

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal, tenue lundi le 5 novembre 2012 à 20h00 au local de l'Âge d'or des Éboulements. *En l'absence* de Monsieur Bertrand Bouchard, maire, Monsieur Guy Tremblay agit à titre de maire suppléant.

Présences : Diane Tremblay  
Ruth Tremblay  
Lise Savard  
Régis Pilote  
Lyne Girard

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
2. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1ER OCTOBRE 2012 ET DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU 15 OCTOBRE 2012 ET DU 22 OCTOBRE 2012
3. ADOPTION DES COMPTES
4. DÉPÔT RAPPORT DU MAIRE
5. DÉPÔT DES RAPPORTS FINANCIERS COMPARATIFS AU 30 SEPTEMBRE 2012
6. DÉPÔT MODIFICATION AU RÔLE
7. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 138-12 « RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET RÉGISSANT LA BRIGADE DES POMPIERS VOLONTAIRES »
8. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 145-12 « RÈGLEMENT CONCERNANT L'ADHESION DE LA MUNICIPALITÉ DES ÉBOULEMENTS À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE PORTANT SUR LA CRÉATION ET L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRE
9. AVIS DE MOTION « RÈGLEMENT ADOPTANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX »
10. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 140-12 « RÈGLEMENT ADOPTANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX »
11. DÉROGATION MINEURE AU 11 ROUTE DU PORT
12. DEMANDE DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE
13. RÉOLUTION DE FERMETURE DE CHEMIN PRIVÉ
14. RÉOLUTION PACTE RURAL – PISTE CYCLABLE
15. RÉOLUTION CONCERNANT LA SUBVENTION ACCORDÉE POUR L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER
16. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

### **173-11-12 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Lise Savard et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit accepté.

### **174-11-12 Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire 1<sup>er</sup> octobre 2012 et de la séance extraordinaire du 22 octobre 2012**

Il est proposé par Ruth Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2012 soit accepté.

Il est proposé par Régis Pilote et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 octobre 2012 soit accepté.

## 175-11-12 Approbation des comptes

Il est proposé par Lyne Girard et résolu à l'unanimité des conseillers que les comptes tels que décrits ci-dessous soient payés.

### **REMBOURSEMENT DE TAXES**

TREMBLAY AGATHE	420.36 \$
DESCOTEAUX GILBERT	249.24 \$
BELZIL CATHERINE, BEAUCHESNE DAVID	298.46 \$
GAGNON HELENE, GARIEPY GINO	200.15 \$
9087-9156 QC INC	298.33 \$
TESOLIN PIERO	30.20 \$
LAVOIE MICHELINE, DÉSILETS JEAN-GUY	765.36 \$
ROCHON ALAIN	338.04 \$
SAVARD JOANNE, PAYEUR PIERRE	409.77 \$
	<hr/>
	<b>3 009.91 \$</b>

### **GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATION**

ADMQ (FORMATION PRÉPARATION BUDGET)	218.45 \$
BELL CANADA	203.13 \$
BISSONNETTE GUYLAINE	50.00 \$
CHAMBRE DE COMMERCE	25.00 \$
CANADA POST CORPORATION	137.24 \$
CORP. EXPRESS	187.58 \$
CHEZ S DUCHESNE	204.23 \$
DÉPANNEUR ROBIN TREMBLAY	58.42 \$
DÉRY TÉLÉCOM	80.38 \$
ÉQUIPEMENT DU BUREAU PORTNEUF	196.58 \$
EQUIPEMENT GMM	214.96 \$
FONDS DE L'INFORMATION FONCIÈRE	33.00 \$
EXTERMINATION TREMBLAY LEMIEUX	344.92 \$
MRC DE CHARLEVOIX	39.55 \$
PILOTE JEAN-MARIE	273.59 \$
PRODUITS SANITAIRES RIVE-NORD	381.60 \$
ROGERS BB: 26.62, LG: 35.89 GB: 29.06	91.57 \$
SERVICE TECHNIQUES YVAN BERROUARD	57.49 \$
SIMARD LÉVEILLEE DUFOUR NOTAIRES	2 736.87 \$
SONIC	2 998.50 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	70.13 \$
TREMBLAY BOIS MIGNAULT LEMAY	2 140.57 \$
VISA STATIONNEMENT LINDA 18\$ PUBL. DES DROITS: 2\$	20.00 \$
	<hr/>
	<b>10 763.76 \$</b>

### **SECURITÉ PUBLIQUE**

ARÉO FEU	558.35 \$
BATTERIES EXPERT	271.23 \$
BELL CANADA	95.11 \$
BELL MOBILITÉ	357.74 \$
IMPRIMERIE DE CHARLEVOIX	27.80 \$
CHEZ S DUCHESNE	142.45 \$
ESSO	115.79 \$
EQUIPEMENT DE BUREAU PORTNEUF	65.05 \$
F. MARTEL INC.	
GARAGE EDMOND BRADET	409.38 \$
PILOTE JEAN-MARIE	2.54 \$
HYDRO-QUÉBEC	297.49 \$
SONIC	678.68 \$
SORTIE DES POMPIERS	1 016.00 \$
	<hr/>
	<b>4 037.61 \$</b>

**VOIRIE-TRANSPORT**

BELL CANADA	95.11 \$
CHEZ S DUCHESNE	204.96 \$
ESSO	1 724.31 \$
GARAGE EDMOND BRADET	311.59 \$
GARAGE JEAN-CLAUDE SIMARD	47.64 \$
GARAGE MÉCANIQUE DESCHENES	103.19 \$
CENTRE DE PNEUS GCR LA MALBAIE	147.17 \$
HYDRO-QUÉBEC	192.99 \$
L'HEBDO CHARLEVOISIEN	357.11 \$
LES ENTREPRISES JACQUES DUFOUR	991.33 \$
LES ENTREPRISES AUDET ET TREMBLAY	1 518.38 \$
LES ENTREPRISES CÔTÉ GAUDREAU	1 595.28 \$
LOCATIONS GALIOT INC.	41.20 \$
MEUNERIE CHARLEVOIX INC.	40.24 \$
PIECES D'AUTO LA MALBAIE	226.76 \$
PILOTE JEAN-MARIE	7.82 \$
REAL HUOT	658.01 \$
WURTH CANADA	22.92 \$
	<hr/>
	8 286.01 \$

**ECLAIRAGE DE RUE**

HYDRO-QUÉBEC	1 879.84 \$
S COTÉ ÉLECTRIQUE	1 341.76 \$
	<hr/>
	<b>3 221.60 \$</b>

**AQUEDUC**

BOUCHARD PATRICK	1 805.73 \$
COMM. SCOLAIRE DES TROIS LACS	3 099.32 \$
GAETAN BOLDUC	810.57 \$
GARAGE EDMON BRADET	44.82 \$
HYDRO-QUÉBEC	1 988.99 \$
MAXXAM ANALYTIQUE	238.60 \$
PRODUITS SANITAIRES RIVE-NORD	103.42 \$
RÉAL HUOT	267.90 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	
	<hr/>
	<b>8 359.35 \$</b>

**ASSAINISSEMENT DES EAUX**

BELL CANADA	95.85 \$
F.Q.M.	20.87 \$
HYDRO-QUÉBEC	1 656.83 \$
MAXXAM ANALYTIQUE	110.74 \$
	<hr/>
	<b>1 884.29 \$</b>

**SERVICE DE LA DETTE**

FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE	2 733.85 \$
FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE	1 618.50 \$
	<hr/>
	<b>4 352.35 \$</b>

**LOISIRS**

BELL CANADA	89.36 \$
DÉPANNEUR ROBIN TREMBLAY	62.14 \$
HYDRO-QUÉBEC	302.05 \$
PILOTE JEAN-MARIE	26.43 \$
	<hr/>
	<b>479.98 \$</b>

**URBANISME**

MRC DE CHARLEVOIX	686.48 \$
	<hr/>
	<b>686.48 \$</b>

<u>DONS</u>	
CENTRE PRÉVENTION SUICIDE	5.00 \$
ASS. DES PERSONNES HANDICAPÉES DE CHARL.	25.00 \$
TREMBLAY NADÈGE	200.00 \$
OPÉRATION NEZ-ROUGE	50.00 \$
	<hr/>
	280.00 \$
 <u>PROJET ST-HILARION</u>	
GARAGE MÉCANIQUE DESCHENES	97.73 \$
 <u>PROJET PATINOIRE</u>	
LABORATOIRE D'EXPERTISES DU QUÉBEC	1 519.87 \$
 <u>PISTE CYCLABLE</u>	
LES ENTREPRISES AUDET ET TREMBLAY	2 531.89 \$
GARAGE MÉCANIQUE DESCHENES	74.73 \$
	<hr/>
	2 606.62 \$
 <u>PROJET CAP-AUX-OIES</u>	
LES ENTREPRISES AUDET TREMBLAY	6 846.42 \$
LOCATIONS GALIOT	479.12 \$
GARAGE MARTIN GAUDREAU	3 546.98 \$
TRUDEL MARC	835.95 \$
	<hr/>
	11 708.47 \$
 <u>PROJET ST-NICOLAS</u>	
LES ENTREPRISES AUDET TREMBLAY	607.62 \$
	<hr/>
	607.62 \$
 TOTAL	 61 901.65 \$

### **Dépôt du rapport du maire**

Le maire dépose son rapport pour l'année 2011, tel que rédigé ci-dessous.

#### **RAPPORT DU MAIRE**

Conformément à l'article 955 du Code municipal, c'est avec plaisir que je dépose ce rapport relatant la situation financière de notre municipalité, et ce, en 5 points, à savoir :

1. Les états financiers et le rapport du vérificateur au 31 décembre 2011
2. Réalisations 2012
3. Contrats de plus de 25 000\$
4. Projets 2013
5. Rémunération des élus

**ÉTATS FINANCIERS  
ET RAPPORT DU VÉRIFICATEUR DE  
L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2011**

<b>RECETTES</b>		<b>DÉPENSES</b>	
Revenus de taxes	1 770 454\$	Administration générale	422 877\$
Tenant lieu de taxes (immeubles gouv. et scol.	13 856\$	Sécurité publique (pompiers, sûreté du Qc	251 119\$
Autres recettes de sources locales (mutations, permis, location de salles, etc. ...)	200 507\$	Transport (voirie, déneigement, éclairage de rues)	414 104\$
Transferts (diverses subventions gouvernementales)	<u>146 758\$</u>	Hygiène du milieu (aqueduc, égout, gestion des déchets)	293 208\$
	<u>2 131 575\$</u>	Aménagement, urbanisme et développement	67 658\$
		Loisirs et culture	59 594\$
		Frais de financement (intérêts)	<u>208 515\$</u>
			1 717 075\$
		Surplus de l'exercice	<u>414 500\$</u>
		Remboursement de la dette à long terme	(241 251)\$
		Activités d'investissements	(624 954)\$
		Financement des activités financières	<u>556 879\$</u>
		Surplus de l'exercice après affectation	105 174\$
		Fonds réservés (fonds carrières, sablières)	(77 199)\$
		Montant à pourvoir	<u>(28)\$</u>
			27 947\$
		<i>Surplus accumulé au 31 décembre 2010</i>	<u>18 844\$</u>
		<i>Surplus accumulé au 31 décembre 2011</i>	<u><u>46 791\$</u></u>

**Rapport de l'auditeur indépendant au 31 décembre 2011**

L'auditeur indépendant de la municipalité émettait, en date du 22 mars 2012, l'opinion suivante concernant les états financiers au 31 décembre 2011 :

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la municipalité des Éboulements au 31 décembre 2011, ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de ses actifs nets (de sa dette nette) et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Le budget 2011 de la municipalité des Éboulements a été prévu avec des dépenses de 2 234 137\$ et des revenus égaux afin de rencontrer lesdites dépenses.

## RÉALISATIONS 2012

- Réfection complète de la patinoire (pose de bande en PVC et d'une base de béton)
- Divers travaux de voirie : couche d'usure (pavage) du traitement de surface dans le rang Cap-aux-Oies ouest et le chemin St-Antoine Ouest, pavage du stationnement de la plage de Cap-aux-Oies, correction d'infra et pavage dans le chemin St-Hilarion, nettoyage de fossés et rechargement dans le rang St-Nicolas
- Remplacement d'une partie de la conduite d'aqueduc, chemin de la Pointe à St-Joseph-de-la-Rive
- Installation d'une borne sèche dans le rang Éboulements-Centre
- Acquisition d'une génératrice d'urgence pour le centre de coordination (Édifice municipal)
- Prolongation de la piste cyclable, rang Ste-Catherine
- Entrée en vigueur d'un règlement de construction et de municipalisation des rues privées
- Début des travaux de refonte des numéros civiques sur la route 362
- Adoption du code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- Embauche d'un chef d'équipe aux travaux publics
- Achèvement du réaménagement de la bibliothèque
- Acquisition d'un camion-citerne
- Entrée en vigueur du Schéma en couverture de risques en sécurité incendie
- Agrandissement et changement des portes de la caserne incendie
- Aménagement de toilettes au sous-sol de l'Édifice Jean XXIII

## CONTRATS DE PLUS DE 25 000\$

Le code municipal nous oblige à vous faire part des contrats octroyés de plus de 25 000\$, de même que de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000\$ qui ont été conclus avec un même fournisseur, lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale dépassant 25 000\$.

Béton provincial inc.	Béton pour la patinoire
9101-3243 Québec inc.	Déneigement
Les Entreprises Jacques Dufour inc.	Divers travaux d'asphaltage
Garage Martin Gaudreault inc.	Divers travaux de voirie et d'aqueduc
Mutuelle des municipalités du Québec	Assurances
Les Entreprises Audet et Tremblay inc.	Divers travaux de voirie et d'aqueduc
Permafib	Bandes de la patinoire

## PROJETS 2013

- Divers travaux de voirie : correction d'infra et pavage d'une partie de la côte à Godin, réfection d'une partie du chemin de la Sapinière et pavage du rang St-Antoine est
- Construction d'un accès à la plage de Cap-aux-Oies
- Planification de l'agrandissement du garage municipal
- Rénovation à l'Édifice municipal (revêtement de l'escalier et du passage du 2<sup>ième</sup> étage)
- Construction d'un rond de virée, rue des Saules est
- Prolongation de la piste cyclable, chemin St-Hilarion
- Installation d'une borne sèche dans le rang St-Antoine
- Achèvement de la refonte des numéros civiques sur la route 362
- Planification stratégique 2013-2017

Tous ces projets devront être acceptés par le conseil municipal, si ce n'est déjà fait.

## RÉMUNÉRATION DES ÉLUS

Conformément au règlement numéro 136-12 de la municipalité et des articles 2 et 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, la rémunération des élus pour l'exercice 2012 est de :

<b>Allocation</b>	<b>Rémunération</b>	
Maire	6 872\$	3 436\$
Conseillers (6)	13 728\$	6 864\$

Pour un total de 30 900\$ pour l'ensemble du conseil.

Pour siéger à la MRC, le maire reçoit une rémunération de 3 883\$ et une allocation de 1 942\$.

### **Dépôt des rapports financiers comparatifs au 30 septembre 2012**

La directrice générale dépose les rapports financiers comparatifs au 30 septembre 2012

### **Dépôt modification au rôle**

La directrice générale dépose une modification au rôle en date du 12 septembre 2012, portant celui-ci à 195 896 800\$, soit une augmentation de 3 504 700\$.

### **176-11-12 Adoption du règlement No 138-12 « Règlement établissant un service de sécurité incendie**

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur la sécurité incendie (2000, c.20) amène des obligations en sécurité incendie;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité des Éboulements offre un service de protection et de sécurité incendie et qu'elle entend maintenir ce service;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité veut offrir un service de protection et de sécurité contre les incendies qui mettra tout en œuvre pour protéger l'intégrité des personnes physiques et éviter qu'un incendie endommage leurs biens;

**CONSIDÉRANT QUE** la réglementation municipale en la matière doit être adaptée aux capacités et aux besoins de la municipalité ainsi qu'aux nombreuses lois actuelles relatives à la sécurité incendie;

**CONSIDÉRANT QU'il** est nécessaire de préciser notamment les objectifs d'un tel service de sécurité incendie et de définir ses tâches et son fonctionnement;

**CONSIDÉRANT QU'un** avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance régulière du 2 juin 2012;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Régis Pilote et résolu à l'unanimité des conseillers, qu'il est décrété et statué ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 -PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 -ÉTABLISSEMENT DU SERVICE**

Le service de sécurité incendie des Éboulements est établi.

#### **ARTICLE 3 -MISSION**

**3.1** Le service de sécurité incendie est chargé de la lutte contre les incendies ainsi que des sauvetages lors de ces événements afin de limiter les pertes de vie et les pertes matérielles.

**3.2** Il est également chargé, avec les autres services concernés, de la lutte contre les sinistres, du secours aux victimes d'accident, du secours aux personnes sinistrées et de leur évacuation d'urgence.

**3.3** Dans le cadre de ses fonctions, il participe, en outre, à l'évaluation des risques d'incendie, d'accident ou de sinistres, à la prévention de ces événements, à l'organisation des secours ainsi qu'à la recherche du point d'origine, des causes probables et des circonstances d'un incendie.

#### **ARTICLE 4 -LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE**

**4.1** Le service de sécurité incendie doit :

a) s'assurer qu'aucune personne n'est mise en danger par l'incendie et, le cas échéant, prendre les moyens qui s'imposent pour mettre à l'abri toute personne mise en danger par l'incendie;

b) procéder au confinement et à l'extinction de l'incendie en vue d'éviter toute propagation aux édifices voisins.

**4.2** Le service de sécurité incendie remplit ses obligations dans la mesure des effectifs, des équipements et des budgets mis à sa disposition et à la condition que le lieu de l'incendie soit atteignable par voie routière. L'intervention du service lors d'un incendie est réalisée selon la capacité du service à obtenir et à acheminer l'eau nécessaire à la lutte contre l'incendie, compte tenu des infrastructures municipales, des équipements mis à sa disposition et de la topographie des lieux.

**4.3** Le service réalise des activités d'évaluation et d'analyse des incidents, d'évaluation des diverses dispositions de la réglementation municipale se rapportant à la sécurité incendie,



de promotion sur l'installation et la vérification du fonctionnement d'avertisseurs de fumée, d'inspection des risques plus élevés et de sensibilisation du public.

**4.4** Le service de sécurité incendie participe à la recherche du point d'origine, des causes probables et des circonstances d'un incendie.

## **ARTICLE 5 - L'ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ INCENDIE**

**5.1** Le service sera constitué de pompiers volontaires à temps partiel, soit un directeur, responsable du service, nommé par le conseil, des officiers et des pompiers nommés par le conseil sur les recommandations du directeur.

**5.2** Le conseil autorise par résolution la nomination d'officiers, soit un directeur, assistant-directeur.

**5.3** Le conseil fixe la rémunération des pompiers ainsi que celles des officiers et du directeur.

**5.4** Pour être éligible à un poste de pompier, le candidat devra :

- a) être âgé d'au moins 18 ans;
- b) les apprentis doivent être âgé d'au moins 16 ans;
- c) s'engager à rencontrer les exigences de compétences édictées par la Loi sur la sécurité incendie, et ce, dans les échéanciers prescrits par cette dernière;
- d) ne posséder aucun antécédent criminel jugé non compatible avec le travail de pompier.

**5.5** Pour être directeur du service, il faut :

- a) être pompier au sens de la loi;
- b) avoir au moins 5 ans d'expérience à titre d'officier dans un service d'incendie municipal;
- c) respecter toutes les conditions exigées à l'article 5.4 du présent règlement;
- d) rencontrer les exigences de compétences édictées par la Loi sur la sécurité incendie;

**5.6** Pour être officier dans un service :

- a) être pompier au sens de la loi;
- b) avoir au moins 5 ans d'expérience à titre de pompier dans un service d'incendie municipal;
- c) respecter toutes les conditions exigées à l'article 5.4 du présent règlement;
- d) rencontrer les exigences de compétences édictées par la Loi sur la sécurité incendie.

**5.7** Tout nouveau pompier est soumis à une période de probation minimale de 12 mois. Avant la fin de cette période de

probation, le directeur procède à l'évaluation du nouveau pompier et remet au conseil sa recommandation pour que soit décidé son statut.

**5.8** Un membre pourra perdre son poste, sur recommandation du directeur entérinée par le conseil :

- a) s'il perd son éligibilité au sens de l'article 5.4 du présent règlement;
- b) s'il fait preuve d'inconduite grave;
- c) s'il omet de respecter les dispositions du présent règlement;
- d) s'il lui est impossible de maintenir la moyenne de présence établie par le service.

**5.9** Les membres du service doivent se conformer aux directives du service incendie.

**5.10** Un pompier ne peut conduire un véhicule d'intervention du service à moins de détenir un permis de conduire l'autorisant à conduire un tel véhicule et de satisfaire aux exigences établies par le service de sécurité incendie.

**5.11** Les vêtements protecteurs (habits de combat) et les autres vêtements de travail (uniforme) nécessaire à l'exécution des tâches d'extinction et de prévention seront fournis par le service de sécurité incendie.

## **ARTICLE 6 -LES POUVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

**6.1** Le directeur du service de sécurité incendie est responsable de :

- a) la réalisation des objectifs du service, compte tenu des effectifs et des équipements mis à sa disposition;
- b) l'utilisation efficace des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles mises à sa disposition;
- c) la gestion administrative du service dans les limites du budget qui lui est alloué.

**6.2** Le directeur du service de sécurité incendie peut :

- a) pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un lieu où il a un motif raisonnable de croire que s'y trouve une activité ou un bien qui présente un risque soumis à déclaration et à en faire l'inspection;
- b) prendre des photographies de ces lieux;
- c) obliger toute personne se trouvant sur les lieux à lui prêter une aide raisonnable;
- d) exiger tout renseignement et toute explication relative à l'application du premier paragraphe

ainsi que la production de tout document s'y rapportant;

- e) faire des essais de contrôle d'appareils de détection, d'alerte, d'extinction ou de secours déclarés pour en vérifier l'efficacité ou ordonner au propriétaire ou à l'occupant de les faire.

### 6.3 Le directeur du service de sécurité incendie doit :

- a) procéder à la lutte contre les incendies ainsi qu'aux sauvetages lors de ces incendies;
- b) participer à l'évaluation des risques incendie;
- c) participer à la prévention des incendies en faisant la promotion des mesures de prévention et d'autoprotection;
- d) déterminer le point d'origine, les causes probables et les circonstances immédiates de l'incendie que sont, entre autres, les caractéristiques de l'immeuble ou des biens endommagés et le déroulement des événements et, à cette fin, dans les 24 heures de la fin de l'incendie :
  - i. interdire l'accès aux lieux incendiés pour faciliter la recherche ou la conservation d'éléments utiles à l'accomplissement de ses fonctions;
  - ii. inspecter les lieux incendiés et examiner ou saisir tout document ou tout objet qui s'y trouve et qui, selon lui, peut contribuer à établir le point d'origine, les causes probables ou les circonstances immédiates de l'incendie;
  - iii. photographier ces lieux et ces objets;
  - iv. prendre copie des documents;
  - v. effectuer ou faire effectuer sur les lieux les expertises qu'il juge nécessaires;
  - vi. recueillir le témoignage des personnes présentes au moment de l'incendie.
- e) communiquer au ministère de la Sécurité Publique, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'incendie, la date, l'heure et le lieu de survenance de l'incendie, la nature des préjudices, l'évaluation des dommages causés et, s'il sont connus, le point d'origine, les causes probables et les circonstances immédiates de l'incendie que sont, entre autres, les caractéristiques de l'immeuble ou des biens endommagés et le déroulement des événements.
- f) aviser le commissaire enquêteur compétent lorsqu'un incendie survient dans le ressort du service :
  - i. s'il ne peut établir le point d'origine et les causes probables de l'incendie;
  - ii. si les circonstances de l'incendie lui paraissent obscures;

- iii. si les causes probables ou les circonstances de l'incendie ont, à sa connaissance, un lien avec d'autres incendies.
- g) rapporter au service de police compétent sur le territoire, sans délai et avant d'entreprendre ses recherches, tout incendie :
  - i. qui a causé la mort d'une personne;
  - ii. dont la cause n'est pas manifestement accidentelle ou pour lequel il a des raisons de croire qu'il y a eu acte criminel;
  - iii. qui est un cas particulier spécifié par le service de police.
- h) voir au respect des exigences imposées par les lois en vigueur et plus particulièrement par la Loi sur la sécurité incendie;
- i) s'assurer de l'application des règlements municipaux sur la sécurité incendie et favoriser l'application des autres règlements municipaux qui ont une influence sur la sécurité incendie;
- j) évaluer les diverses dispositions de la réglementation municipale sur la sécurité incendie et recommander au conseil tout amendement aux règlements existants ou tout nouveau règlement jugé essentiel ou important pour la protection des vies et des biens contre les dangers du feu;
- k) assurer le perfectionnement et mettre en place un programme d'entraînement des membres du personnel du service de façon à obtenir d'eux un maximum d'efficacité sur le lieu d'un incendie;
- l) s'assurer que les équipements et installations utilisés par le service, autres que le réseau d'aqueduc et les poteaux d'incendie, soient régulièrement inspectés et vérifiés, qu'un rapport soit rédigé pour en faire état et qu'un suivi de ces inspections et rapports soit réalisé;
- m) formuler auprès du conseil les recommandations pertinentes et qu'il considère justifiées pour le maintien ou l'amélioration de la sécurité incendie dans la municipalité.

## **ARTICLE 7 - POUVOIR DES POMPIERS**

**7.1** Pour accomplir leur devoir lors d'un incendie, les pompiers peuvent entrer dans tout lieu touché ou menacé ainsi que dans tout lieu adjacent dans le but de combattre l'incendie ou de porter secours. Dans les mêmes conditions et sous l'autorité de celui qui dirige les opérations, ils peuvent également :

- a) entrer, en utilisant les moyens nécessaires, dans un lieu où il existe un danger grave pour les personnes ou les biens ou dans un lieu adjacent

- dans le but de supprimer ou d'atténuer le danger ou pour porter secours;
- b) interdire l'accès dans une zone de protection, y interrompre ou détourner la circulation ou soumettre celle-ci à des règles particulières;
  - c) ordonner, par mesure de sécurité dans une situation périlleuse, lorsqu'il n'y a pas d'autres moyens de protection, l'évacuation d'un lieu;
  - d) ordonner, pour garantir la sécurité des opérations et après s'être assurés que cette action ne mettra pas en danger la sécurité d'autrui, de cesser l'alimentation en énergie d'un établissement ou, s'ils peuvent le faire par procédure simple, l'interrompre eux-mêmes;
  - e) autoriser la démolition d'une construction pour empêcher la propagation d'un incendie;
  - f) ordonner toute autre mesure nécessaire pour rendre un lieu sécuritaire;
  - g) accepter ou réquisitionner les moyens de secours privés nécessaires lorsque les moyens du service sont insuffisants ou difficilement accessibles pour répondre à l'urgence d'une situation.

**7.2** Si, pour entrer dans un lieu, le pompier doit faire appel à une personne ou à un organisme spécialisé externe à son service et qu'il y a des frais encourus, ces derniers seront à la charge du propriétaire des lieux.

**7.3** Tout membre du service devra tenter de confiner et d'éteindre tout incendie par tous les moyens mis à sa disposition, compte tenu des objectifs de limiter la propagation de l'incendie et les pertes humaines et matérielles.

**7.4** Pour accomplir leur devoir lors d'un incendie, d'un sinistre, ou de toute autre situation d'urgence, les pompiers ont tous les pouvoirs d'intervention édictés par la loi.

## **ARTICLE 8 - DEMANDE D'ENTRAIDE**

**8.1** En cas d'incendie, ou de tout autre type d'intervention sur son territoire du ressort de son service de sécurité incendie, lorsque l'incendie excède les capacités des ressources du service prévues au schéma de couverture de risques en sécurité incendie, la municipalité peut, par la voix du directeur du service de sécurité incendie ou de son remplaçant, demander, auprès de l'un ou l'autre de leurs homologues l'intervention ou l'assistance du service de sécurité incendie d'une ou plusieurs autres municipalités.

**8.2** En cas d'incendie ou de tout autre type d'intervention sur un autre territoire, la municipalité peut, par la voix du directeur du service de sécurité incendie ou de son remplaçant, accepter la demande, de l'un ou de l'autre de leurs homologues, de prêter assistance au service de sécurité incendie d'une autre municipalité.

**8.3** L'ensemble des opérations de secours sera sous la direction du directeur du service du lieu de l'incendie, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

**8.4** Le coût de cette aide est établi par résolution entre les municipalités concernées, à moins que les municipalités concernées n'en décident autrement.

**8.5** Lorsque le service de sécurité incendie est appelé à combattre un feu dans une autre municipalité, la responsabilité civile de l'intervention reviendra à la municipalité sur le territoire de laquelle l'intervention a lieu; cette municipalité doit donc se doter d'une couverture d'assurance à cet effet.

## **ARTICLE 9 -LISTE DES AUTRES RESPONSABILITÉS DÉVOLUES AUX SERVICES DE SÉCURITÉ INCENDIE**

**9.1** Combat d'incendie :

- a) de véhicules routiers;
- b) d'herbe et de forêt;
- c) en présence de matières dangereuses;
- d) de postes de distribution électrique;
- e) souterrains autres que miniers;
- f) de véhicules ferroviaires;
- g) d'aéronefs.

**9.2** Sauvetage :

- a) de victimes d'accident de véhicules;
- b) en hauteur : montagne, pont, structure, édifice, fosse, etc.;
- c) sur l'eau : noyade, inondation, sur glace, etc.;
- d) en espace clos;
- e) de victimes ensevelies;
- f) de personnes emprisonnées sans risque pour leur intégrité physique (ex. : ascenseur);
- g) pour participer à la recherche de personnes disparues en forêt.

**9.3** Intervention d'urgence :

- a) À l'occasion d'une fuite ou d'un déversement de matières dangereuses;
  - i. détection de matières dangereuses;
  - ii. établissement d'un périmètre de sécurité;
  - iii. exécution des manœuvres;
- b) au cours d'inondations ou de catastrophes naturelles;
- c) à l'occasion d'appel à la bombe;
- d) en cas de risque d'effondrement;
- e) assistance à des services publics : police, ambulance, travaux publics;
- f) alarme incendie;

- g) établissement de tout autre périmètre de sécurité (ex. : fils électriques).

**9.4** Assistance médicale :

- a) assistance médicale de base.

**9.5** Protection et déblai :

- a) protection de biens et de lieux sinistrés;
- b) enlèvement des débris;
- c) surveillance de travaux ou d'évènements à haut risque.

**9.6** Sécurité civile :

- a) mise à jour des plans de sécurité civile.

**ARTICLE 10 - LES DISPOSITIONS FINALES**

**10.1** Le présent règlement remplace ou abroge tout règlement, partie de règlement ou article de règlement de la municipalité portant sur le même sujet.

**10.2** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**177-11-12 Adoption du règlement No 145-12 « Règlement concernant l'adhésion de la municipalité des Éboulements à l'entente intermunicipale portant sur la création et l'établissement de la cour municipale commune de la MRC de la Côte de Beauré**

Il est proposé par Ruth Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement suivant soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**1. TITRE**

Le présent règlement porte le titre de «Règlement concernant l'adhésion de la municipalité des Éboulements à l'entente intermunicipale portant sur la création et l'établissement de la cour municipale commune de la MRC de la Côte-de-Beauré ».

**2. OBJET DU RÈGLEMENT**

La municipalité des Éboulements adhère à l'entente intermunicipale portant sur la création et l'établissement de la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beauré, telle qu'amendée, et accepte d'être soumise aux conditions prévues à cette entente.

Une copie de cette entente, telle que modifiée, est annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

### **3. AUTORISATION DE SIGNATURE**

Le maire et la directrice générale sont autorisés à signer au nom de la municipalité des Éboulements l'annexe confirmant l'adhésion de cette dernière à l'entente relative à la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré, aux conditions qui y sont mentionnées.

### **4. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

#### **178-11-12 Avis de motion « Règlement adoptant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »**

Lyne Girard, conseillère, donne avis de motion de la présentation d'un « Règlement adoptant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »

#### **179-11-12 Adoption du projet de règlement No 140-12 « Règlement adoptant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »**

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité des Éboulements ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 5 novembre 2012 ;

**CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent règlement a été remis aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers d'ordonner et de statuer par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :



### **Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **Article 2 Objet**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

### **Article 3 Code d'éthique et de déontologies des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité des Éboulements, joint en annexe A est adopté.

### **Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

### **Article 5 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visée par le Code.

### **Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

### **PRÉSENTATION**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité des Éboulements » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité des Éboulements doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

## **Les valeurs**

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

1. l'intégrité des employés municipaux;
2. l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité;
3. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
4. le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
5. la loyauté envers la Municipalité;
6. la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

## **Le principe général**

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

## **Les objectifs**

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## **Interprétation**

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1. avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
2. conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;

3. information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;
4. supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

### **Champ d'application**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité des Éboulements.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C 26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

### **Les obligations générales**

L'employé doit :

1. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
2. respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
3. respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
4. agir avec intégrité et honnêteté;
5. au travail, être vêtu de façon appropriée;
6. communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

### **Les obligations particulières**

#### **RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

Un employé doit éviter toute situation où il doit, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1. assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
2. s'abstenir d'avoir directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
3. lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1. d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
2. de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

#### **RÈGLE 2 – Les avantages**

Il est interdit à tout employé :

1. de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;
2. d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1. il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
2. il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
3. il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

### **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

Un employé ne doit pas utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

### **RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions à moins d'entente avec la direction. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1. utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;
2. détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

### **RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1. agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;
2. s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;
3. utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

#### **RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

#### **RÈGLE 7 – La sobriété**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

#### **Les sanctions**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

## **L'application et le contrôle**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
2. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1. ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
2. ait eu l'occasion d'être entendu.

### **180-11-12 Dérogation mineure au 11 route du Port**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal de la municipalité des Éboulements, a pris connaissance de la nature et de l'effet d'une demande de dérogation mineure sise au 11, route du Port, étant une partie des lots 357 et 359 du cadastre de la Paroisse des Éboulements;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dérogation mineure #2012-30 consiste à:

- Permettre la construction d'un bâtiment accessoire dans la cour avant en façade de la maison alors que le règlement de zonage no 117-11, article 5.2.1 « Normes relatives aux cours avant 3<sup>e</sup> alinéa e) *Les bâtiments accessoires implantés dans la cour avant, aux conditions précédentes, ne peuvent qu'être implantés dans la partie avant latérale afin de ne pas être implantés directement face au bâtiment principal.* » Toutes les autres conditions sont respectées.

**CONSIDÉRANT** les recommandations du comité consultatif en urbanisme, tenant compte de la particularité du terrain, de sa configuration et au peu de visibilité de l'endroit prévu de l'implantation du bâtiment accessoire;

**CONSIDÉRANT** la condition par laquelle une bande boisée demeure en place entre le nouveau bâtiment accessoire et la route du Port;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Régis Pilote et résolu à l'unanimité des conseillers, d'accepter la demande de dérogation mineure

**181-11-12 Demande de modification réglementaire N° 2012-1000**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal est saisi d'une demande de modification réglementaire au plan d'aménagement d'ensemble du développement domiciliaire La Seigneurie des Éboulements;

**CONSIDÉRANT QUE** cette demande vise à permettre la construction d'une résidence au toit plat, dans le secteur phase I du développement, sis au terrain 401, chemin Catherine-Delzenne, sur les lots 416-6 et 417-8, à l'intersection du chemin de La Seigneurie.

**CONSDÉRANT QUE** cette demande de modifications réglementaires consiste à:

a) Permettre la construction de bâtiment résidentiel à toit plat, alors que la réglementation au PAE de la Seigneurie, pour toutes les phases est :

3.1.3 Aménagement projeté des terrains, section style architectural :

4<sup>e</sup> ongle : « toit doit être en pente » et avant dernier paragraphe de cette section :

« les pentes de toit devront avoir un minimum de 5/12 pour les maisons de 2 étages et 6/12 pour les maisons d'un étage; le toit traditionnel à deux versants est interdit sur le territoire du développement de La Seigneurie, le toit doit avoir deux versants à quatre orientations ou quatre versants et au moins trois versants ou orientations doivent être visibles de la rue. *On entend par versant : pente de toit d'une maison sous laquelle un étage ou une surface est habitable et fait partie de la superficie occupée intérieure de la maison. Peut être considéré comme versant : une lucarne, le toit d'une cuisine d'été, d'une véranda ou d'un solarium.* »

**CONSIDÉRANT** les recommandations du comité consultatif en urbanisme, il est proposé par Ruth Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers,

- de refuser la demande de modifications réglementaires à portée collective pour le développement de La Seigneurie, concernant les phases déjà en cours de réalisations, due à :
  - **L'équité envers les propriétaires s'étant déjà conformés à ces critères et aux nouveaux qui achètent à cause du style du développement;**
  - **L'orientation architecturale qui avait été établie lors de nombreuses discussions conjointement avec le CCU, le conseil et les promoteurs du développement;**
  - **Le nombre important de terrains déjà construits dans les phases I, II et III et ce, conformément à la réglementation en vigueur;**



### **182-11-12 Résolution de fermeture et d'abolition de chemin public**

**CONSIDÉRANT** qu'il existe sur le territoire de la municipalité un segment de chemin montré au cadastre originaire, entre les lots 574 et 583 inclusivement, qui n'est pas ouvert au public, ni entretenu par la municipalité dans le sens où ce chemin n'existe pas dans les faits;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité pourrait avoir éventuellement une responsabilité légale à l'égard de ce segment de chemin montré au cadastre originaire et qu'il y a lieu, pour éviter toutes ambiguïtés, de confirmer la fermeture et l'abolition de ce segment de chemin en autant que la municipalité en soit responsable;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Lise Savard et résolu à l'unanimité des conseillers,

**QUE** le segment de chemin montré au cadastre originaire, entre les lots 574 et 583 inclusivement, et qui n'existe pas dans les faits, est par la présente résolution, conformément à l'article 66 de la loi sur les compétences municipales, soit fermé et aboli en autant que la municipalité ait une responsabilité quelconque à l'égard dudit chemin.

### **183-11-12 Résolution pacte rural – piste cyclable**

Il est proposé par Ruth Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers d'acheminer une demande de subvention s'élevant au montant de 12 568\$ auprès de la MRC dans le cadre du Pacte rural - volet pistes cyclables.

### **184-11-12 Subvention accordée pour l'amélioration du réseau routier**

Il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés dans le chemin de St-Hilarion pour un montant subventionné de 10 000\$, conformément aux exigences du ministère des Transports;

**QUE** les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

### **Certificat de crédit**

Je soussignée Linda Gauthier, directrice générale, certifie que la municipalité des Éboulements dispose de crédits suffisants pour pourvoir au paiement de toutes les dépenses ci-dessus mentionnées.

Linda Gauthier  
Directrice générale

### **Varia : dépôt**

Madame Lise Girard dépose une lettre relativement à une pétition déposée plus tôt concernant la future dénomination de la route 362.

### **185-11-12 Levée de l'assemblée**

Il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers que l'assemblée soit levée à 9h00, les points à l'ordre du jour ayant été traités.

\_\_\_\_\_  
Guy Tremblay  
Maire-suppléant

\_\_\_\_\_  
Linda Gauthier  
Directrice générale

<b><u>CORRESPONDANCE – OCTOBRE 2012</u></b>	
MRC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Résolution de contrôle intérimaire limitant les nouvelles constructions, les utilisations du sol et le morcellement du territoire en bordure des routes 138 et 362 en milieu rural</li></ul>
LIGUE SÉCURITÉ ROUTIÈRE DE CHARLEVOIX-OUEST	
MAISON DE LA FAMILLE DE CHARLEVOIX	
COMMUNIQUÉ FQM	
CPTAQ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Décision Michanel : la demande est autorisée</li><li>• Orientation préliminaire Ministère des Transports : la demande devrait être autorisée</li></ul>
COMMUNIQUÉ FQM	