

5 mars 2012

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue en la salle du conseil, le lundi 5 mars 2012 à 20 h 00. L'assemblée est présidée par son honneur le maire, Monsieur Yves Beaulieu. Sont également présents Madame la conseillère Sylvie Perreault et Messieurs les conseillers Daniel Gravel, Sylvain Grégoire et Serge Perreault.

Madame la conseillère Sylvie Roberge et Monsieur le conseiller Richard Croteau sont absents.

Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Claude Gagné est également présent.

#### MOT DE BIENVENUE

#### ORDRE DU JOUR

- 01- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 02- Période de questions
- 03- Adoption des procès-verbaux
  - 3.1 Séance ordinaire du 6 février 2012
- 04- Correspondance
  - 4.1 Adoption du bordereau de correspondance
- 05- Administration
  - 5.1 Adoption des comptes payés et à payer
  - 5.2 État des revenus et dépenses au 29 février 2012
  - 5.3 Avis de motion et adoption du projet de règlement numéro 540-2012 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie
  - 5.4 Avis de motion du règlement numéro 541-2012 concernant les pouvoirs et obligations additionnels du directeur général de la Municipalité de Sainte-Mélanie
  - 5.5 Adjudication d'un contrat de réfection de toiture au Centre administratif et communautaire
- 06- Urbanisme et mise en valeur du territoire
  - 6.1 Rapport de l'inspectrice en bâtiment pour le mois de février 2012
  - 6.2 Approbation du rapport de réunion du Comité consultatif d'urbanisme du 13 février 2012
  - 6.3 Demande de dérogation mineure numéro 2012-01-02
- 07- Sécurité publique
- 08- Loisirs et culture
  - 8.1 Embauche d'animatrices au camp de jour été 2012
  - 8.2 Invitation à la Fête nationale du Québec 2012
  - 8.3 Demande d'aide financière Fête nationale du Québec 2012
- 09- Hygiène du milieu et travaux publics
  - 9.1 Octroi d'un contrat de balayage des rues
  - 9.2 Rapport de déneigement et d'entretien des chemins pour la période du 30 janvier 2012 au 2 mars 2012
  - 9.3 Octroi d'un mandat de levés Lidar héliportés pour fins de calcul de volumétrie de sablières
  - 9.4 Octroi d'un mandat de services professionnels – traitement de surface des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avenues et rue Robert (secteur Nord) du Domaine Safari
  - 9.5 Adjudication d'un contrat de remplacement de pompes – poste de pompage des Muguets

10- Varia

10.1 Adjudication d'un mandat à la firme LBHA pour la préparation d'estimés budgétaires pour la mise aux normes du réseau d'aqueduc du Domaine Carillon

11- Période de questions

12- Levée de la séance

2012-03-033

01 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit adopté en ajoutant l'item 10.1 au varia : Adjudication d'un mandat à la firme LBHA pour la préparation d'estimés budgétaires pour la mise aux normes du réseau d'aqueduc du Domaine Carillon.

Adoptée

02- PÉRIODE DE QUESTIONS

- a) Félicitations pour la qualité du déneigement secteur montagne
- b) Demande pour modifier le règlement de construction afin de ne plus exiger de fondations en béton continu pour les solariums 3 saisons
- c) Demande de commandite pour un quille-o-thon
- d) Nécessité d'un permis pour feu extérieur

La période de questions est close à 20 h 13.

03- ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2012-03-034

3.1 Séance ordinaire du 6 février 2012

Étant donné que tous les membres du conseil ont reçu leur procès-verbal au préalable, dispense de lecture est donnée au secrétaire-trésorier.

Il est proposé par Monsieur Serge Perreault  
Et résolu à l'unanimité que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2012 soit approuvé.

Adoptée

04- CORRESPONDANCE

2012-03-035

4.1 Adoption du bordereau de correspondance

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose le bordereau de correspondance pour la période finissant le 29 février 2012.

Il est proposé par Monsieur Daniel Gravel  
Et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du bordereau de correspondance pour la période finissant le 29 février 2012.

Adoptée

05- ADMINISTRATION

2012-03-036

5.1 Adoption des comptes payés et à payer au 29 février 2012

Il est proposé par Monsieur Sylvain Grégoire  
Et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le rapport des dépenses et salaires pour la période se terminant le 29 février 2012 et autorise le secrétaire-trésorier à les payer pour un montant total de 226 470.72 \$.

Décassements : chèques 3781 à 3789	24 244.89 \$
Comptes fournisseurs : chèques 3790 à 3855	175 680.75 \$
Chèque annulé : 3748	-28.74 \$
Salaires du mois de février 2012	26 573.82 \$

Total de la période :	226 470.72 \$
-----------------------	---------------

Adoptée  
Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Claude Gagné  
Secrétaire-trésorier

**2012-03-037 5.2 État des revenus et dépenses au 29 février 2012**

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose les états financiers, tels que produits par madame Martine Malo, secrétaire-trésorière adjointe, pour la période se terminant le 29 février 2012.

Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte de l'état des revenus et dépenses au 29 février 2012.

Adoptée

**2012-03-038 5.3 Avis de motion d'un règlement portant le numéro 540-2012 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

Monsieur Daniel Gravel donne un avis de motion à l'effet de présenter un règlement avec dispense de lecture, lors d'une séance ultérieure, ayant pour objet l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

**2012-03-039 Adoption du PROJET de règlement numéro 540-2012 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

**ATTENDU** 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;

**ATTENDU** 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;

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

**ATTENDU** que l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 5 mars 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue du 6 au 30 mars 2012;

**ATTENDU** que conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 7 mars 2012;

**ATTENDU** 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 de Sainte-Mélanie;

**ATTENDU**

qu'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du Conseil tenue le 5 mars 2012.

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le présent **PROJET** de règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE**

---

**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 déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie, 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 [secrétaire-trésorier].

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 visé par le Code.

**ARTICLE 6 - Entrée en vigueur**

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

Avis de motion, le 5 mars 2012

Adoption du projet de règlement, le 5 mars 2012

Adoption du règlement, le 2 avril 2012

Publié le

-----  
Yves Beaulieu  
Maire

-----  
Claude Gagné  
Directeur général et  
secrétaire-trésorier

## ANNEXE A

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

#### Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie » 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 de Sainte-Mélanie 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 de Sainte-Mélanie.

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;

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

- 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, sciemment, 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 sciemment, 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.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le directeur général.

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

Un employé ne doit pas sciemment 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.

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. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute 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 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 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, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° 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.

2012-03-040

#### **5.4 Avis de motion d'un règlement portant le numéro 541-2012 concernant les pouvoirs et obligations additionnels du directeur général de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

Monsieur Serge Perreault donne un avis de motion à l'effet de présenter un règlement avec dispense de lecture, lors d'une séance ultérieure, concernant les pouvoirs et obligations additionnels du directeur général de la Municipalité de Sainte-Mélanie.



2012-03-041

5.5 **Adjudication d'un contrat de réfection de toiture au Centre administratif et communautaire**

**CONSIDÉRANT** la résolution numéro 2011-10-181 mandatant monsieur Pierre Hétu, architecte, pour les services professionnels relatifs aux travaux de réfection de la toiture du Centre administratif et communautaire;

**CONSIDÉRANT** l'appel d'offres sur invitation auprès de quatre (4) couvreurs, la réception et l'ouverture de trois (3) soumissions le 7 février 2012;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de monsieur Pierre Hétu, architecte, datée du 7 février 2012 concernant l'adjudication du contrat de réfection au plus bas soumissionnaire conforme, soit « **Les couvertures Jose Beausoleil Inc.** » du 3230, Rang Haut-de-la-Rivière à Sainte-Élisabeth;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Monsieur Sylvain Grégoire  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**D'ADJUGER** le contrat de réfection de la toiture au Centre administratif et communautaire à l'entreprise « **Les couvertures Jose Beausoleil Inc.** » du 3230, Rang Haut-de-la-Rivière à Sainte-Élisabeth, au montant de trente-cinq mille cinq cents dollars (35 500 \$) plus taxes.

**DE POURVOIR** au paiement de cette dépense en appropriant au revenu de l'exercice un montant équivalent provenant du surplus accumulé non affecté, net de toute subvention ou aide octroyée à cette fin, le cas échéant.

**D'AUTORISER ET MANDATER** le maire, monsieur Yves Beaulieu et le directeur général, monsieur Claude Gagné à représenter et signer, pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie, tout document requis pour donner pleinement effet à la présente résolution.

Adoptée

06- **URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

2012-03-042

6.1 **Rapport de l'inspectrice en bâtiment pour le mois de février 2012**

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose le rapport du service d'urbanisme pour la période finissant le 29 février 2012 tel que préparé par madame Julie Chabanel, inspectrice en bâtiment.

Il est proposé par Monsieur Daniel Gravel  
Et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du rapport du service d'urbanisme pour la période finissant le 29 février 2012.

Adoptée

2012-03-043

6.2 **Approbation du rapport de réunion du Comité consultatif d'urbanisme du 13 février 2012**

Monsieur Claude Gagné, directeur général et secrétaire-trésorier, dépose le procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Mélanie tenue le 13 février 2012, tel que préparé par madame Julie Chabanel, inspectrice en bâtiment.

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Mélanie tenue le 13 février 2012

Adoptée

2012-03-044

**6.3 Demande de dérogation mineure numéro 2012-01-02 déposée par madame Katarzyna Rygielska et monsieur Robert Paradis, propriétaires de l'immeuble sis au 101, rue Prud'Homme dans la zone V-06-1 et portant le numéro de lot P219 du cadastre officiel de la paroisse de Sainte-Mélanie**

**CONSIDÉRANT**

que madame Katarzyna Rygielska et monsieur Robert Paradis, ont présenté une demande de dérogation mineure conformément au règlement numéro 207-90 de la Municipalité de Sainte-Mélanie;

**CONSIDÉRANT**

que le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité de Sainte-Mélanie a tenu une rencontre le 13 février 2012 et a analysé cette demande de dérogation mineure;

**CONSIDÉRANT**

que la demande de dérogation mineure consiste à permettre aux propriétaires de conserver un garage qui est implanté à 7.15 mètres dans la marge de recul, le tout tel que montré sur le plan de localisation de l'arpenteur-géomètre Marcel Vincent (minute 5392);

**CONSIDÉRANT**

que les membres du CCU ont pris connaissance de tous les documents inhérents à ce dossier pour faire connaître leur recommandation au conseil municipal;

**CONSIDÉRANT**

la recommandation du CCU d'accepter la demande de dérogation mineure numéro 2012-01-02;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Monsieur Serge Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**Que** le préambule fasse partie de la présente résolution.

**Que** la Municipalité de Sainte-Mélanie accepte la demande de dérogation mineure numéro 2012-01-02 telle que formulée.

Adoptée

**07- SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Aucun point n'est ajouté

**08- LOISIRS ET CULTURE**

2012-03-045

**8.1- Embauche d'animatrices au camp de jour été 2012**

**CONSIDÉRANT**

que le service des Loisirs offre le service de camp de jour pour les familles de Sainte-Mélanie;

**CONSIDÉRANT**

qu'il y a lieu d'embaucher trois (3) animatrices pour l'animation du camp de jour;

**CONSIDÉRANT**

la recommandation de monsieur Martin Alarie, technicien en loisirs;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Monsieur Sylvain Grégoire  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**D'EMBAUCHER** madame Rachel Laurin et madame Karianne Durocher-Girard aux postes d'animatrice du camp de jour au taux horaire de onze dollars (11.00 \$) pour des semaines régulières de 38,5 heures, pour une période couvrant les activités du camp de jour.

**D'EMBAUCHER** le (ou la) représentant(e) désigné(e) dans le cadre du programme d'échange du Jumelage Québec/France au poste d'animateur (trice) du camp de jour au taux horaire de onze dollars (11.00 \$) pour des semaines régulières de 38,5 heures, pour une période de six semaines.

Adoptée

2012-03-046

**8.2 Invitation à la Fête nationale du Québec 2012**

**ATTENDU**

que la Fête nationale du Québec célèbre l'identité et la culture québécoise;

**ATTENDU**

que la Fête nationale est l'une des plus anciennes traditions populaires du Québec;

**ATTENDU**

que la population de la Municipalité de Sainte-Mélanie souligne la Fête nationale chaque année, par le biais de réjouissances visant à susciter la participation, la solidarité et la fierté de toutes les Québécoises et de tous les Québécois;

**ATTENDU**

que la Municipalité de Sainte-Mélanie a déjà manifesté, dans le cadre de ses interventions, sa volonté d'appuyer les initiatives locales qui visent à célébrer la Fête nationale du Québec;

**ATTENDU**

que la programmation locale de la Fête nationale du Québec est l'œuvre d'organismes du milieu qui, avec l'appui du mandataire régional et du Mouvement national des Québécoises et Québécois, mettent sur pied des célébrations de qualité;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Monsieur Daniel Gravel  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

**QUE** la Municipalité de Sainte-Mélanie, à l'instar de l'Assemblée nationale du Québec, proclame le 24 juin, Fête nationale du Québec, et qu'elle invite la population à souligner avec fierté en prenant part aux célébrations.

Adoptée

2012-03-047

**8.3 Demande d'aide financière Fête nationale du Québec 2012**

**CONSIDÉRANT** la tenue d'activités diverses soulignant la Fête nationale du Québec 2012 à Sainte-Mélanie;

**CONSIDÉRANT** le programme d'assistance financière pour la Fête nationale du Québec 2012;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

**DE DEMANDER** l'aide financière au Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec/Mouvement national des Québécoises et Québécois pour la réalisation des activités de la Fête nationale 2012 à Sainte-Mélanie.

**DE MANDATER** monsieur Martin Alarie, technicien en loisirs et/ou monsieur Claude Gagné, directeur général, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

**09- HYGIÈNE DU MILIEU ET TRAVAUX PUBLICS**

2012-03-048

**9.1 Octroi d'un contrat de balayage des rues**

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose une offre de services de la compagnie « **Balai Le Permanent Inc.** » pour le balayage des rues datée du 24 février 2012.

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Monsieur Serge Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**D'ACCEPTER** la proposition de la compagnie « **Balai Le Permanent Inc.** » et lui octroyer le contrat de balayage des rues de la municipalité pour l'exercice financier 2012 au montant de mille sept cent cinquante dollars (1 750 \$) plus taxes.

Adoptée

2012-03-049

**9.2 Rapport de déneigement et d'entretien des chemins pour la période du 30 janvier 2012 au 2 mars 2012**

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose le rapport de déneigement et d'entretien des chemins pour la période du 30 janvier 2012 au 2 mars 2012 tel que préparé par monsieur Jacques Gravel, inspecteur municipal.

Il est proposé par Monsieur Sylvain Grégoire  
Et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du rapport de déneigement et d'entretien des chemins pour la période du 30 janvier 2012 au 2 mars 2012.

Adoptée

2012-03-050

**9.3 - Octroi d'un mandat de levés Lidar héliportés pour fins de calcul de volumétrie de sablières**

**CONSIDÉRANT** le règlement numéro 506-2008 intitulé « *Règlement concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques* »;

**CONSIDÉRANT** l'article 12.3 de ce règlement permettant à la Municipalité de Sainte-Mélanie de vérifier l'exactitude des déclarations d'exploitants de sablières en mandatant un arpenteur-géomètre;

**CONSIDÉRANT** que l'arpenteur-géomètre, Richard Fortin, de la compagnie Mosaic 3D offre aux municipalités des levés LIDAR hélicoportés permettant de déterminer précisément les quantités extraites des sablières et assurer que les déclarations des exploitants sont justes et que les revenus correctement perçus;

**CONSIDÉRANT** la proposition datée du 31 janvier 2012 de l'arpenteur géomètre, Richard Fortin, de la compagnie Mosaic 3D, au montant de cinq mille neuf cents dollars (5 900 \$) plus taxes;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Monsieur Daniel Gravel  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**D'OCTROYER** le mandat de levés hélicoportés des sablières (site Les Sables de Joliette, lots 63 à 75 et site Transport Gaston Nadeau, lots 172, 173 et 181 à 186) à **monsieur Richard Fortin, arpenteur-géomètre de la compagnie Mosaic 3D** pour un montant de cinq mille neuf cents dollars (5 900 \$) plus taxes, tel qu'indiqué à sa proposition du 31 janvier 2012.

**QUE** les deniers requis au paiement de cette dépense soient puisés à même le fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques, en tant que dépense d'administration de ce fonds.

**DE MANDATER** monsieur Yves Beaulieu, maire et/ou monsieur Claude Gagné, directeur général, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2012-03-051

**9.4 Octroi d'un mandat de services professionnels – traitement de surface des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avenues et rue Robert (secteur Nord) du Domaine Safari**

Monsieur Claude Gagné, secrétaire-trésorier, dépose une offre de services professionnels relative à des travaux de traitement de surface des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avenues et rue Robert (secteur Nord) du Domaine Safari produite par monsieur Mario Fillion, ingénieur, en date du 2 mars 2012.

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité désire réaliser des travaux de traitement de surface sur les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avenues et rue Robert (secteur Nord) du Domaine Safari;

**CONSIDÉRANT** la proposition de services professionnels relative aux travaux susmentionnés telle que déposée par monsieur Mario Fillion, ingénieur, du groupe LBHA & Associés Inc. en date du 2 mars 2012;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Monsieur Serge Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**DE MANDATER** le groupe **LBHA & Associés Inc.** pour la réalisation des services professionnels (estimés préliminaires, relevés, devis, surveillance bureau et chantier) relatifs à des travaux de traitement de surface sur les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avenues et rue Robert (secteur Nord) du Domaine Safari pour un montant n'excédant pas

six mille quatre cents dollars (6 400 \$) plus taxes.

**D’AFFECTER** ces dépenses au fonds d’administration en y soustrayant toute subvention ou contribution pour l’entretien du réseau routier local en 2012 notamment les programmes d’aide du ministère des Transports du Québec et du Député de Berthier.

**DE MANDATER** monsieur Yves Beaulieu, maire et/ou monsieur Claude Gagné, directeur général, afin d’agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2012-03-052

9.5 **Adjudication d’un contrat de remplacement de pompes – poste de pompage des Muguets**

**CONSIDÉRANT** que le développement du lot 88 est desservi par un poste de pompage relevant les eaux usées de ce secteur pour être acheminées vers l’étang de traitement;

**CONSIDÉRANT** que plusieurs dizaines de blocages des pompes ont été occasionnés ces dernières années endommageant les pompes et nécessitant l’intervention des employés des travaux publics;

**CONSIDÉRANT** que de nombreux avis ont été remis à tous les résidents du secteur les avisant de la situation et demandant leur collaboration;

**CONSIDÉRANT** l’analyse de la problématique, la recherche de solutions et la recommandation formulée par le service des Travaux publics;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Monsieur Sylvain Grégoire  
Et résolu à l’unanimité des conseillers :

**D’ADJUGER** un contrat de remplacement des pompes du poste de pompage des Muguets à la compagnie « **Les entreprises B. Champagne Inc.** » pour la fourniture et l’installation de pompes Flygt de type « N » et correctifs au panneau de contrôle pour un montant n’excédant pas quinze mille deux cent vingt-cinq dollars (15 225 \$) plus taxes, suivant l’offre de services datée du 2 mars 2012.

**D’AFFECTER** la totalité des dépenses liées à ce contrat aux fonds des abonnés du secteur desservi par le poste de pompage des Muguets.

**DE MANDATER** monsieur Claude Gagné, directeur général, afin d’agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2012-03-053

10- VARIA

10.1 Adjudication d'un mandat à la firme LBHA & Associés Inc. pour la préparation d'estimés budgétaires pour la mise aux normes du réseau d'aqueduc du Domaine Carillon

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Sainte-Mélanie a municipalisé le réseau d'aqueduc privé desservant le secteur du Domaine Carillon par le règlement 203-89 adopté le 5 juin 1989;

**CONSIDÉRANT** que la consommation d'eau suggère des fuites potentielles sur ce réseau et qu'il est impossible de les localiser notamment en raison de l'absence de vannes et de l'absence de plans montrant l'emplacement des conduites;

**CONSIDÉRANT** que les installations de production d'eau potable et d'aqueduc ne reflètent pas les normes plus récentes de ce type de réseau;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'analyser l'état de ce réseau et déterminer les diverses options s'offrant à la municipalité pour moderniser celui-ci;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Madame Sylvie Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**D'ADJUGER** un mandat d'analyse et d'estimation budgétaire pour l'alimentation et la distribution d'eau potable au Domaine Carillon au groupe **LBHA & Associés Inc.** pour un montant n'excédant pas sept mille deux cent dollars (7 200 \$) plus taxes, suivant l'offre de services datée du 28 février 2012.

**D'AFFECTER** la totalité des dépenses liées à ce contrat aux fonds des abonnés du secteur desservi par le réseau d'aqueduc du Domaine Carillon.

**DE MANDATER** monsieur Claude Gagné, directeur général, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

11- PÉRIODE DE QUESTIONS

- a) Dissolution de l'Association des Pays-d'en-Haut
- b) Demande de pavage sur la rue Lavallée
- c) Demande de nivelage et/ou d'épandage d'abat-poussière sur la rue Lavallée

La période de questions est close à 20h38.

2012-03-054

12- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Serge Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance soit levée à 20 h 39.

Adoptée

---

**Yves Beaulieu**  
**Maire**

---

**Claude Gagné**  
**Directeur général et secrétaire-trésorier**