

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC. DES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LIBOIRE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Liboire, tenue le 2 octobre 2018, à 19 h, à la salle du Conseil, située au 21, Place Mauriac à Saint-Liboire.

Sont présents :

Madame la conseillère Martine Bachand

Messieurs les conseillers Jean-François Chagnon, Yves Winter et Serge Desjardins formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Claude Vadnais.

Est également présente, Madame France Desjardins, directrice générale et secrétaire-trésorière.

*Les conseillers Yves Taillon et Odile Alain sont absents de la rencontre.*

**1. PRÉAMBULE**

**1.1 Ouverture de la séance**

Claude Vadnais, maire constate le quorum à 19 h et souhaite la bienvenue aux personnes présentes. France Desjardins, directrice générale, est également présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

**1.2 Adoption de l'ordre du jour**

Résolution 2018-10-223

Il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Yves Winter et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour soit adopté tel que déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

**Ordre du jour :**

**1. PRÉAMBULE**

- 1.1 Ouverture de la séance
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018

**2. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCEMENT**

- 3.1 Adoption des comptes payés en septembre 2018
- 3.2 Adoption des comptes à payer
- 3.3 Règlement du code d'éthique et déontologie des employés municipaux
- 3.4 Règlement sur le stationnement et la circulation
- 3.5 Fermeture du bureau municipal - congé annuel des Fêtes 2018-2019
- 3.6 Repas des Fêtes des employés et élus municipaux
- 3.7 Demande d'appui – fonds de développement rural / CCCPEM
- 3.8 Constitution de l'organisation municipale de la sécurité civile
- 3.9 Proposition « Arbre-Évolution »

**4. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 4.1 Semaine de la prévention des incendies
- 4.2 SUMI – acceptation de la grille de tarification
- 4.3 Demande d'aide financière pour formation des pompiers volontaires
- 4.4 Achat de vêtements et autres pour nouveaux pompiers
- 4.5 Nomination Mario Daviault, poste de lieutenant

**5. TRANSPORT ROUTIER**

- 5.1 Club de motoneige ASAN inc. – demande de traverses de routes
- 5.2 Achat d'abrasif et frais de transport pour la saison hivernale 2018-2019
- 5.3 Réparations du camion Sterling pour le déneigement
- 5.4 Achat d'un adaptateur mural

**6. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT**

- 6.1 Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains – Budget 2019
- 6.2 Mandat à Laboratoires de la Montérégie pour tests au réservoir d'eau

## **7. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

- 7.1 Demande dérogation mineure – bâtiment situé en partie en cour avant;
- 7.2 Projet de règlement 307-18 sur la salubrité et l'entretien des bâtiments - avis de motion
- 7.3 Projet de règlement 308-18 sur les PIIA – avis de motion

## **8. LOISIRS ET CULTURE**

## **9. RAPPORT DES COMITÉS ET ÉVÉNEMENTS À VENIR**

## **10. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **11. CORRESPONDANCE**

## **12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

### **1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018**

Résolution 2018-10-224

Il est proposé par Jean-François Chagnon, appuyé par Serge Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 soit adopté tel que présenté.

## **2. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une première période de questions de 10 minutes est accordée aux personnes présentes dans la salle, selon le règlement 205-06.

## **3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCEMENT**

### **3.1 Adoption des comptes payés**

Résolution 2018-10-225

Il est proposé par Yves Winter, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la liste des comptes payés du mois de septembre 2018 totalisant la somme de 572 114,52 \$, en plus des salaires versés au montant de 44 889,84 \$ et d'en ratifier le paiement.

#### **FACTURES PAYÉES**

##### **ADMINISTRATION:**

D	Benoit Patrick - traiteur	Lunch lors d'une réunion (étude de dossiers)	96,58 \$
D	Boisvert Dominic, Archiviste	Gestion des archives	1 180,96 \$
D	Buropro Citation	Fournitures de bureau - HDV	273,62 \$
D	Centre de Rénovation A.L. inc.	Plaques de poignées de porte - HDV	44,84 \$
D	Copie du Centre-Ville inc.	Journal municipal de septembre	583,50 \$
I	Demers Laurier	Remb. de taxes – soust. d'une partie d'éval	1 075,95 \$
I	Desjardins Sécurité Financière	Cotisations R.R.S. - août 2018	5 027,85 \$
I	Financière Manuvie	Assces collectives - octobre	3 515,06 \$
D	Gestion Paramédical	Formation secouriste (refacturé au Loisirs)	125,33 \$
D	Heine Denise	Remboursement dépenses comité des aînés	512,20 \$
I	Hydro-Québec	21 Place Mauriac	841,86 \$
I	Leclerc Fernande	Remb. taxes municipales payées par erreur	445,76 \$
D	Marché Sylvain Martel	Câble de branchement - SLEF	6,03 \$
D	Megaburo inc.	Frais copies	71,10 \$
I	Ministre du Revenu du Québec	DAS - août 2018	13 863,47 \$
R	Monty Sylvestre, cons. Jurid.	Honoraires professionnels - divers dossiers	3 132,67 \$
I	MRC Les Maskoutains	Mise à jour du rôle d'évaluation	531,03 \$
D	Produits Beta Petrochemie	Produits nettoyants - HDV	135,62 \$
I	Receveur Général du Canada	DAS - août 2018 (taux réduit)	4 029,64 \$
I		DAS - août 2018 (taux régulier)	294,87 \$
R	SHELT (soc. d'horticulture)	Aide financière pour location de salle	375,00 \$

I Sogetel	Frais téléphone - HDV	478,46 \$
D Visa (Bureau en gros)	Ordinateur - coin des zados	805,85 \$
I Visa (Fonds d'inform. sur le territoire)	Avis de mutation - juillet	64,00 \$
D Visa (L'Eau vive)	Certificat cadeau pour départ d'une employée	50,00 \$
D Visa (S.A.A.Q.)	Frais de vérification de 4 permis de conduire	6,80 \$

#### BIBLIOTHÈQUE:

D Girouard Julie	Remboursement achat de livres	937,94 \$
D Regroupement Québécoiseaux	Abonnement magazine (un an)	25,00 \$
I Sogetel	Frais téléphone	47,16 \$

#### LOISIRS:

R Dion Gérard et fils	Ajout d'électricité au parc des bénévoles	10 269,73 \$
R Loisirs St-Liboire	Subvention de fonctionnement	10 338,00 \$

#### SERVICE INCENDIE:

D Beauregard Claude	Fr. de déplacement pour bunkers	63,04 \$
D Donais & Fils	Achat d'un outil (Gardena pistolet rouge)	10,29 \$
D Extincteurs Milton	Recharge de cylindres air comprimé	51,74 \$
D Garage Luc Meunier	Entretien équipement incendie	114,98 \$
D Groupe Maska inc.	Absorbant	717,90 \$
R IPIQ	Formation Interv.en séc.incendie - S.Martin	789,63 \$
I Hydro-Québec	162 rue Gabriel	388,21 \$
D Marché Sylvain Martel	Bouteilles d'eau	23,16 \$
D Ménard Yves	Fr. de dépl. pour bunkers et camion porteur	53,12 \$
I Municipalité de St-Dominique	Entraide 26-31 juillet, 3 août 2018	386,38 \$
I Sogetel	Frais tél et internet	80,43 \$
D Thibault Denis	Inspection et test des échelles	436,91 \$

#### URBANISME:

D Buropro Citation	Fournitures de bureau	71,89 \$
D Lessard Raymond	Rempl.-Honor. émission permis et certificat	149,00 \$

#### VOIRIE ET HYGIÈNE DU MILIEU:

R André Paris inc.	Fauchage levées - 2e coupe	3 133,07 \$
D Atelier de soudure de St-Liboire	Entretien garage et signalisation	37,71 \$
D Batteries Expert St-Hyacinthe	Changement batterie du Dodge	184,88 \$
I Bell Mobilité	Frais cellulaires - travaux publics	252,73 \$
R Béton Mobile Dalpé inc.	Béton pour réfection du trottoir devant école	459,40 \$
R Bi-eau Santé	Plan livraison d'eau au garage - septembre	25,00 \$
D Buropro Citation	Fournitures de bureau - aqueduc	36,59 \$
R Chapdelaine Asphalte inc.	Entretien des rues	6 917,31 \$
D Construction Steve Durand inc.	Modif. descente de trottoir devant école	373,67 \$
R Contrôle P.M. inc.	Programmation - aqueduc	4 586,51 \$
D Conval Québec	Filtres (eau potable), cadran pres. (eaux usées)	370,22 \$
D Coopérative Ste-Hélène	Entretien usine d'eau potable et signalisation	85,84 \$
D Coopérative Telsys	Support informatique - travaux publics	186,84 \$
R Dévelotech inc.	Balises et ancrages pour piste cyclable	873,81 \$
D Dion Gérard et fils	Entretien des lumières de rues	122,07 \$
D Donais & fils	Entretien d'équipement - voirie	46,03 \$
R Excavations Sylvain Plante	Chargement de pierre -pavage chemin Berline	600,75 \$
D Gestion Paramédical	Formation secouriste	125,32 \$
R Groupe Ade inc.	Nettoyage du réseau d'égoût sanitaire	24 274,12 \$
I Groupe Environex	Analyses eau potable et eaux usées	642,19 \$
I Hydro-Québec	Éclairage public	861,67 \$
I	11 Lemonde, 214 Quintal, 110 Tsse Bagot	2 546,53 \$
I	105 Lacroix, 150 rue Morin	2 137,35 \$
R Intéral	Logiciel de maintenance - frais mensuels	109,23 \$

D	Laferté Centre de rénovation	Sac d'outils et pièces pour le garage	94,24 \$
R-I	Lawson Products	Outils et pièces pour signalisation	598,38 \$
D	Marché Sylvain Martel	Prod.nettoyants garage, eau déminéral. aqu.	16,97 \$
I	Martech	Panneaux de signalisation	869,21 \$
R	Mini-moteurs St-Hyacinthe	Chariot guide pour scie à béton- trav. publics	1 000,00 \$
R	Pavages Maska inc.	Décompte no. 1 - Pavage de 4 rues	428 876,50 \$
R	Paysagement Benoit & Frères	Entretien des gazons - 5e versement	1 437,19 \$
D	Pelchat Karl	Fr. dépl. - Formation 5-6-12-13 septembre	51,91 \$
I	Petroles Irving	Carburant - voirie	499,73 \$
I	Regie Interm.d' Acton et Maskoutains	Ordures et redevance - août	9 434,11 \$
I		Recyclage et organique - août	8 243,55 \$
R-I		Bacs bruns et vidange installation septique	877,74 \$
I	Rona-Granby	Pièces pour signalisation	72,27 \$
I	Sel Warwick inc.	Calcium (abat-poussière)	2 066,10 \$
I	Sogetel	Fr. tél.et net garage,eau potable, eaux usées	383,73 \$
R	Tremblay JY, arpenteur-géomètre	Hon.prof.- dossier déplac. de poteaux hydro	4 139,10 \$
I	Ultramar énergie	Carburant	1 297,63 \$
D	Visa (Apple Store)	Application sur cell. pour usine d'eau potable	4,59 \$
D	Visa (Canadian Tire)	Air climatisé - bureau du garage municipal	344,91 \$
D	Visa (Purolator)	Frais d'envois - travaux publics	30,55 \$
D	Wurth Canada	Équipement de sécurité, signalisation etc.	264,71 \$
		<b>TOTAL DES COMPTES PAYÉS</b>	<b>572 114,52 \$</b>
I	Salaires versés	mois de septembre	44 889,84 \$

D: Délégation I: Incompressible R:Résolution

### 3.2 Adoption des comptes à payer

Résolution 2018-10-226

Considérant la liste des comptes à payer qui est présentée et que les fonds sont disponibles pour effectuer le paiement de ces comptes aux postes budgétaires concernés ;

En conséquence, il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Serge Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la liste des comptes à payer totalisant la somme de 10 081,10 \$ et d'autoriser la directrice générale à en effectuer le paiement à même le fonds général d'administration.

#### FACTURES À PAYER :

##### SERVICE INCENDIE:

Isotech Instrumentation inc.	Lavage, décontamination, réparation des bunkers	1 753,74 \$
	Lavage, décontamination,réparation des bunkers	2 174,86 \$

##### VOIRIE ET HYGIÈNE DU MILIEU:

MRC des Maskoutains	Hon.ing. pavages rue Lacroix, rue Adrien-Girard, chemin de la Berline et accotements 9e Rang	6 072,00 \$
	Hon.ing. Remplacement d'un ponceau Ch.Penelle	80,50 \$
	<b>TOTAL DES COMPTES À PAYER</b>	<b>10 081,10 \$</b>

### 3.3 Règlement établissant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

**Province de Québec  
MRC les Maskoutains  
Municipalité de Saint-Liboire**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 305-18 AMENDANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 289-16  
ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LIBOIRE**

---

Attendu que la Municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

Attendu que la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

Attendu que cette loi modifie la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et nécessite que la Municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par Yves Taillon qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 4 septembre 2018;

Attendu qu'un avis public a été publié le 6 septembre 2018 résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté ;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

Attendu qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du *Code Municipal* ;

Attendu que 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.

En conséquence, il est proposé par Jean-François Chagnon, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le présent règlement sur le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité et de décréter ce qui suit .:

**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 Saint-Liboire est établi comme suit :

**LES PRINCIPES GÉNÉRAUX**

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.

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.

## 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 :

**avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

**conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

**information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

**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 de la directrice générale, le supérieur immédiat est le Maire.

## CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé et pompier de la Municipalité de Saint-Liboire.

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 GENERALES

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 la directrice générale et secrétaire-trésorière.

### **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.

Il est interdit à tout employé de la Municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat, ou subvention a été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

Un fonctionnaire ou employé responsable du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à la règle 7 (sanctions) du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale

#### **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.

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1) Le directeur général et son adjoint ;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
- 3) Le trésorier et son adjoint ;
- 4) Le greffier et son adjoint ;

D'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

#### **LES SANCTIONS**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du Conseil de la Municipalité 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 à la directrice générale et secrétaire-trésorière, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, 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 de la directrice générale et secrétaire-trésorière, 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.

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

Une copie du Règlement établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Liboire est remis à chaque employé de la Municipalité dans les jours qui suivent son adoption, sa modification ou lors de l'arrivée d'un nouvel employé. L'employé doit attester en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

La directrice générale doit remettre au Maire l'attestation que tous les employés ont reçu copie du présent règlement.

Une copie de cette attestation est également versée au dossier de chaque employé.

### **Article 5 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code de d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Liboire.

### **Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

## **3.4 Règlement sur le stationnement et la circulation**

Résolution 2018-10-228

**Province de Québec  
MRC des Maskoutains  
Municipalité de Saint-Liboire**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 306-18**

#### **ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 290-16 ET ÉTABLISSANT LES DISPOSITIONS CONCERNANT LE STATIONNEMENT ET LA CIRCULATION SUR LES CHEMINS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ ET AUTORISANT CERTAINES PERSONNES À ÉMETTRE DES CONSTATS D'INFRACTION**

---

Attendu que le conseil municipal juge opportun d'abroger le règlement numéro 290-16 concernant le stationnement et la circulation sur les chemins publics de la Municipalité et autorisant certaines personnes à émettre des constats d'infraction pour le remplacer par un nouveau règlement mettant à jour les dispositions pertinentes en la matière;

Attendu que la Municipalité de Saint-Liboire a le pouvoir d'adopter et de modifier des règlements relatifs à la circulation et au stationnement sur son territoire et d'autoriser certaines personnes à émettre un constat d'infraction lors d'une infraction à une disposition d'un règlement municipal relatif au stationnement;

Attendu que le Code de Sécurité routière adopté par le Gouvernement du Québec s'applique sur tous les chemins publics, incluant les chemins municipaux;

Attendu que dans certains endroits de la Municipalité, le stationnement des véhicules cause de nombreux problèmes de circulation et constitue un danger pour la sécurité des usagers de nos rues;

Attendu que pour faciliter la circulation, la Municipalité peut adopter un règlement prévoyant des arrêts à certaines intersections et prévoyant également l'interdiction de stationner à certains endroits stratégiques et à certaines intersections particulièrement achalandées;

Attendu les pouvoirs conférés aux Municipalités par le Code Municipal et le Code de la Sécurité routière;

Attendu les recommandations formulées par le Comité de circulation routière à l'effet de modifier certaines dispositions de la réglementation existante afin d'assurer la sécurité des piétons, des cyclistes et des conducteurs de véhicules routiers;

Attendu qu'un avis de motion, avec dispense de lecture a été régulièrement donné lors de la session ordinaire du Conseil tenue le 4 septembre 2018.

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Yves Winter et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 306-18 établissant les dispositions concernant le stationnement et la circulation sur les chemins publics de la Municipalité et autorisant certaines personnes à émettre des constats d'infraction est adopté et décrète ce qui suit :

## **Article 1      PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **Article 2      DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots et les expressions suivants ont le sens qui suit et, lorsque le contexte l'exige, le singulier inclut le pluriel et vice versa, et le masculin inclut le féminin et vice versa.

Les mots et expressions non définis au présent règlement ont le même sens que celui donné par le Code de Sécurité routière.

**La Municipalité** :Municipalité de Saint-Liboire.

**L'autorité compétente** :Le Conseil de la Municipalité de Saint-Liboire.

**La personne autorisée** :Les préposés au stationnement dûment nommés ou embauchés à ce titre par la Municipalité, les employés des travaux publics, les responsables du déneigement désignés par la Municipalité ainsi que les agents de la Sûreté du Québec.

**Circulation** :Utilisation du chemin public pour des fins de déplacement; il peut s'agir de piétons, de bicyclettes, de véhicules routiers ou de tout autre moyen de locomotion.

**Piste cyclable** :Corridor de circulation en bordure d'une route et dûment identifié à cet effet par un marquage particulier et qui est réservé aux cyclistes, patineurs à roues alignées et piétons circulant seuls, avec un animal de compagnie ou poussant un carrosse ou une voiturette d'enfant.

**Stationnement** :Le fait pour un véhicule, occupé ou non, d'être immobilisé sur un chemin public pour motif autre que celui de satisfaire aux exigences de la circulation, de charger ou de décharger de la marchandise ou de faire monter ou descendre des passagers, il comprend également l'immobilisation sur un terrain ou dans un parc public de stationnement.

**Véhicule** :                   Moyen de transport mû par un autre pouvoir que la force musculaire et adapté à la circulation sur les chemins publics mais non sur des rails. Il peut s'agir d'automobile, de camion, de véhicule de promenade ou de service, de tracteur, d'autobus ou tout autre type de véhicule privé ou public.

## **Article 3      APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à la circulation ainsi qu'au stationnement sur les chemins publics de la Municipalité de Saint-Liboire.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues par le Code de la Sécurité routière et ses amendements.

## **Article 4      RESPONSABILITÉ D'APPLICATION**

4.1      L'autorité compétente désigne les endroits dans la Municipalité où des signaux d'arrêts seront installés.

- 4.2 L'autorité compétente désigne les endroits dans la Municipalité où le stationnement des véhicules sera réglementé ou prohibé de façon générale. À certains endroits, des enseignes peuvent être installées à cet effet et des marques limitatives peuvent être tracées sur le pavé.
- 4.3 L'autorité compétente désigne les endroits dans la Municipalité où le stationnement des véhicules sera réglementé ou prohibé de façon particulière. À ces endroits, des enseignes sont installées à cet effet et des marques limitatives peuvent être tracées sur le pavé, le trottoir ou la bordure.
- 4.4 L'autorité compétente désigne les endroits où une piste cyclable est aménagée. Elle est identifiée par un marquage sur la chaussée et peut être bordée de balises.
- 4.5 La personne autorisée a le devoir et le pouvoir de faire respecter le présent règlement ainsi que tout autre règlement relatif au stationnement.
- 4.6 Dans le cas d'une infraction à une disposition du présent règlement ou d'un règlement municipal relatif au stationnement, la personne autorisée a le pouvoir de remettre, pour et au nom de la Municipalité, un constat d'infraction au contrevenant ou de le déposer à endroit apparent du véhicule. De plus, la personne autorisée a le pouvoir de faire remorquer un véhicule stationné dans un endroit interdit. Tous les frais de remorquage seront alors assumés par le contrevenant.
- 4.7 La personne autorisée a également le pouvoir de déplacer ou de faire déplacer un véhicule automobile en cas d'enlèvement de la neige et les frais sont assumés par le contrevenant.

## **Article 5 CIRCULATION**

- 5.1 Toute installation de signalisation sur un chemin public doit être conforme aux normes établies par le Ministère des Transports.
- 5.2 Toute personne doit se conformer aux pancartes, enseignes, marques limitatives et autres signaux de circulation installés par l'autorité compétente.
- 5.3 Tout conducteur de véhicule doit faire un arrêt aux endroits où des enseignes indicatrices l'y obligent. Ces endroits sont situés sur les chemins publics et aux intersections suivantes :

### Rang Saint-Édouard :

- 1 à son intersection avec la rue Morin, direction est
- 1 à son intersection avec la rue des Cèdres, direction ouest
- 1 à son intersection avec la rue Deslauriers, direction ouest
- 1 à son intersection avec la rue Gabriel, direction est
- 1 à son intersection avec la rue Quintal, direction est
- 1 à son intersection avec la route Quintal, direction ouest

### Rang 9 :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Georges

### Rang 7 :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Georges

### Rue des Tilleuls :

- 1 à son intersection avec le chemin Pénelle

### Rue des Saules :

- 2 à ses intersections avec le chemin Pénelle

### Rue Saint-Patrice :

- 2 à ses intersections avec la rue Lemonde, directions nord et sud
- 1 à son intersection avec l'avenue du Parc
- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard
- 1 à son intersection avec la rue Quintal
- 2 à ses intersections avec la rue Lacroix, directions nord et sud

### Route Saint-Patrice:

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Georges
- 2 à ses intersections avec la rue Saint-Joseph, directions nord et sud

Rue Quintal :

- 1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice
- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard

Route Quintal :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard
- 1 à son intersection avec le rang Charlotte

Rue Marceau :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard

Rue Saint-Joseph :

- 1 à son intersection avec la route Saint-Patrice

Rue Croteau :

- 1 à son intersection avec la route Saint-Patrice

Rue Chicoine :

- 1 à son intersection avec la rue Saint-Joseph

Terrasse Bagot :

- 1 à son intersection avec la rue Lemonde

Rue Lemonde :

- 1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice
- 2 à ses intersections avec les rues Gabriel et Pâquette, directions est et ouest

Rue Lacroix :

- 1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice

Rue Pâquette :

- 1 à son intersection avec la rue Gabriel, direction sud
- 1 à son intersection avec la rue Laflamme, direction sud
- 1 à son intersection avec la Place Mauriac, direction nord
- 1 à son intersection avec la rue Carré du Boisé, direction nord
- 1 à son intersection avec l'avenue du Parc, direction sud
- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard

Rue Gabriel :

- 1 à son intersection avec la rue Lemonde
- 2 à ses intersections avec la rue Laflamme, directions nord et sud
- 2 à ses intersections avec l'avenue du Parc, directions nord et sud
- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard

Rue Parent :

- 1 à son intersection avec la rue Lemonde
- 1 à son intersection avec l'avenue du Parc
- 2 à ses intersections avec la rue Laflamme, directions nord et sud

Avenue du Parc :

- 2 à ses intersections avec la rue Parent, directions est et ouest
- 2 à ses intersections avec la rue Gabriel, directions est et ouest
- 1 à son intersection avec rue Pâquette

Rue Rodier :

- 1 à son intersection avec la rue Pâquette
- 1 à son intersection avec la rue Cordeau

Rue Deslauriers :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard, direction sud
- 1 à la 1<sup>ère</sup> intersection avec cette même rue Deslauriers, direction nord

- 1 à cette même intersection avec la rue Deslauriers, direction sud, avant l'embranchement où il est possible de tourner sur la gauche

Rue Morin :

- 1 à son intersection avec la rue Deslauriers
- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard

Rue Blanchette :

- 1 à son intersection avec la rue Morin

Rue Laflamme :

- 2 à ses intersections avec la rue Gabriel, directions est et ouest
- 1 à son intersection avec la rue Pâquette
- 1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice (*chemin privé*)
- 2 à ses intersections avec la rue Parent, directions est et ouest

Rue des Cèdres :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard
- 1 à son intersection avec la rue Plante
- 2 à ses intersections avec la rue des Érables, directions nord et sud

Rue Cordeau :

- 1 à son intersection avec la rue des Érables, direction nord
- 1 à son intersection avec la rue des Plaines, direction sud
- 1 à son intersection avec la rue Plante

Rue Dion :

- 1 à son intersection avec Carré du Boisé

Rue des Érables :

- 1 à son intersection avec la rue des Cèdres
- 1 à son intersection avec la rue Cordeau

Rue des Plaines :

- 1 à son intersection avec la rue Dion
- 1 à son intersection avec la rue Cordeau

Chemin des Commissaires :

- 1 à son intersection avec le rang 9

Chemin de la Berline

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Georges

Route Martel :

- 1 à son intersection avec le rang 9

Place Mauriac :

- 1 à son intersection avec la rue Pâquette

Carré du Boisé :

- 2 à chacune des 2 intersections avec la rue Pâquette

Rue Honoré-Bouvier :

- 1 à son intersection avec le rang Saint-Édouard
- 2 à ses intersections avec la rue Mizaël-Ménard, directions nord et sud

Rue Mizaël-Ménard :

- 1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice
- 1 à son intersection avec la rue Honoré-Bouvier

Rue Adrien-Girard :

- 1 à son intersection avec la rue Quintal
- 1 à son intersection avec la rue Lacroix

Rue Godère :

1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice

Rue Élie-Laplane :

1 à son intersection avec la rue Saint-Patrice

**NOTE :** Une carte de la Municipalité représentant le schéma des emplacements est joint aux annexes 1 et 2.

**Article 6 STATIONNEMENT : PROHIBITION GÉNÉRALE**

- 6.1 Il est interdit au conducteur d'un véhicule de le stationner ou de le laisser stationné :
- aux endroits où des enseignes prohibent tout arrêt ou tout stationnement;
  - aux endroits où des lignes marquées sur le pavage prohibent tout arrêt ou tout stationnement;
  - en deçà de 5 mètres de la ligne de bordure d'une rue transversale;
  - en face d'une entrée charretière, privée ou publique;
  - à moins d'un rayon de 6 mètres d'une obstruction ou d'une tranchée pratiquée dans un chemin public;
  - sur une traverse de piétons;
  - sur un trottoir;
  - le long, ou vis-à-vis une excavation ou obstruction dans un chemin public, lorsque tel arrêt ou stationnement peut entraver la circulation;
  - sur le côté de la chaussée, le long de tout véhicule arrêté ou stationné à la bordure ou sur le côté de la rue.
- 6.2 Il est interdit de stationner tout véhicule dans les chemins publics de la Municipalité entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> avril, de minuit à 6 heures.. Les journées suivantes, soit les 24, 25, 26 et 31 décembre ainsi que les 1<sup>er</sup> et 2 janvier de chaque année qui correspond à la période des Fêtes, le stationnement sera toléré selon la réglementation en vigueur, afin d'accommoder les résidents mais uniquement s'il n'y a pas de chute de neige. Dans le cas contraire et pour permettre le déneigement, le stationnement sera interdit.
- 6.3 Il est interdit de stationner un véhicule dans une rue ou place publique dans le but de l'offrir en vente ou en échange.
- 6.4 Il est interdit à toute personne autre que le conducteur, d'enlever un avis d'infraction placé sur un véhicule par la personne autorisée, de le déplacer ou de le cacher.
- 6.5 Il est interdit de stationner un véhicule dont l'huile, l'essence ou la graisse s'échappe et se répand sur le chemin public.
- 6.6 Le stationnement d'un véhicule en mauvais état ou hors de fonctionnement est interdit dans les rues ou places publiques de la Municipalité.
- 6.7 Il est interdit à un conducteur d'un véhicule stationné à un endroit où le stationnement est permis durant une période limitée de le déplacer ou de le faire déplacer sur une courte distance afin de le soustraire aux exigences des règlements de la Municipalité.

**Article 7 STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ OU PROHIBÉ DE FAÇON PARTICULIÈRE**

- 7.1 Nonobstant les dispositions prévues à l'article 6 du présent règlement, il est interdit de stationner en tout temps ou selon les modalités affichées aux endroits suivants :
- **Sur la rue Saint-Patrice :**
    - du côté impair, à partir de l'intersection avec l'avenue du Parc jusqu'à la traverse de chemin de fer (St-Laurent et Atlantique);
    - du côté pair, de la rue Lemonde jusqu'à la traverse de chemin de fer;
    - du côté pair, à partir de la rue Lacroix jusqu'après le numéro civique 144, sauf pour un maximum de 120 minutes;
    - du côté pair, à partir de la rue Lacroix, sur 40 pieds, en allant vers le rang Saint-Édouard, devant l'immeuble portant les numéros civiques 114 à 122;
    - du côté impair, du numéro civique 67 jusqu'au coin de l'Avenue du Parc;
    - du côté pair, du numéro civique 72 jusqu'au coin de la rue Quintal.
    - des deux côtés à partir de l'Avenue du parc jusqu' au rang Saint-Édouard

**Clauses spéciales :**

- *du côté pair, à partir du numéro civique 82, jusqu'au coin de la rue Quintal permis en tout temps sauf selon l'horaire suivant : du lundi au vendredi 15 minutes, de 6 h 30 à 8 h 30 et aussi de 14 h 30 jusqu'à 16 h 30;*
- *120 minutes devant le 94 rue Saint-Patrice.*
- **Sur la rue Quintal :**
  - des deux côtés de la rue, à partir des numéros civiques 40 et 41 jusqu'à la rue Saint-Patrice
  - du côté pair, à partir de la rue Adrien Girard jusqu'au rang Saint-Édouard
- **Sur la rue Parent :**
  - du côté pair;
  - des deux côtés de la rue, du coin de Lemonde jusqu'à l'emplacement de la prise d'eau du Service incendie
- **Sur la rue Lemonde :**
  - des deux côtés, de la rue Saint-Patrice à la rue Gabriel.
  - du côté pair, de la rue Gabriel, jusqu'à la Terrasse Bagot
- **Sur la rue Pâquette :**
  - du côté pair, où est aménagée une piste cyclable-
- **Sur la rue Gabriel :**
  - du côté pair.
- **Sur l'Avenue du Parc :**
  - en tout temps du côté pair, sauf selon l'horaire affiché (débarcadère)
- **Sur la rue Lacroix :**
  - des deux côtés, sauf du côté impair du 11 Lacroix à la rue Saint-Patrice permis pour 120 minutes .
- **Sur la route Saint-Patrice :** des deux cotés.
- **Sur la rue Adrien – Girard, :** du côté pair
- **Sur la rue Chicoine :** du côté pair
- **Sur la rue Saint-Joseph :** du côté pair
- **Sur la rue Cordeau :** du côté pair
- **Sur la rue Des Pins :** du côté pair
- **Sur la rue des Érables :** du côté pair
- **Sur la rue Plante :** du côté pair
- **Sur la rue Morin :** du côté pair
- **Sur la rue Blanchette :** du côté pair
- **Sur la rue Deslauriers :** du côté pair
- **Sur la rue Laflamme :** du côté pair
- **Sur la rue Godère :** du côté pair
- **Sur la rue Gosselin :** du côté pair.
- **Sur la rue des Saules :** du côté pair

- **Sur la rue des Tilleuls** : du côté pair
- **Sur la Terrasse Bagot** : des deux côtés
- **Sur la rue Mizael-Ménard** : u côté pair
- **Sur la rue Élie-Laplante** : du côté pair
- **Sur la rue Honoré-Bouvier** : du côté pair.
- **Sur Carré du Boisé** : du côté pair et sur le côté impair dans les deux courbes.
- **Sur la rue Dion** : du côté pair
- **Sur la rue Plante** : du côté pair
- **Sur la rue des Plaines** : du côté pair.
- **Sur la Route Quintal** : deux côtés.

#### **Article 8 PISTE CYCLABLE**

Il est interdit à quiconque de stationner et d'utiliser la piste cyclable identifiée à cet effet, pour d'autres motifs que la circulation à pied, en vélo ou en patins à roues alignées.

#### **Article 9 PÉNALITÉS ET PROCÉDURES**

- 9.1 Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 50 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 100 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale.
- 9.2 Toute poursuite pour une infraction au présent règlement est intentée conformément au Code de procédure pénale et devant la Cour de justice ayant juridiction sur le territoire de la Municipalité.
- 9.3 La personne au nom de laquelle un véhicule est immatriculé est responsable d'une infraction imputable au propriétaire en vertu du présent règlement.

#### **Article 10 ABROGATIONS**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 290-16 concernant le stationnement et la circulation sur les chemins publics de la Municipalité et autorisant certaines personnes à émettre des constats d'infraction.

#### **Article 11 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

#### **3.5 Fermeture du bureau municipal - congé annuel des Fêtes 2018-2019**

Résolution 2018-10-229

Considérant qu'il est prévu de fermer le bureau municipal afin de permettre aux employés municipaux de prendre congé lors de la période des Fêtes de Noël et du Jour de l'An;

En conséquence, il est proposé par Jean-François Chagnon, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la fermeture du bureau municipal pour le congé des Fêtes de Noël et du Jour de l'An du jeudi 20 décembre 2018 au dimanche 6 janvier 2019 inclusivement, de retour le lundi 7 janvier 2019. Un avis sera publié à cet effet dans le journal Le Reflet et les coordonnées des personnes à rejoindre en cas d'urgence y seront également indiquées.

#### **3.6 Repas des Fêtes des employés et élus municipaux**

Résolution 2018-10-230



Considérant qu'il est important d'organiser une rencontre entre les élus et tous les employés municipaux pour se présenter et favoriser des échanges entre l'administration municipale et l'administration politique et que la fin de l'année est appropriée pour ce faire ;

En conséquence, il est proposé par Yves Winter, appuyé par Serge Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'organisation d'un repas des Fêtes le samedi 24 novembre 2018 auquel sont convoqués les élus et tous les employés municipaux, incluant le service incendie de Saint-Liboire et d'autoriser le paiement des frais de repas, le tout en guise de reconnaissance de tout notre personnel municipal (élus et employés).

### **3.7 Demande d'appui – fonds de développement rural / CCCPEM**

Résolution 2018-10-231

CONSIDÉRANT que dans le cadre du projet *Les Citadins Jardinent*, le CCCPEM a soutenu la municipalité de Saint-Liboire dans la coordination des réalisations suivantes :

- Création d'un comité jardin
- Aménagement et implantation du jardin-école
- Organisation d'une activité de semis au printemps
- Organisation d'une activité de transplantation
- Organisation de l'ouverture officielle du jardin, lors de la fête familiale
- Organisation d'une série d'ateliers gratuits auprès des groupes du camp de jour
- Organisation et animation d'une journée d'activité avec l'école primaire
- Don des récoltes à la cuisine du CPE de Saint-Liboire
- Construction d'un double bac de compost pour le jardin
- Organisation d'un atelier culinaire avec Jeunes en Santé, à partir des légumes du jardin
- Expérience de prairie fleurie autour du jardin pour les pollinisateurs

CONSIDÉRANT que la collaboration du CCCPEM a permis de faciliter la communication et la coordination entre les différents intervenants tels que le comité de jardin, le CPE, le camp de jour et l'école primaire, par rapport à la gestion des récoltes, l'organisation et l'animation d'activités éducatives gratuites;

CONSIDÉRANT que le CCCPEM a aussi offert des commandites pour le projet tel que des semences d'engrais verts, des semences de jardin ainsi que des plants de légumes et de fines herbes;

CONSIDÉRANT que le CCCPEM a conseillé la municipalité pour leur demande au programme de reboisement social de la Coopérative Arbre-Évolution à l'automne 2018 et que l'organisme s'engage à soutenir cette activité en participant à la mobilisation des bénévoles;

CONSIDÉRANT que le CCCPEM assurera un suivi du projet de jardin école en 2019;

CONSIDÉRANT que l'organisme souhaite offrir quelques activités gratuites auprès des groupes du camp de jour et des classes de l'école primaire en 2019;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'appuyer fortement la demande du CCCPEM auprès du fonds de développement rural de la MRC des Maskoutains.

### **3.8 Constitution de l'organisation municipale de la sécurité civile**

Résolution 2018-10-232

Considérant que les municipalités locales ont, en vertu de la Loi sur la sécurité civile, la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire;

Considérant que la municipalité est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à la source de sinistres;

Considérant que le conseil municipal de Saint-Liboire reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps;

En conséquence, il est proposé par Yves Winter, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- QU'une organisation municipale de la sécurité civile soit créée afin de coordonner les ressources et les mesures déployées au moment et à la suite des sinistres et d'assurer la concertation des intervenants;
- QUE les personnes suivantes soient désignées membres de l'organisation municipale de la sécurité civile et qu'elles occupent les fonctions décrites ci-dessous :

<b>FONCTION</b>	<b>NOM</b>
Coordonnateur municipal de la sécurité civile	France Desjardins
Coordonnateur municipal de la sécurité civile substitut	Louise Brunelle
Responsable de la mission <i>Administration</i>	Louise Rajotte
Responsable substitut de la mission <i>Administration</i>	Monic Guérin
Responsable de la mission <i>Communication</i>	Odile Alain
Responsable substitut de la mission <i>Communication</i>	Martine Bachand
Responsable de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	Yves Ménard
Responsable substitut de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	Martin Bougie
Responsable de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	Yves Winter
Responsable substitut de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	Julie Girouard
Responsable de la mission <i>Services techniques</i>	Sylvain Laplante
Responsable substitut de la mission <i>Services techniques</i>	Rénald Larocque
Responsable de la mission <i>Transport</i>	Yves Taillon
Responsable substitut de la mission <i>Transport</i>	Janie Rondeau
Responsable <i>Télécommunications</i>	Jean-François Chagnon
Responsable substitut <i>Télécommunications</i>	Claude Vadnais

Cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant l'organisation municipale de sécurité civile de la municipalité.

### **3.9 Proposition « Arbre-Évolution »**

Résolution 2018-10-233

Considérant l'offre reçue d'Abre-Évolution, Coop de Solidarité ;

En conséquence, il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat d'arbres selon l'estimé d'Abre-Évolution, Coop de Solidarité totalisant la somme maximale d'environ 2 500 \$ plus les taxes applicables et d'en effectuer le paiement. À noter que des bénévoles seront sollicités afin d'aider à effectuer la plantation d'arbres.

## **4. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **4.1 Semaine de la prévention des incendies**

Résolution 2018-10-234

Considérant que la *Semaine de Prévention des incendies* se déroulera du 7 au 13 octobre 2018 sous le thème « ***C'est dans la cuisine que ça se passe*** » et qu'il y a lieu de sensibiliser notre population à cette prévention ;

En conséquence, il est proposé par Yves Winter, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents de décréter la semaine du 7 au 13 octobre 2018 « *Semaine de prévention des incendies* » et de faire la publicité à cet effet.

### **4.2 SUMI – acceptation de la grille de tarification**

Résolution 2018-10-235

Considérant que la municipalité de Saint-Liboire s'est engagée à établir un protocole local d'intervention d'urgence en milieu isolé (SUMI) ou à en posséder un en vigueur, le tout dans le respect du cadre de référence établi par le programme d'aide financière pour le soutien à l'organisation des interventions d'urgence hors du réseau routier ;

Considérant que les municipalités ont discuté entre elles de la tarification qui sera applicable par les différents services qui offriront les services d'urgence en milieu isolé sur le territoire ;

Considérant qu'il y a lieu d'accepter les principes établis entre les municipalités ;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

De confirmer l'accord de la municipalité de Saint-Liboire au projet de tarification pour les services d'urgence en milieu isolé établi par les municipalités, à savoir :

Pour l'utilisation d'un véhicule d'intervention SUMI par les municipalités autres que Saint-Jude, Saint-Liboire et Saint-Hyacinthe, un tarif de 100 \$ par heure avec un minimum de trois (3) heures;

Chaque municipalité devra être équipée de radios permettant de communiquer entre les différents services;

Chaque municipalité devra assumer les coûts de ses équipements;

Les ressources humaines, incluant les frais de remplacement du personnel, les bénéfices marginaux, les frais de restauration, la prime de déplacement et les frais de remplacement du personnel sont assumés par la municipalité qui requiert le service jusqu'à concurrence du nombre de pompiers qui ont été appelés pour l'intervention initiale.

#### **4.3 Demande d'aide financière pour formation des pompiers volontaires**

Résolution 2018-10-236

Considérant les besoins en formation pour les pompiers volontaires de Saint-Liboire;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'estimation des besoins en formation pour les pompiers volontaires soit :

- 6 – Pompier 1
- 6 – Opérateur de pompe
- 6 – Désincarcération
- 2 – Officier non urbain
- Formation SUMI (sauvetage urgence milieu isolé)
- Désincarcération agricole

#### **4.4 Achat de vêtements et autres pour nouveaux pompiers**

Résolution 2018-10-237

Considérant la venue de trois nouveaux pompiers et le besoin de les vêtir convenablement pour combattre les incendies ;

En conséquence, il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les estimés de l'Arsenal pour achat de vêtements et autres pour nos trois nouveaux pompiers, estimés datés du 19 septembre 2018 au montant total d'environ 6 580 \$ plus les taxes applicables et d'en effectuer le paiement.

#### **4.5 Nomination de Mario Daviault au poste de lieutenant**

Résolution 2018-10-238

Considérant la recommandation du directeur incendie afin que soit nommé lieutenant le pompier Mario Daviault ;

En conséquence, il est proposé par Jean-François Chagnon, appuyé par Serge Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la nomination de monsieur Mario Daviault, au poste de lieutenant du service incendie de Saint-Liboire, et ce, selon la recommandation du directeur incendie, Yves Ménard.

### **5. TRANSPORT ROUTIER**

#### **5.1 Club de motoneige ASAN inc. demande de traverses de routes**

Résolution 2018-10-239

Considérant la demande du Club de Motoneige ASAN inc. à l'effet que la municipalité procède à l'installation de signalisation de traverses de routes à deux endroits distincts dans le rang Saint-Édouard et un sur la route Quintal ;

En conséquence, il est proposé par Yves Winter, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la demande de traverses de routes du rang Saint-Édouard et de la route Quintal et de procéder à l'installation de la signalisation adéquate sur ces portions de routes.

## **5.2 Achat d'abrasif et frais de transport pour la saison hivernale 2018-2019**

Résolution 2018-10-240

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'achat d'abrasif pour la prochaine saison ainsi que le transport d'abrasif et que deux fournisseurs ont été invités à soumissionner ;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur des travaux publics à faire l'achat d'abrasifs auprès de Carrières Acton au prix de 36,25 \$ la tonne métrique plus les frais environnementaux et le contrat de transport plus les taxes applicables et d'en effectuer le paiement.

## **5.3 Réparations du camion Sterling pour le déneigement**

Résolution 2018-10-241

Considérant qu'il y a lieu de procéder à faire certaines réparations majeures du camion Sterling pour le mettre à l'ordre avant la saison hivernale 2018-2019 ;

En conséquence, il est proposé par Jean-François Chagnon, appuyé par Yves Winter et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser les dépenses de réparations majeures du camion Sterling pour la saison hivernale 2018-2019 et ce, selon l'estimé de Camions Freightliner et Sterling Drummondville inc. daté du 17 septembre 2018 au montant d'environ 11 490 \$ plus les taxes applicables et d'en effectuer le paiement.

## **5.4 Achat d'un adaptateur mural**

Résolution 2018-10-242

Considérant qu'il y a lieu de procéder à faire l'achat d'un adaptateur mural pour la ligne de vie qui sera fixée à l'usine de filtration d'eau pour le nouveau réservoir ;

En conséquence, il est proposé par Martine Bachand, appuyé par Yves Winter et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat d'un adaptateur mural en inox selon la soumission de SPI Santé Sécurité, datée du 24 septembre 2018 au montant d'environ 728 \$ plus les taxes applicables et d'en effectuer le paiement.

## **6. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT**

### **6.1 Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains**

Résolution 2018-10-243

Considérant que le conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains a dressé son budget pour l'exercice financier 2019 et nous l'a transmis pour adoption ;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que ce conseil adopte le budget déjà approuvé par le conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains, pour l'exercice financier 2019, tel que soumis; copie dudit budget étant jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme "Annexe A".

### **6.2 Mandat à Laboratoires de la Montérégie pour tests au réservoir d'eau**

Résolution 2018-10-244

Considérant le besoin de faire le contrôle qualitatif au nouveau réservoir d'eau potable à l'usine de traitement d'eau ;

En conséquence, il est proposé par Yves Winter, appuyé Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser une somme d'environ 1 500 \$ plus les taxes applicables pour les frais reliés aux Laboratoires de la Montérégie inc. pour le contrôle qualitatif et d'en effectuer le paiement.

## **7. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

### **7.1 Demande de dérogation mineure – bâtiment accessoire situé en partie en cour avant**

Résolution 2018-10-245

Considérant que la Municipalité a reçu une demande de dérogation mineure afin de régulariser l'implantation d'un bâtiment accessoire situé en partie en cour avant au 1265, rang Saint-Édouard (lot 5 073 444);

Considérant que la date de construction de ce bâtiment est inconnue et qu'il est donc impossible de déterminer si la réglementation d'urbanisme s'appliquait à l'époque;

Considérant que le bâtiment est situé à 23,32 mètres de l'emprise de la rue;

Considérant que la marge de recul minimale de la zone est largement respectée (ce qui ne crée pas de décalage dans l'alignement des bâtiments par rapport à l'emprise de la rue);

Considérant que la situation ne cause aucun préjudice au voisinage;

Considérant l'aménagement paysager du terrain en bordure de la rue qui diminue l'impact visuel de l'implantation des bâtiments sur le terrain;

Considérant l'avis reçu du Comité consultatif d'urbanisme en date du 12 septembre 2018;

Considérant que les personnes intéressées ont eu l'occasion de se faire entendre par le Conseil ce jour suite à la publication d'un avis public à cet effet en date du 13 septembre 2018;

Considérant qu'aucun citoyen n'a demandé à être entendu;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder la dérogation mineure, soit de régulariser l'implantation du bâtiment accessoire situé en partie en cour avant à une distance de 23,32 mètres de l'emprise de la rue alors que la résidence est située à 25,48 mètres de cette même rue.

### **7.2 Projet de règlement 307-18 sur la salubrité et l'entretien des bâtiments – Avis de motion**

Résolution 2018-10-246

#### **Avis de motion**

Avis de motion est donné par le conseiller Serge Desjardins qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, le règlement numéro 307-18 relatif à la salubrité et l'entretien des bâtiments.

L'objet du règlement est d'édicter des conditions de salubrité, de sécurité et d'entretien minimal pour les bâtiments du territoire municipal ainsi que les recours possibles en cas de manquement.

*Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.*

### **7.3 Projet de règlement 308-18 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale - Avis de motion**

Résolution 2018-10-247

#### **Avis de motion**

Avis de motion est donné par le conseiller Jean-François Chagnon à l'effet que lors d'une séance ultérieure, le Conseil adoptera, avec dispense de lecture, le règlement numéro 308-18 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

Le règlement 308-18 remplacera le règlement 272-14 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale existant. L'objet de ce règlement prévoit que, dans les zones du territoire municipal où l'on retrouve des bâtiments d'intérêt patrimonial, les projets de construction et certains projets de rénovation seront assujettis à la réglementation sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale. Ce règlement s'appliquera aussi à la construction de tout bâtiment de plus de 1 logement sur un terrain contigu à une résidence unifamiliale isolée situé dans le périmètre urbain afin d'éviter les disparités dans la trame urbaine. Cette réglementation précise que, préalablement à l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, les plans doivent faire l'objet d'une recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et doivent être approuvés par résolution du Conseil.

Le règlement contient également la procédure à suivre pour le dépôt et l'approbation d'un plan soumis au règlement sur les PIIA et il identifie les objectifs d'aménagement ainsi que les critères d'évaluation applicables lors de l'étude des projets de construction ou de rénovation assujettis.

Les élus confirment avoir reçu copie du présent projet de règlement et renoncent à sa lecture lors de l'adoption.

#### Résolution d'adoption du projet de règlement

Résolution 2018-10-248

Considérant les pouvoirs accordés par les articles 145.15 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettant d'assujettir la délivrance de permis de construction ou de lotissement ou de certificats d'autorisation ou d'occupation à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés;

Considérant que la Municipalité s'est prévaluée de ces dispositions afin de gérer, notamment, les projets de construction ou de modification des bâtiments principaux situés dans les zones où l'on retrouve des bâtiments d'intérêt patrimonial en adoptant un règlement sur les PIIA en 2014 et qu'il y a lieu de le modifier ;

Considérant que la Municipalité a procédé à la création d'un comité consultatif d'urbanisme, constitué conformément à la loi il y a plusieurs années et que celui-ci propose ces ajustements;

Considérant qu'un avis de motion a été donné lors de la séance régulière du 2 octobre 2018;

Considérant que les élus confirment avoir reçu copie du présent règlement et que, par conséquent, ils renoncent à sa lecture lors de l'adoption;

En conséquence, il est proposé par Serge Desjardins, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

d'adopter le projet de règlement numéro 308-18 intitulé «Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale».

de tenir une assemblée de consultation le mardi 06 novembre 2018, à 19 h à la salle du Conseil afin d'expliquer le projet de règlement et d'entendre les personnes et organismes qui désirent s'exprimer à ce sujet.

#### **8. LOISIRS ET CULTURE**

#### **9. RAPPORT DES COMITÉS ET ÉVÉNEMENTS**

Les élus font rapport de leurs comités respectifs et événements qui se sont déroulés durant le mois.

Madame Odile Alain : *Absente*

Monsieur Jean-François Chagnon : *SSI*

Monsieur Yves Winter : *Comité des aînés (buffet), Jardin pédagogique, Comité Politique de la famille, CCR, Forum 2020, Fête 10 ans Église Baptiste, Saint-Liboire en Fête, Salon des Affaires municipales (lors du Congrès FQM)*

Monsieur Yves Taillon: *Absent*

Monsieur Serge Desjardins: *CCU*

Madame Martine Bachand : *Comité Bibliothèque & Culture, Concours d'Halloween, Coin des Zados, Loisirs et Congrès FQM*

Monsieur le Maire, Claude Vadnais : *MRC et Congrès FQM*

**10. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une seconde période de questions de 10 minutes est accordée aux personnes présentes dans la salle, *selon le règlement 205-06.*

**11. CORRESPONDANCE**

La liste de la correspondance reçue pour la période du 4 septembre au 2 octobre 2018 a été transmise à chaque membre du conseil.

**12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Résolution 2018-10-249

Il a été proposé par Martine Bachand, appuyé par Jean-François Chagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la séance soit clôturée à 19 H 35.

**Le maire**

**La directrice générale et secrétaire-trésorière**

\_\_\_\_\_  
**Claude Vadnais**

\_\_\_\_\_  
**France Desjardins**

***La parution de ce procès-verbal est autorisée conditionnellement à la réserve suivante : le procès-verbal sera approuvé lors de la séance du 6 novembre 2018.***