

C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC CHARLEVOIX-EST
MUNICIPALITÉ DE BAIE-SAINTE-CATHERINE

Baie-Sainte-Catherine, le 3 octobre 2016

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Baie-Sainte-Catherine, tenue le 3e jour du mois d'octobre 2016, à 19h00 à l'Édifice municipal Albert-Boulianne.

Sont présents et forment quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Donald Kenny, Mesdames les conseillères Carmen Guérin, Nancy Harvey et Diane Perron et ainsi que Messieurs les conseillers Lionel Fortin, Guillaume Poitras et Yvan Poitras.

Le directeur-général / secrétaire-trésorier, Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P., assistait également à la séance.

1. Moment de recueillement
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal du 6 septembre 2016
4. Adoption des comptes à payer

ADMINISTRATION

5. **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE** – Club radioamateur de Charlevoix
6. **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE** – École Marie-Victorin, Saint-Siméon
7. **CONTRAT RÉFECTION DES CHEMINS MUNICIPAUX PARRM** – Lancement des procédures d'appel d'offres
8. **CONTRAT RÉFECTION DES CHEMINS MUNICIPAUX PARRM** – Octroi du contrat
9. **DEMANDE D'AUTORISATION** – Dépôt de projet – Programme FEPTU
10. **DEMANDE D'AUTORISATION** – Programmation partielle de la TECQ 2014-2018
11. **DEMANDE D'AUTORISATION** – Inscription d'un employé municipal – Formation professionnelle
12. **DEMANDE D'AUTORISATION** – Présence de délégués du Conseil – Croisières bénéfice Petit Chemin Fleuve & Fjord
13. **ADOPTION D'UN RÈGLEMENT MUNICIPAL** – Règlement municipal abrogeant pour modification le règlement 147-13 décrétant la fermeture d'une parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originare à l'est de la route 138 actuelle
14. **ADOPTION D'UN RÈGLEMENT MUNICIPAL** – Règlement municipal abrogeant pour modification le règlement 149-14 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine

DIVERS

15. Période de questions
 - a. Membres du conseil



Espace pour parapher

b. Public

16. Levée de la séance

1. Ouverture de la séance à 19H00

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président.

Réso # 10910-16

2. Adoption de l'ordre du jour

*** Pièce CM1016-001 ***

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et unanimement résolu par les conseillers et conseillères présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et modifié.

Réso # 11010-16

3. Adoption du procès-verbal du 6 septembre 2016

*** Pièce CM1016-002 ***

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 septembre 2016; et

CONSIDÉRANT ALORS QUE les membres du conseil renoncent à sa lecture en assemblée publique.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Guillaume Poitras et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'adopter le procès-verbal du 6 septembre 2016 tel que présenté.

Réso #11110-16

4. Adoption des comptes à payer

*** Pièce CM1016-004 ***

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents d'approuver les comptes payés de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine en vertu du règlement 164-16 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses aux officiers municipaux. La liste non ventilée des comptes payés est présentée ici-bas aux fins de conservation de la mémoire :

Comptes par chèques (53 à 62)	6 198,45 \$
Paiement par Internet	3 371,18 \$
Dépenses incompressibles	1 482,16 \$
Salaires	10 130,70 \$
TOTAL DES DÉPENSES	21 182,49 \$



2367

Espace pour parapher

ADMINISTRATION

5. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – Club radioamateur de Charlevoix

*** Pièce CM1016-005 ***

*** REFUSÉE ***

Réso #11210-16

6. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – École primaire Marie-Victorin, Saint-Siméon

*** Pièce CM1016-006 ***

CONSIDÉRANT LA réception d'une demande d'aide financière de l'Organisation de participation des parents (OPP) de l'école primaire Marie-Victorin de Saint-Siméon;

CONSIDÉRANT QUE leur demande en est une financière pour les aider à payer des activités, des cadeaux, des décorations et toutes choses jugées opportunes pour les enfants de notre école;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit de l'école primaire fréquentée par les enfants de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a démontré à maintes reprises dans la dernière année son souhait d'aider davantage les familles de la Municipalité; et

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT LA finalité de ce souhait avec l'adoption de la Politique familiale de la Municipalité avec la résolution # 2503-16;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents d'autoriser une commandite au montant de cinquante dollars (50,00\$) à l'OPP de l'École primaire Marie-Victorin et d'autoriser les officiers municipaux à remplir et signer tous les documents nécessaires.

Réso #11310-16

7. CONTRAT RÉFECTION DES CHEMINS MUNICIPAUX PARRM – Lancement des procédures d'appel d'offres

*** Pièce CM1016-007 ***

CONSIDÉRANT QUE l'article 66 de la *Loi sur les compétences municipales* (chapitre C-47.1) stipule que la Municipalité a compétence en matière de voirie sur les voies publiques dont la gestion ne relève pas du gouvernement du Québec ou de celui du Canada ni de l'un de leurs ministères ou organismes;

CONSIDÉRANT QUE l'article 936 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) stipule que ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou, selon le cas, deux fournisseurs, s'il comporte une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, un contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2;



Espace pour parapher

CONSIDÉRANT QUE pour cette réfection à venir, la Municipalité a une subvention à venir du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal (PARRM) ;

CONSIDÉRANT AINSI QU'elle se doit de lancer une procédure d'appel d'offres pour trouver l'adjudicataire en charge de l'exécution ; et

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT QU'elle entend continuer à se conformer aux meilleures pratiques en cours dans l'Administration publique pour la procédure d'appel d'offres, la gestion du contrat au quotidien avec l'adjudicataire et ainsi que dans l'évaluation de rendement de ce dernier.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents d'autoriser la direction générale de la Municipalité :

- a) à lancer la procédure d'appel d'offres afin de trouver le prochain entrepreneur chargé de la réfection des chemins municipaux ; et
- b) de déléguer à la direction générale la responsabilité de ce dossier.

Réso #11410-16

8. CONTRAT RÉFECTION DES CHEMINS MUNICIPAUX PARRM – Octroi du contrat

*** Pièce CM1016-007 ***

CONSIDÉRANT QUE l'article 66 de la *Loi sur les compétences municipales* (chapitre C-47.1) stipule que la Municipalité a compétence en matière de voirie sur les voies publiques dont la gestion ne relève pas du gouvernement du Québec ou de celui du Canada ni de l'un de leurs ministères ou organismes;

CONSIDÉRANT QUE l'article 936 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) stipule que ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou, selon le cas, deux fournisseurs, s'il comporte une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, un contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2;

CONSIDÉRANT QU'elle entend continuer à se conformer aux meilleures pratiques en cours dans l'Administration publique pour la procédure d'appel d'offres, la gestion du contrat au quotidien avec l'adjudicataire et ainsi que dans l'évaluation de rendement de ce dernier ;

CONSIDÉRANT QU'avec la résolution municipale no. 11310-16, elle a lancé la procédure d'appel d'offres pour trouver le prochain entrepreneur chargé du contrat de la réfection des chemins municipaux 2016 ; et

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT QU'à l'ouverture des soumissions le 3 octobre de l'année 2016 à 13h30, il y avait les entrepreneurs suivants qui ont déposé des projets jugés conformes :

<u>COMPAGNIE</u>	<u>PRIX SOUMISSIONNÉ</u>
EXCAVATION PASCAL LAVOIE	14 135,00\$
MORNEAU TREMBLAY EXCAVATION CONSTRUCTION	17 117,48



Réso #11610-16

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Guillaume Poitras et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents d'autoriser la direction générale de la Municipalité :

- à lancer les procédures et à signer tous les documents nécessaires officialisant l'octroi du prochain contrat de réfection des chemins municipaux 2016 à l'entreprise Excavation Pascal Lavoie pour un montant de quatorze mille cent trente-cinq dollars (14 135,00 \$) sans les taxes applicables ; et
- à communiquer leur décision à l'ensemble des entrepreneurs ayant participé au présent appel d'offres.

9. DEMANDE D'AUTORISATION – Dépôt éventuel de projet – Programme FEPTEU

**** Pièce CM1016-008 ****

CONSIDÉRANT LA sortie d'un nouveau programme d'aide pour les infrastructures municipales avec le Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU) par les gouvernements du Canada et du Québec;

CONSIDÉRANT LA date limite pour le dépôt des projets qui est le 30 novembre prochain;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Guillaume Poitras et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents d'autoriser la direction générale :

- à étudier la faisabilité et la pertinence avec les professionnels de la Municipalité à déposer un projet dans ce programme qui serait lié au dossier du traitement des eaux usées; et
- à déposer s'il y a lieu ledit projet au Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU)

Réso #11710-16

10. DEMANDE D'AUTORISATION – Programmation partielle de la TECQ 2014-2018

**** Pièce CM1016-009 ****

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014-2018; et

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce Guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'occupation du territoire;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Carmen Guérin et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents :

- que la Municipalité s'engage à respecter les modalités qui s'appliquent à elle;



Espace pour parapher

- que la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;
- la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire de la programmation partielle de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'occupation du territoire;
- la Municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28\$ par habitant par année, soit un total de 140\$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;
- que la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;
- que la Municipalité atteste que la programmation partielle de travaux, transmise au Ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire, comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 mars 2017; et
- d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et/ou la secrétaire-trésorière adjointe, dans le cas de l'absence ou de l'incapacité du premier, à remplir toutes les formalités demandées pour la suite de ce dossier.

Réso #11810-16

11. DEMANDE D'AUTORISATION – Inscription d'un employé municipal – Formation professionnelle

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité cherche à former des employés dans le traitement de l'eau potable avec la norme OTUND;

CONSIDÉRANT QU'elle travaille l'opportunité d'accueillir un groupe de formation dans les normes OTUND et en opération de traitement des eaux usées de la mi-novembre au début décembre prochain;

CONSIDÉRANT QU'elle étudie la faisabilité d'un tel événement avec la collaboration de la Municipalité de Saint-Siméon et celle de Tadoussac;

CONSIDÉRANT QU'elle a déjà embauché Monsieur Réjean Boulianne, citoyen du village, afin de suivre cette formation;

CONSIDÉRANT QUE cet employé a déjà commencé à travailler et qu'il démontre un grand intérêt dans son domaine;

CONSIDÉRANT LES coûts significatifs en déplacement, en nourriture et en hébergement qu'elle pourrait économiser pour cette formation si celle-ci a lieu sur son territoire.



Espace pour parapher

PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Diane Perron et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et la secrétaire-trésorière adjointe à faire toutes les démarches nécessaires et à signer tous les formulaires requis afin d'inscrire notre nouvel employé et à le former à la norme OTUND dans l'éventualité où cette formation devait avoir lieu sur le territoire de la Municipalité.

12. DEMANDE D'AUTORISATION – Présence de délégués du Conseil – Croisière bénéfice Petit Chemin Fleuve & Fjord

*** Pièce CM1016-010 ***

*** AUCUNE DÉCISION ***

Réso #12010-16

13. ADOPTION D'UN RÈGLEMENT MUNICIPAL – Règlement municipal 167-16 abrogeant pour modification le règlement 147-13 décrétant la fermeture d'une parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originare à l'est de la route 138 actuelle

*** Pièce CM1016-011 ***

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 3 de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q. c. V-9), le gouvernement peut, par décret publié à la *Gazette officielle du Québec*, déterminer qu'une route sous la gestion du ministre des Transports devient, à compter de la date indiquée au décret, gérée par une municipalité;

CONSIDÉRANT QUE par plusieurs décrets publiés à la *Gazette officielle du Québec* en 1993, le gouvernement a transféré à la Municipalité la gestion de l'ensemble de son réseau routier local;

CONSIDÉRANT QUE les recherches effectuées par le ministère des Transports du Québec, ont démontré qu'une parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originare située à l'Est de la route actuelle comprenant une partie du lot 17-A du rang 2 et une partie du lot G du rang 1 du cadastre de Canton de Saguenay, circonscription foncière de Charlevoix I, appartenait en ce sens à la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE cette parcelle de l'ancien chemin montrée à l'originare n'a jamais été entretenue par la Municipalité et que celle-ci ne sert plus à la circulation, faisant physiquement partie intégrante d'un terrain privé;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit fermer officiellement cette section de l'ancien chemin montré à l'originare afin une transaction avec Madame Johanne Bédard;

CONSIDÉRANT QUE pour la Municipalité, cet ancien chemin montré à l'originare ne représente aucun intérêt pour son exercice dans le futur et ce, pour quelque destination que ce soit;

CONSIDÉRANT QUE même si le droit de propriété de la Municipalité sur l'assiette de l'ancien chemin montré à l'originare existe en théorie, il appert que celui-ci a été totalement délaissé dans les faits et ne présente plus aucun intérêt pour la Municipalité;



Espace pour parapher

CONSIDÉRANT l'avis de motion pour abroger pour modification le règlement municipal 147-13 décrétant la fermeture d'une parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originnaire à l'est de la route 138 actuelle donnée par Madame Carmen Guérin lors de l'assemblée publique le 6 septembre 2016;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal déclarent conformément à la Loi, avoir reçu une copie dudit projet de règlement au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la présente séance; et

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT QUE les membres du Conseil municipal déclarent avoir lu ledit projet de règlement et renoncent ainsi à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents que le Conseil municipal, agissant à l'égard de son territoire, décrète, ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitulera « *Règlement municipal 167-16 abrogeant pour modification le règlement 147-13 décrétant la fermeture d'une parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originnaire à l'est de la route 138 actuelle comprenant une partie du lot 17-A du rang 2 et une partie du lot G du rang 1 du cadastre de Canton de Saguenay* ».

ARTICLE 3 PORTION DE LA ROUTE 138 FERMÉE

La parcelle de l'ancienne route 138 montrée à l'originnaire située à l'Est de la route actuelle comprenant une partie du lot 17-A du rang 2 et une partie du lot G du rang 1 du cadastre de Canton de Saguenay, circonscription foncière de Charlevoix I, propriété de la Municipalité, est par le présent règlement désaffectée, fermée, abandonnée et abolie comme chemin public à toutes fins que de droit par la Municipalité.

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur Donald Kenny
Maire

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-trésorier

AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT	6 septembre 2016
ADOPTION DU RÈGLEMENT	3 octobre 2016
PROMULGATION DU RÈGLEMENT	5 octobre 2016
CERTIFICAT DE PUBLICATION	5 octobre 2016
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT	5 octobre 2016



Réso #12110-16

14. ADOPTION D'UN RÈGLEMENT MUNICIPAL – Règlement municipal 168-16 abrogeant pour modification le règlement 149-14 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine

*** Pièce CM1016-012 ***

CONSIDÉRANT L'article 491 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. chapitre C-27.1) permet au Conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet; et

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 6^e jour du mois de septembre 2016 par Monsieur Guillaume Poitras.

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal déclarent conformément à la Loi, avoir reçu une copie dudit projet de règlement au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la présente séance; et

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT QUE les membres du Conseil municipal déclarent avoir lu ledit projet de règlement et renoncent ainsi à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Guillaume Poitras et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitulera « *Règlement municipal 168-16 abrogeant pour modification le règlement 149-14 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine* »

ARTICLE 3 DES SÉANCES DU CONSEIL

3.1 Séance ordinaire

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le 1^{er} lundi de chaque mois à 19h00 heures.

3.2 Jour férié

Si le jour fixé pour la séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour suivant, à la même heure.

3.3 Salle des délibérations (salle du Conseil)

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à l'Édifice municipal Albert-Boulianne de Baie-Sainte-Catherine situé au 308, rue Leclerc, Baie-Sainte-Catherine.



3.4 Caractère public et durée des séances ordinaires

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques, ne durent qu'une seule séance, à l'exception d'un ajournement et comprennent une période de questions.

3.5 Délibérations

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

3.6 Séances extraordinaires

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil débutent à 13h30.

3.7 Procédure de convocation des séances extraordinaires

Une séance extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier-trésorier de la Municipalité; si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins 2 membres du Conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande écrite et signée au greffier-trésorier de la Municipalité.

3.8 Caractère public et durée des séances extraordinaires

Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

3.9 Avis de convocation de la séance extraordinaire

L'avis de convocation de la séance extraordinaire indique les sujets et affaires à y être traités.

3.10 Sujets et affaires traités durant les séances extraordinaires

Lors d'une séance extraordinaire, seuls les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation sont traités, sauf dans le cas du consentement unanime des membres du Conseil, s'ils sont tous présents.

3.11 Signification de l'avis de convocation pour les séances extraordinaires

L'avis de convocation est signifié à chaque membre du Conseil au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

3.12 Renonciation à l'avis de convocation d'une séance extraordinaire

Tout membre du Conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

ARTICLE 4 ORDRE ET DÉCORUM

4.1 Présidence des séances du Conseil

Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.



4.2 Maintien de l'ordre et du décorum en séances du Conseil

Le président l'assemblée voit au maintien de l'ordre et du décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui a un comportement désobligeant envers les membres du Conseil.

4.3 Sujets interdits de discussion durant les séances du Conseil

Les orientations de discussions suivantes ne peuvent en aucun cas être traitées durant les séances publiques du Conseil. Le président d'assemblée a autorité pour faire cesser toute discussion sur un sujet entrant dans une de ces catégories :

- A) Tout sujet qui n'est pas d'ordre public
- B) Tout sujet pouvant créer un malaise pour le Conseil ou le public
- C) Tout sujet relevant de la gestion des ressources humaines ou de la vie privée des élus, employés ou citoyens de la Municipalité

ARTICLE 5 ORDRE DU JOUR

5.1 Projet d'ordre du jour au Conseil

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire et le transmet aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

5.2 Modèle de priorisation des sujets pour les ordres du jour

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- A. Moment de recueillement
- B. Ouverture de la séance
- C. Adoption de l'ordre du jour
- D. Adoption du procès-verbal de l'assemblée antérieure
- E. Adoption des comptes à payer
- F. Administration
- G. Travaux publics
- H. Hygiène du milieu
- I. Urbanisme
- J. Loisirs
- K. Divers
- L. Période des questions du Conseil et du public
- M. Clôture de la séance

La façon de faire de la Municipalité veut qu'il y ait une énumération non ventilée des comptes à payer basée sur le modèle présenté plus bas. Le but de cette pratique est la préservation de la mémoire organisationnelle de la Municipalité.



Espace pour parapher

Modèle du libellé de la résolution des comptes payés

IL EST PROPOSÉ PAR _____ et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents d'approuver les comptes payés de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine en vertu du règlement 164-16 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses aux officiers municipaux. La liste non ventilée des comptes payés est présentée ici-bas aux fins de conservation de la mémoire :

Comptes par chèques (<i>premier # chèque à dernier # chèque</i>)	99 999,99 \$
Paiement par Internet	99 999,99 \$
Dépenses incompressibles	99 999,99 \$
Salaires	99 999,99 \$
TOTAL DES DÉPENSES	99 999,99 \$

5.3 Modification du projet d'ordre du jour avant son adoption en séance ordinaire

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil municipal.

5.4 Modification de l'ordre du jour d'une séance ordinaire après son adoption

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

5.5 Appel des sujets inscrits à l'ordre du jour

Les items de l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

5.6 Modification du projet d'ordre du jour avant ou après son adoption en séance extraordinaire

Se référer à l'article 3.10 du présent règlement.

ARTICLE 6 APPAREILS D'ENREGISTREMENT

6.1 Utilisation d'appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autres

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du Conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autres est prohibée.

6.2 Utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du Conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin.

Ni l'appareil d'enregistrement, ni les micros ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placées sur la table du Conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux-ci haut indiqué.



ARTICLE 7 PÉRIODES DES QUESTIONS

7.1 Obligation de la tenue de la période des questions

Les sessions du Conseil comprennent 1 période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil ou aux fonctionnaires présents.

7.2 Durée de la période des questions

Une période d'une durée maximale de trente (30) minutes se tiendra après l'item « *divers* » de l'ordre du jour.

Cette période peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au Conseil.

7.3 Procédure pour le public pour poser des questions

Tout membre du public présent désirant poser une question :

- A. Lève la main et attend que le président de l'assemblée lui accorde l'autorisation, puis se lève debout pour procéder;
- B. S'identifie au préalable;
- C. S'adresse au président de l'assemblée;
- D. Déclare à qui sa question s'adresse;
- E. Ne pose qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes désirant poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- F. S'adresser en terme poli et ne pas user de langage diffamatoire ou injurieux, sous peine d'expulsion.

7.4 Période maximale pour chaque intervenant pour la pose de questions

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la session peut mettre fin à cette intervention.

7.5 Formulation de la réponse à une question posée par le public

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente. La réponse peut prendre la forme orale lors d'une assemblée publique ou par écrit à l'extérieure des assemblées.

7.6 Possibilité de compléter une réponse entamée

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée. Le Conseil peut également déléguer un fonctionnaire pour compléter une réponse ou une explication d'un élu.

7.7 Nature des questions permises et interdites

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celle d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.



7.8 Conformité des questions posées au Conseil

Tout membre du public lors d'une assemblée du Conseil, qui désire s'adresser à un membre élu ou à un fonctionnaire présent, pendant la période de questions, ne peut poser des questions qu'en conformité aux règles établies aux articles 4.3, 7.3F, 7.4, 7.7 et 7.8.

7.9 Bon déroulement de la séance du Conseil

Tout membre du public présent lors d'une assemblée du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver son bon déroulement.

7.10 Respect des ordonnances du président d'assemblée

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

ARTICLE 8 DEMANDES ÉCRITES

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans le cas prévu à la loi.

ARTICLE 9 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS

9.1 Procédures pour qu'un élu prenne la parole

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

9.2 Procédures de présentation des résolutions et règlements par un élu

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

9.3 Demande d'amendement

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.



9.4 Demande de lecture de la proposition originale

Tout membre du Conseil peut, en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le secrétaire-trésorier, à la demande de la présidence d'assemblée, doit alors en faire la lecture.

9.5 Avis et participation du secrétaire-trésorier

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

ARTICLE 10 VOTE

10.1 Procédure pour l'énonciation du vote

Les votes sont donnés à vives voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

10.2 Obligation du vote

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, L.R.Q.c.E-2.2.

10.3 La majorité pour les décisions

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

10.4 Motivations des votes des membres du Conseil

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 11 AJOURNEMENT

11.1 Ajournement des séances ordinaire et extraordinaire

Toute session ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres que n'étaient pas présents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

11.2 Procédures pour l'ajournement d'une séance

Deux (2) membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session une (1) heure après que le défaut de quorum a été constaté. Lors de l'ajournement, les noms des membres du Conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.



Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement.

La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session extraordinaire.

ARTICLE 12 PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 4.2, 4.3, 6, 7.3 F, 7.7, 7.8, 7.9 et 7.10 du présent règlement commet une infraction et passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieur à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible de sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec*, L.R.Q.c.C-25.1.

C'est le service de police de la MRC de Charlevoix-Est qui est chargé d'appliquer ce règlement sur dénonciation du président d'assemblée.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

13.1 Interprétation du présent règlement

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés en loi aux membres du Conseil municipal.

13.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

13.3 Abrogation de la réglementation antérieure

Ce règlement abroge tout règlement antérieur à celui portant sur même sujet.

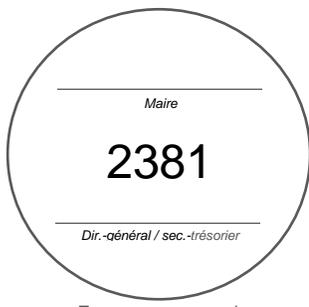
DONNÉ À BAIE-SAINTE-CATHERINE LE 3 OCTOBRE 2016.

Monsieur Donald Kenny
Maire

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-trésorier

AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT
ADOPTION DU RÈGLEMENT
PROMULGATION DU RÈGLEMENT
CERTIFICAT DE PUBLICATION
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

6 septembre 2016
3 octobre 2016
5 octobre 2016
5 octobre 2016
5 octobre 2016



Espace pour parapher

DIVERS

15. Période de questions

- a) Membres du Conseil
 - i. Aucune question.
- b) Public
 - i. Aucune question

Réso # 12210-16

16. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Carmen Guérin et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents de lever la séance à 19h41.

Monsieur Donald Kenny
Maire

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-trésorier

Moi, Donald Kenny, maire de la Municipalité, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature sur toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.