PROCÈS-VERBAL

DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 9 OCTOBRE 2018 À 19H30

Tenue à la salle du conseil municipal au 26, rue du Marché à Roxton Falls, à 19h30

À laquelle sont présents

Le maire : M. Jean-Marie Laplante

Les conseillers : M. Daniel Roy

M. Marcel Bonneau M. Michel Massé Mme Lynda Cusson Mme Mélanie Valois Mme Marie-Eve Massé

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire

Moment de réflexion

Le quorum est constaté; après un moment de réflexion, l'assemblée est ouverte par un mot de bienvenue.

149-10-2018 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT QUE ce conseil et chaque membre présent qui le compose, acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance et considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués ou ont été rendus disponibles;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé

Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée

150-10-2018

Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 et de la séance extraordinaire du 19 septembre 2018

Il est proposé par Marcel Bonneau

Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 et de la séance extraordinaire du 19 septembre 2018 tels que rédigés.

Adoptée

151-10-2018 Adoption des comptes du mois

CONSIDÉRANT QUE les élus se déclarent satisfaits des documents présentés séance tenante, en regard avec l'adoption et le paiement des comptes du mois, comprenant également ceux ajoutés séance tenante, lesquels sont identifiés par une série d'étoile *** à la suite du montant:

CONSIDÉRANT le total des dépenses par section comme suit :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	32 279.56\$
SÉCURITÉ PUBLIQUE	41 991.94\$
VOIRIE MUNICIPALE	6 101.79\$
HYGIÈNE DU MILIEU	9 989.83\$
SANTÉ ET BIEN ÊTRE (Garderie)	872.72\$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	1 338.06\$
LOISIRS ET CULTURE	3 524.31\$

FRAIS DE FINANCEMENT 28 308.49\$
IMMOBILISATIONS 31 691.55\$
TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2018: 156 098.25\$

Il est proposé par Lynda Cusson Secondé par Marcel Bonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes du mois d'octobre 2018 soient payés et que ceux payés avant ce jour, soient ratifiés.

Adoptée

Rapport de l'inspecteur municipal

La directrice générale fait un rapport des travaux réalisés en août et de ceux à venir en octobre.

Rapport du service d'inspection des bâtiments

Une copie du rapport du service d'inspection des bâtiments ainsi qu'une copie de la liste des permis et certificats émis, sont déposés par le service d'inspection des bâtiments.

152-10-2018

Rapport de la coordonnatrice du service des Premiers Répondants pour le mois de septembre 2018

CONSIDÉRANT le dépôt du rapport de la coordonnatrice du service des Premiers répondants concernant les interventions effectuées en septembre 2018, dont copie est remise à tous les élus;

CONSIDÉRANT QUE la coordonnatrice informe le conseil qu'une candidate a maintenant complété avec succès sa formation à titre de premier répondant et peut commencer à agir à ce titre;

PAR CONSÉQUENT, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents de confirmer l'embauche de Mme Annie Demers.

Que le maire et la directrice générale soient pas la présente résolution autorisés à signer son contrat d'embauche.

Adoptée

Rapport des représentants de la municipalité sur les différents comités

Les élus font rapport des derniers développements au sein des organismes où ils siègent respectivement.

Première période de questions de l'assistance

Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal.

Différentes questions sont posées au conseil mais aucune n'entraîne de décision.

153-10-2018

Règlement numéro 07-2018, Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité du Village de Roxton Falls abrogeant le règlement #06-2016 : adoption

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée, en avril 2018, pour obliger les municipalités et les MRC à prévoir, dans le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, des règles « d'aprèsmandat », similaire à celles que l'on retrouve pour les élus;

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

Attendu qu'un avis de motion a été donné par Daniel Roy, à la séance ordinaire de conseil tenue le 4 septembre 2018;

En conséquence;

Il est proposé par Mélanie Valois

Appuyé par Michel Massé

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 3 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

4.1 L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

4.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

4.3 Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4.4 La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

4.5 La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

4.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- 3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

- **5.3.1** Il est interdit à tout employé 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.
- **5.3.2** Il est interdit à tout employé 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.
- **5.3.3** Il est interdit à tout employé 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 prise de position.
- **5.3.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.
- **5.3.5** Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu et qui n'est pas de nature purement privée ou visé à l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200\$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par l'employé auprès du directeur général de la Municipalité ou son adjoint(e). Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Discrétion et confidentialité

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 déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

5.8 Règles d'après-mandat des employés municipaux

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 d'employé de la municipalité.

ARTICLE 6 MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision 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 du manquement.

ARTICLE 8 AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Jean-Marie Laplante

Maire

Julie Gagné, gma

Directrice générale et

Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 4 septembre 2018
Adoption du projet de règlement : 4 septembre 2018
Consultation des employés municipaux : 6 septembre 2018
Avis public annonçant l'adoption du règlement : 13 septembre 2018
Adoption du règlement : 9 octobre 2018
Avis public d'entrée en vigueur : 12 octobre 2018

Adoptée

Règlement général G-100 : modification possible concernant la race « pit-bull » L'analyse de ce point est reportée à une séance ultérieure, le temps de valider avec l'ensemble des municipalités de la MRC d'Acton leur intention au sujet de l'article 291, 2, concernant les races visées par une prohibition de garde.

154-10-2018 MRC d'Acton : budget du service de prévention des incendies-TPI pour 2019

Il est proposé par Marie-Eve Massé Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le budget du service de prévention des incendies, prévoyant notamment les services du technicien en prévention incendie, pour l'année 2019, au montant de 11 407.90\$.

Adoptée

<u>Demande de mise en place d'un service de brigadier scolaire : sondage auprès de parents de l'École St-Jean-Baptiste</u>

Faisant suite au dépôt d'une demande visant l'implantation d'un service de brigadier scolaire à différentes intersections de la Municipalité, il est convenu de faire un certain nombre de vérifications, notamment au niveau de l'achalandage aux intersections visées, avant de procéder à l'analyse du dossier.

155-10-2018 Arrêt toute direction angle Notre-Dame (route 139) et du Marché : suivi de la rencontre tenue avec le MTMDET le 26 septembre 2018

CONSIDÉRANT QU'une rencontre avec le MTMDET a eu lieu le 26 septembre 2018, en compagnie de 3 représentants du ministère, en regard avec la demande de la Municipalité de procéder à l'implantation d'un arrêt toute direction à l'intersection des rues Notre-Dame (route 139) et du Marché;

CONSIDÉRANT QUE cette rencontre a été proposée par le Ministère, afin de pouvoir exposer les fondements de leur norme et ainsi expliquer leur refus de procéder à l'implantation d'un arrêt toute direction à l'intersection des rues Notre-Dame (route 139) et du Marché;

CONSIDÉRANT QUE lors de cette rencontre, il a été expliqué, par les représentants du Ministère, que l'implantation d'un arrêt toute direction n'est pas justifié, suivant l'analyse exécutée à deux reprises par leurs ingénieurs, puisque la majorité des conditions édictées dans la norme du Ministère ne sont pas satisfaites;

CONSIDÉRANT QUE les principales conditions non rencontrées sont à l'effet que :

- Le rapport du débit route principale/route secondaire est supérieur à 2,3;
- La distance d'un arrêt est inférieure à 150 mètres:
- Le taux d'accident survenu à cette intersection, qui est de 0,3 accident par million de véhicules, est très faible, en rapport au taux moyen de 0,87 pour ce type d'intersection au Québec;
- Il n'y a pas de retard sur l'approche secondaire.

CONSIDÉRANT QUE la population de Roxton Falls continue de réclamer l'implantation d'un arrêt toute direction à cette intersection, puisqu'il existe un réel danger pour les piétons qui s'engagent pour traverser la rue Notre-Dame;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé

Secondé par Michel Massé

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de demander l'aide du député de Johnson, Monsieur André Lamontagne, dans le but de continuer à faire pression auprès du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, afin que l'implantation d'un arrêt toute direction à l'intersection des rues Notre-Dame (route 139) et du Marché soit réalisé dans les meilleurs délais possibles, pour une question de prévention et de sécurité.

Adoptée

156-10-2018 Problématique de stationnement à l'école St-Jean-Baptiste : suivi

CONSIDÉRANT QU'il y a une problématique en regard avec l'utilisation de la rue St-Nicolas comme stationnement pour les parents qui viennent chercher leur enfant à l'école et qui se stationnent dans le cul-de-sac de la rue St-Nicolas;

CONSIDÉRANT QUE la direction de l'école sollicite la collaboration de la Municipalité, en demandant la possibilité d'élargir la rue St-Nicolas, dans la portion du cul-de-sac et d'implanter un trottoir, de façon à ce que la circulation des élèves soit sécuritaire et que le stationnement des véhicules soit ordonné;

CONSIDÉRANT QU'il est aussi analysé la possibilité d'aménager des espaces de stationnement sur la rue Versailles, pour une utilisation publique;

CONSIDÉRANT QUE la solution à adopter doit passer par la relocalisation de la circulation sur la rue St-Nicolas, puisque cette rue n'a pas d'aire de virage aménagée et qu'il n'y a pas d'espace pour en aménager une;

CONSIDÉRANT QUE le conseil estime que la problématique de stationnement, tant pour les autobus, pour le personnel que pour les parents, devrait aussi être analysée et assumée par la Commission scolaire;

CONSIDÉRANT QU'il existe des possibilités de solutionner le problème à moindre frais, notamment en relocalisant le stationnement du personnel qui utilise la montée de l'église adjacente au terrain de l'école, afin d'y diriger plutôt les parents, pour l'embarquement de leur enfant à la sortie des classes ainsi que le matin;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé Secondé par Marcel Bonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de ne pas investir de montant dans les rues pour régulariser la question du stationnement des parents qui viennent prendre leur enfant à la fin des classes ainsi que le matin.

Qu'il soit par contre proposé à la direction de l'école de relocaliser le stationnement du personnel qui utilise la montée de l'église, vers les rues adjacentes à l'école, afin de diriger les parents à cet endroit, pour l'embarquement de leur enfant à la sortie des classes ainsi que le matin.

Adoptée

157-10-2018

Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal : accord d'un montant de 16 000\$ et confirmation des dépenses réalisées sur les rues Charlebois, St-André et rang Petit 9

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a soumis sa priorité d'intervention dans le cadre du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal (PAARRM), laquelle consistait à des travaux de rechargement du rang Petit 9 et des travaux de reprofilage des fossés sur les rues Charlebois et St-André de même que sur le rang Petit 9;

CONSIDÉRANT QUE les travaux totalisent un montant net de 18 846.97\$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal de Roxton Falls approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur les rues Charlebois, St-André et rang Petit 9, pour un montant net de 18 848.97\$ et un montant subventionné de 16 000\$, conformément aux exigences du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports.

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

Adoptée

158-10-2018

Motoneigistes du Corridor permanent Inc. : demande de renouvellement des droits de passage sur la piste cyclable et rues municipales, pour la saison 2018-2019

CONSIDÉRANT QUE le Club des Motoneigistes du Corridor Permanent Inc. sollicite le renouvellement des droits de passage pour la saison 2018-2019, en conformité avec le trajet connu;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite que la circulation des motoneiges se fasse le long du trottoir de la rue Notre-Dame, de la rue Charlebois jusqu'à la piste cyclable qui est aménagée le long de la pharmacie, emprunter cette section de piste cyclable jusqu'à la rue du Marché, traverser ensuite la rue du Marché jusqu'à la station-service, traverser la rue Notre-Dame et circuler sur la piste cyclable aménagée le long de la rue du Marché, jusqu'à la piste cyclable;

CONSIDÉRANT QUE la circulation doit toujours avoir lieu hors de tout trottoir, afin que la sécurité des piétons soit assurée;

CONSIDÉRANT QUE pour se faire, le Club des motoneigistes devra implanter de nouvelles pancartes de signalisation, pour bien diriger les utilisateurs et surtout, bien indiquer que la circulation ne doit pas se faire sur le trottoir;

CONSIDÉRANT QUE le tracé demeure le même, soit celui de la piste cyclable, rue Charlebois, rue Notre-Dame, rue du Marché jusqu'à la piste cyclable en direction d'Acton Vale;

PAR CONSÉQUENT, Il est proposé par Lynda Cusson Secondé par Mélanie Valois

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au renouvellement des droits de passage pour la saison 2018-2019 pour le Club de Motoneiges du Corridor Permanent Inc., selon le trajet connu, en précisant toutefois que la circulation sur la rue Notre-Dame devra être autorisée le long du trottoir et non dessus.

Qu'il soit également demandé que des pancartes soient installées pour éviter que les motoneiges arrivent face aux piétons sur le trottoir, de même que toute signalisation nécessaire pour bien diriger les motoneigistes sur le tracé a emprunté et faisant l'objet de la présente autorisation de droit de passage sur le territoire.

Que le maire et la directrice générale soient par la présente autorisés à signer les documents nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

159-10-2018

Club de 3 et 4 roues du comté de Johnson Inc. : demande de renouvellement des droits de passage sur la piste cyclable et rues municipales, pour la saison 2018-2019

CONSIDÉRANT QUE les membres du Club 3 & 4 roues du comté de Johnson Inc. présente une demande pour le renouvellement d'un droit de passage sur le circuit établi en 2005, lequel avait été autorisé par la résolution no. 290-12-2005 et modifié par la résolution no. 206-10-2010;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lynda Cusson Il est secondé par Daniel Roy Et il est résolu à l'unanimité des conseillers présents ce qui suit :

- 1- Autoriser le maire, Jean-Marie Laplante et la directrice générale, Julie Gagné, à signer les documents donnant un droit de passage, selon le circuit établi en 2005, par la résolution no.290-12-2005 et modifié par la résolution no. 206-10-2010, pour la saison 2018-2019;
- 2- Que le doit de passage soit soumis aux conditions suivantes :
 - 2.1 La circulation doit se situer uniquement sur l'accotement des rues et être dans le même sens que la circulation.
 - 2.2 La limite de vitesse ne doit jamais excéder 10km/h.
 - 2.3 La signalisation existante ainsi que celle installée par le Club doivent être respectées en tout temps.
 - 2.4 La municipalité se réserve le droit de mettre fin à la présente autorisation en tout temps et à sa seule discrétion.
 - 2.5 Que la responsabilité de la signalisation demeure sous à la charge du Club.

Adoptée

Règlement #04-2018, concernant les raccordements au réseau d'égout : suivi La directrice générale informe les élus que les conseillers juridiques de la Municipalité sont à la vérification du projet de règlement concernant les raccordements au réseau d'égout.

160-10-2018 RIAM : prévisions budgétaires 2019

CONSIDERANT QUE le conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains a dressé son budget pour l'exercice financier 2019 et le transmet à la municipalité pour adoption ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lynda Cusson Secondé par Marcel Bonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter 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 du dit budget étant jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme « Annexe A ».

Adoptée

161-10-2018

Contrat d'achat des terrains de la rue Notre-Dame acquis de M. Stewart Friesen et Mme Vivian Bartel : entente visant le remboursement d'un montant de 30 000\$\(\) et prévoyant l'annulation de l'obligation de céder un terrain

CONSIDÉRANT la résolution #117-07-2018;

CONSIDÉRANT QUE le projet d'entente préparé par Me Lucie Lavallée, notaire, fait partie intégrante de la présente résolution comme si au long retranscrit;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le maire, Jean-Marie Laplante, ou en son absence, Mme Marie-Eve Massé, mairesse suppléante, ainsi que la directrice générale, Mme Julie Gagné, ou en son absence, Mme Angèle Beauchemin, secrétaire-trésorière adjointe, à signer l'entente à intervenir entre la Municipalité et M. Stewart Friesen et Mme Vivian Bartel, telle que présentée.

Adoptée

162-10-2018

MRC d'Acton : prévisions budgétaires 2019 pour le service régional d'inspection en bâtiment

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Acton soumet son projet de budget pour l'exercice financier 2019, pour le service régional d'inspection en bâtiment, lequel établit la quote-part de la Municipalité du Village de Roxton Falls à 18 031,92\$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le projet de budget pour l'exercice financier 2019, pour le service régional d'inspection en bâtiment, tel que présenté et établissant la quote-part de la Municipalité du Village de Roxton Falls à 18 031,92\$.

Adoptée

163-10-2018

MRC d'Acton : demande d'appui pour la démarche visant à élaborer un « Plan de développement de la zone agricole » (PDZA)

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Acton souhaite élaborer un document de planification dans le but de mettre en valeur les activités des secteurs agricole et forestier de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE le MAPAQ a mis en place le programme Territoires : Priorités bioalimentaires ayant comme objectif général d'accroître le développement et la mise en valeur du secteur bioalimentaire selon les priorités territoriales établies;

CONSIDÉRANT QUE le volet 1 dudit programme vise à doter les MRC d'un plan de développement de la zone agricole (PDZA) qui définit les priorités de développement du secteur bioalimentaire;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière accordée peut atteindre 50% des dépenses admissibles engagées par la MRC, jusqu'à concurrence de 50 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE la démarche d'élaboration d'un PDZA permet d'appuyer la mobilisation des acteurs engagés dans le développement du secteur bioalimentaire afin qu'ils établissent une vision commune et qu'ils planifient la réalisation d'actions prioritaires;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Village de Roxton Falls a été identifiée par la MRC d'Acton comme un partenaire de la démarche;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lynda Cusson

Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'appuyer le projet d'élaboration du PDZA de la MRC d'Acton, tel que présenté dans la demande d'aide financière déposée dans le cadre du volet 1 du programme Territoires : Priorités bioalimentaires pour l'élaboration d'un plan de développement de la zone agricole (PDZA).

Adoptée

Bibliothèque municipale de Roxton Falls : demande d'aide financière pour 2019 Les administratrices de la bibliothèque soumettent leurs besoins pour 2019. La demande sera portée à l'étude du budget 2019 qui aura lieu à la fin du mois de novembre et au début du mois de décembre 2018.

164-10-2018

Bibliothèque municipale de Roxton Falls : suivi de la rencontre avec la compagnie Concepts logiques 4DI Inc., pour le projet d'implantation du système de gestion de bibliothèque « Biblionet » et préparation d'un projet à présenter au FSPS pour 2019

CONSIDÉRANT QU'une rencontre a eu lieu visant la présentation d'un logiciel de gestion de bibliothèque, afin de pouvoir informatiser les prêts de livre et la gestion de l'inventaire de la bibliothèque;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble du projet, incluant l'achat de matériel informatique, l'acquisition de l'application « Biblionet », les salaires pour codifier les livres en inventaire, etc., pourrait représenter un investissement de 20 000\$ à 25 000\$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lynda Cusson

Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater la directrice générale à participer à l'élaboration d'une demande d'aide financière à présenter au FSPS, pour l'intégration d'un système de gestion de bibliothèque, en collaboration avec le Canton de Roxton et la Bibliothèque municipale de Roxton Falls.

Adoptée

165-10-2018

Fête de l'Halloween : demande de fermeture de la rue du Marché, entre la rue Notre-Dame et Duchaineau

CONSIDÉRANT QUE Les Loisirs de Roxton Falls Inc. adresse une demande à la Municipalité visant à autoriser la fermeture de la rue du Marché, entre la rue Notre-Dame et Duchaineau, le samedi 28 octobre 2017 entre 11h et 17h00, afin de tenir les activités de la fête de l'Halloween;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mélanie Valois

Secondé par Marcel Bonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la fermeture de la rue du Marché, entre la rue Notre-Dame et Duchaineau, le samedi 27 octobre 2018, entre 11h et 17h00, afin de tenir les activités de la fête de l'Halloween organisées par Les Loisirs de Roxton Falls.

Adoptée

2^e Période de questions de l'assistance (15 minutes)

Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal. Aucune question n'est posée dans l'assistance.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Gagné, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses cihaut décrites sont projetées par le conseil.

Signé à Roxton Falls, ce 9 octobre 2018

166-10-2018 <u>Levée de l'assemblée</u>

Il est proposé par Michel Massé Secondé par Mélanie Valois Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever l'assemblée à 20h55.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Jean-Marie Laplante

Maire

Julie Gagné, gma

Directrice générale et

Secrétaire-trésorière