

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-DE L'ÎLE D'ORLÉANS  
M.R.C. ÎLE D'ORLÉANS**

**ASSEMBLÉE ORDINAIRE, 6 JUILLET 2020**

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans tenue, le 6 juillet 2020 à 20 heures au centre communautaire, 10, chemin des Côtes, à Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans; étaient présents : Mme Sandrine Reix, M. Alain Fortier, M. Jean Lachance, Mme Élisabeth Leclerc, M. Jean Lapointe et M. Alain Létourneau, tous formant quorum; sous la présidence de M. Jean-Claude Pouliot, maire.

Chantal Daigle, directrice générale, est aussi présente et agit en tant que secrétaire d'assemblée

CONSIDÉRANT le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours ;

CONSIDÉRANT QUE l'état d'urgence sanitaire a été renouvelé jusqu'au 29 mars 2020 par le décret numéro 222-2020 du 20 mars 2020, jusqu'au 7 avril 2020 par le décret numéro 388-2020 du 29 mars 2020, jusqu'au 16 avril 2020 par le décret numéro 418-2020 du 7 avril 2020, jusqu'au 24 avril 2020 par le décret numéro 460-2020 du 15 avril 2020, jusqu'au 29 avril 2020 par le décret numéro 478-2020 du 22 avril 2020, jusqu'au 6 mai 2020 par le décret 483-2020 du 29 avril 2020, jusqu'au 13 mai 2020 par le décret 501-2020 du 6 mai 2020, jusqu'au 20 mai 2020 par le décret 509-2020 du 13 mai 2020, jusqu'au 27 mai 2020 par le décret 531-2020 du 20 mai 2020, jusqu'au 3 juin 2020 par le décret 544-2020 du 27 mai 2020, jusqu'au 10 juin 2020 par le décret 572-2020 du 3 juin 2020, jusqu'au 17 juin 2020 par le décret 593-2020 du 10 juin 2020, jusqu'au 23 juin 2020 par le décret 630-2020 du 17 juin 2020, jusqu'au 30 juin 2020 par le décret 667-2020 du 23 juin 2020 et jusqu'au 8 juillet 2020 par le décret 690-2020 du 30 juin 2020 ;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-049 de la ministre de la Santé et des Services Sociaux qui permet au conseil de siéger publiquement en limitant le nombre de personne à 50 (ou moins si la grandeur de la salle ne permet pas le respect de la distanciation sociale de 2 mètres) ;

CONSIDÉRANT que la salle habituelle du conseil n'est pas suffisamment grande pour accueillir les citoyens avec les mesures de distanciation ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil autorise que la présente séance soit tenue exceptionnellement au 10, chemin des Côtes, à Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans.

## Ordre du jour

- 1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 2. ACCEPTATION DU DERNIER PROCÈS-VERBAL**
  - 2.1. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 1<sup>ER</sup> JUIN 2020**
- 3. SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL**
- 4. AUTORISATION DES COMPTES À PAYER ET DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES**
- 5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
  - 5.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2020-373, POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**
  - 5.2. AUDITION DES LIVRES DE LA MUNICIPALITÉ POUR LES EXERCICES 2020 ET 2021**
  - 5.3. ENTENTE D'UN SERVICE ANIMALIER**
- 6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
  - 6.1. VENTE D'UN CAMION INCENDIE**
  - 6.2. ACHAT POUR LE SERVICE INCENDIE**
- 7. TRANSPORT ROUTIER**
  - 7.1. ÉTUDE DE FAISABILITÉ DE LA RÉFECTION DE LA CÔTE LAFLEUR**
  - 7.2. CONTRAT D'ARPENTAGE DE LA CÔTE LAFLEUR**
- 8. HYGIÈNE DU MILIEU**
  - 8.1. PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'ÉGOUT - PHASE 2 - PAIEMENT WSP**
- 9. URBANISME**
  - 9.1. AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2005-239**
  - 9.2. 1<sup>ER</sup> PROJET DU RÈGLEMENT 2020-374: MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2005-239, CONCERNANT L'AMÉNAGEMENT D'UN LOGEMENT ADDITIONNEL**
- 10. LOISIRS ET CULTURE**
  - 10.1. PLANS ET DEVIS DE LA GRANGE À DIMES**
  - 10.2. ACHAT D'UN PANIER BASKETBALL EXTÉRIEUR**
- 11. CORRESPONDANCE**
- 12. VARIA**
  - 12.1. CAMP DE VACANCE SAINT-FRANÇOIS**
- 13. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

- 2020-07-121**
- 1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Mme Sandrine Reix appuyé par M. Alain Létourneau et résolu que l'ordre du jour soit adopté et demeure ouvert à tout autre sujet d'intérêt pour la municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présents(es).
  - 2. ACCEPTATION DU DERNIER PROCÈS-VERBAL**
    - 2.1. Acceptation du procès-verbal du 1<sup>er</sup> juin 2020**

Il est proposé par Mme Sandrine Reix, appuyé par M. Jean Lachance et il est résolu que le procès-verbal de la séance régulière du 1<sup>er</sup> juin 2020 soit accepté tel que présenté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présents(es).
  - 3. SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL**
  - 4. AUTORISATION DES COMPTES À PAYER ET DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES**

**2020-07-123**

Il est proposé par M. Jean Lachance appuyé par M. Jean Lapointe et il est résolu :

**QUE** le paiement des comptes totalisant 141 013.07 \$ soit autorisé ;

**QUE** le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière ou son adjointe soient autorisés à signer les chèques et les virements pour et au nom de la Municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présents(es).
  - 5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
    - 5.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2020-373, POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

**2020-07-124**

**ATTENDU QUE** toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

**ATTENDU QUE** la Loi sur les normes du travail (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

**ATTENDU QU'IL** appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Alain Fortier, secondé par M. Alain Létourneau et il est résolu d'adopter le règlement 2020-373, Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

### **Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;

Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;

Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;

Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

Encourager les employés de la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

### **Champ d'application**

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

### **Définitions**

**Employé:**

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

**Employeur:**

Municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans.

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement: « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;  
Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;  
Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;  
Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

**Plaignant:**

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

**Supérieur immédiat :**

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

**Violence au travail :**

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

### **Rôles et responsabilités**

Toutes les personnes visées par la présente politique, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

**Le conseil municipal**

Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;  
Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;  
Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

**La direction générale :**

Est responsable de l'application de la présente politique;  
Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.  
Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;  
Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;  
Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;  
Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

**L'employé**

Prend connaissance de la présente politique;  
Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

**Le plaignant**

Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;

Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;  
Collabore aux mécanismes de règlement.

Le mis en cause

Collabore aux mécanismes de règlement.

Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;  
Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;  
Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

Mécanisme informel de règlement

Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;  
Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;  
La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :

Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;  
Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :

Obtenir la version des faits de chacune des parties;  
Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;  
Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;

Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

Mécanisme formel de règlement du harcèlement

Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;

Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire ;

Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

## Enquête

La direction générale, lors de la réception d'une plainte :

Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;

Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement: « personne désignée »);

Établit des mesures temporaires, lorsque requis;

La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;

La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;

L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

## Conclusion d'enquête

La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment:

Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;

Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;

Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;



Imposer des sanctions;  
Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;  
Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;  
Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;  
Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

#### Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;  
Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;  
Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;  
Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

#### Sanctions

L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;  
L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

## Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

## Bonne foi

La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;  
Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;

Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

## Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

## Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s.

## 5.2. AUDITION DES LIVRES DE LA MUNICIPALITÉ POUR LES EXERCICES 2020 ET 2021

2020-07-127

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité est allée en soumission sur invitation pour la vérification des livres ;

**CONSIDÉRANT QUE** les invitations lancées à : *Raymond Chabot Grant Thornton, Beudet Fontaine CPA et Mallette S.E.N.C.R.L.* ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu des soumissions de tous les invités comme suit :

- Beudet Fontaine CPA : 22 750 \$, excluant les taxes
- Mallette SENCRL : 29 295 \$, excluant les taxes
- Raymond Chabot Grant Thornton : 22 100 \$, excluant les taxes

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean Lapointe, appuyé par Mme Sandrine Reix et il est résolu de retenir les services de Raymond Chabot Grant Thornton pour l'audition des livres de la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans pour les exercices 2020 et 2021, au coût total de 22 100 \$ excluant les taxes.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s.

### **5.3. ENTENTE D'UN SERVICE ANIMALIER**

**2020-07-125**

**CONSIDÉRANT QUE** selon le règlement provincial, les propriétaires doivent inscrire leurs chiens à la Municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'obligation de la Municipalité est de tenir un registre, ce qui est fait présentement par la municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité fait régulièrement des rappels aux citoyens ;

**CONSIDÉRANT QU'**en cas de signalement de chien en liberté, la municipalité a une personne mandatée pour se rendre sur les lieux, capturer le chien, l'héberger et le nourrir ;

**CONSIDÉRANT QU'**en cas de signalement de chien dangereux ou ayant mordu, la municipalité pourra faire affaire avec S.O.S. Animaux qui ont comme directive d'attraper l'animal et de le conduire à l'hôpital vétérinaire Moffet afin qu'une analyse comportementale soit faite ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Alain Fortier, secondé par M. Jean Lachance et il est résolu de ne pas appuyer la MRC de l'Île d'Orléans à signer une entente avec la SPA de Québec qui serait beaucoup plus dispendieuse pour la municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ère) présent(e)s.

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **6.1. VENTE D'UN CAMION INCENDIE**

**2020-07-126**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans a fait l'acquisition d'une nouvelle citerne pour le service incendie ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'ancienne citerne n'est plus nécessaire pour la municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu 2 offres cachetées pour le ford 1978 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean Lapointe, secondé par M. Alain Létourneau et résolu d'accepter l'offre de Denis Gobeil au montant de 1 500.00 \$, que la directrice générale soit autorisée à compléter les documents pour faire le transfert au nouveau propriétaire du ford 1978.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ère) présent(e)s.

2020-07-128

## 6.2. ACHAT POUR LE SERVICE INCENDIE

Il est proposé par Mme Élisabeth Leclerc secondé par M. Jean Lapointe et résolu d'autoriser l'achat de 2 chemises et 2 pantalons pour 10 pompiers au montant de 2 000.00 \$ excluant les taxes.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ère) présent(e)s.

## 7. TRANSPORT ROUTIER

2020-07-129

### 7.1. ÉTUDE DE FAISABILITÉ DE LA RÉFECTION DE LA CÔTE LAFLEUR

*Mme Élisabeth Leclerc informe qu'elle est en conflit d'intérêts et elle s'abstient de participer aux débats concernant cette résolution.*

**CONSIDÉRANT QUE** la Transaction à intervenir relativement au dossier de la cour supérieure portant le numéro 200-17-023432-156 est signée par le contentieux de la municipalité et celui des résidents de la Côte Lafleur ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite rendre la Côte Lafleur sécuritaire ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a demandé des soumissions à 3 firmes d'ingénierie ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Alain Létourneau, secondé par M. Alain Fortier et il est résolu d'autoriser la directrice générale à signer la soumission de EMS au coût de 4 975.00 \$ excluant les taxes afin de faire une étude préliminaire pour les travaux de réfection de la Côte Lafleur. Ce montant sera payé par le programme d'aide à la voirie locale – volet projets particuliers d'amélioration – enveloppe pour des projets d'envergure ou supramunicipaux et par l'excédent non affecté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s qui participent aux délibérations.

2020-07-130

### 7.2. CONTRAT D'ARPENTAGE DE LA CÔTE LAFLEUR

*Mme Élisabeth Leclerc informe qu'elle est en conflit d'intérêts et elle s'abstient de participer aux débats concernant cette résolution.*

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite rendre la Côte Lafleur sécuritaire ;

**CONSIDÉRANT QUE**, les ingénieurs ont besoin d'avoir un relevé topographique afin de faire une étude préliminaire ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Alain Fortier, appuyée par M. Jean Lachance et résolu d'autoriser la directrice générale à signer la soumission de Picard & Picard au montant de 2 050.00 \$ excluant les taxes afin de faire un plan topographique de la Côte Lafleur. Ce montant sera payé par le programme d'aide à la voirie locale – volet projets particuliers d'amélioration – enveloppe pour des projets d'envergure ou supramunicipaux et par l'excédent non affecté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s qui participent aux délibérations.

## **8. HYGIÈNE DU MILIEU**

### **8.1. PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'ÉGOUT – PHASE 2 - PAIEMENT WSP**

**2020-07-131**

Il est proposé par M. Jean Lapointe, appuyé par Mme Sandrine Reix et il est résolu d'autoriser le paiement de la facture 931165 au montant de 1 626.90 \$ excluant les taxes en faveur de WSP Canada Inc. dans le cadre du prolongement du réseau d'égout. Ce montant sera payé par la taxe d'accise.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s.

## **9. URBANISME**

### **9.1. AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2005-239**

Un avis de motion est déposé par M. Jean Lachance afin de signifier l'intention de la municipalité de modifier son Règlement de zonage 2005-239, concernant l'aménagement d'un logement additionnel.

### **9.2. 1<sup>ER</sup> PROJET DU RÈGLEMENT 2020-374 : MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2005-239, CONCERNANT L'AMÉNAGEMENT D'UN LOGEMENT ADDITIONNEL**

**2020-07-132**

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite modifier les conditions de construction du bâtiment ayant un logement additionnel ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Sandrine Reix, appuyé par M. Jean Lachance et il est résolu d'adopter le premier projet de règlement modifiant l'aménagement d'un logement additionnel portant le numéro 2020-374, statuant et décrétant ce qui suit :

#### **Article 1. Objet du règlement**

Que soit amendé le règlement de zonage 2005-239 afin de revoir la section II établissant les usages complémentaires à un usage du groupe résidence.

#### **Article 2. Modifiant la section II – LES USAGES COMPLÉMENTAIRES À UN USAGE DU GROUPE RÉSIDENCE**

Le libellé de l'article 61 est abrogé et remplacé par le libellé qui suit :

## 61. AMÉNAGEMENT D'UN LOGEMENT ADDITIONNEL

On peut aménager un logement additionnel dans une résidence unifamiliale en sus du logement principal sur tout le territoire de la municipalité.

- 1<sup>o</sup>La superficie de plancher minimale du logement additionnel est de 36 mètres carrés ;
- 2<sup>o</sup>Une case de stationnement hors-rue doit être aménagée pour le logement additionnel en conformité avec le chapitre XI;
- 3<sup>o</sup>La hauteur du plancher fini au plafond fini de toutes les pièces habitables doit être d'au moins 2,15 mètres (7pi) ; au moins la moitié de cette hauteur minimale doit être au-dessus du niveau moyen du sol adjacent ;
- 4<sup>o</sup>Le logement additionnel doit être conforme aux dispositions du Règlement de construction ;
- 5<sup>o</sup>Dans le cas où les services d'égouts sanitaires ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle l'aménagement d'un logement additionnel est projeté ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, le système de traitement des eaux usées doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

**Article 3.** Le présent règlement est en vigueur conformément à la Loi

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères) présent(e)s

Une assemblée publique de consultation se tiendra le 27 juillet 2020 à 19 h 30.

## 10. LOISIRS ET CULTURE

### 10.1. PLANS ET DEVIS DE LA GRANGE À DIMES

Ce point sera traité le mois prochain.

### 10.2. ACHAT D'UN PANIER BASKETBALL EXTÉRIEUR

Ce point sera traité le mois prochain.

## 11. CORRESPONDANCE

## 12. VARIA

### 12.1. CAMP DE VACANCE SAINT-FRANÇOIS

M. Lachance a eu l'information que le camp de Saint-François aurait possiblement des difficultés financières dû à la baisse du nombre d'inscriptions reliées aux mesures sanitaires en place. La municipalité pourra répondre à une future demande de la part de l'organisation du camp.

**13. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

La levée de l'assemblée est proposée par Mme Élisabeth Leclerc, il est 9h30

Le maire Jean-Claude Pouliot atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature pour lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

-----  
Jean-Claude Pouliot, maire

-----  
Chantal Daigle, d.g. & sec.-trés.

Je soussignée, certifie que la municipalité dispose des crédits suffisants pour payer tous les comptes autorisés et adoptés dans le procès-verbal du 6 juillet 2020 ; EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat le 6 juillet 2020.

-----  
Chantal Daigle, d.g. & sec.-trés.