

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE BOUCHETTE

**Séance ordinaire du 3 février 2014**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Bouchette, tenue le 3 février 2014 à 19 h, à la salle du conseil située au 36, rue Principale, à Bouchette.

Sont présents :      Monsieur      Réjean Major      Maire  
                         Monsieur      Luc Larivière      Conseiller  
                         Monsieur      Steve Lefebvre      Conseiller  
                         Madame      Karo Poirier      Conseillère  
                         Monsieur      Gaston Lacroix      Conseiller  
                         Monsieur      Pierre Parisien      Conseiller

Est absent :            Monsieur      Yvon Pelletier      Conseiller

Les membres du conseil forment quorum sous la présidence du maire, Monsieur Réjean Major.

Madame Claudia Lacroix, directrice générale et secrétaire-trésorière, fait fonction de secrétaire de la séance.

<b>0</b>	<b>OUVERTURE DE LA SÉANCE ET RAPPORT DU MAIRE</b>
----------	---

**0-1 Ouverture de la séance**

Sur la proposition de Réjean Major, maire, la présente séance est ouverte à 19 h.

**0-2 Adoption de l'ordre du jour**

M.B. 2014-02-03-027

Sur la proposition de Gaston Lacroix, appuyée par Pierre Parisien, il est résolu d'adopter l'ordre du jour comportant les sujets suivants :

<b>0</b>	<b>OUVERTURE DE LA SÉANCE ET RAPPORT DU MAIRE</b>
----------	---

- 0-1 Ouverture de la séance
- 0-2 Adoption de l'ordre du jour
- 0-3 Adoption des procès-verbaux
  - A- Séance ordinaire du 13 janvier 2014
  - B- Séance extraordinaire du 27 janvier 2014
- 0-4 Période de questions
- 0-5 Rapport d'activités du maire pour le mois de janvier 2014
- 0-6 Adoption du règlement 266 – Code d'éthique et de déontologie révisé des élus

<b>100</b>	<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>
------------	--------------------------------

- 100-1 Suivi des procès-verbaux
- 100-2 Rapport de délégation de pouvoirs
- 100-3 Suivi budgétaire du projet de voirie 2014
- 100-4 Approbation de la liste des virements de crédits
- 100-5 Approbation de la liste des dépenses incompressibles du mois de janvier 2014
- 100-6 Approbation de la liste des comptes à payer au 31 janvier 2014
- 100-7 Résultats de l'appel d'offres #2014-01 – Location de la terre de la municipalité de Bouchette
- 100-8 Accès Cité territoire – Gestion de la carte – Migration vers Jmap

<b>200</b>	<b>SÉCURITÉ PUBLIQUE</b>
------------	--------------------------

- 200-1 Rapport d'activités du service incendie
- 200-2 Schéma de couverture de risques en sécurité incendie – Actions à réaliser
- 200-3 Pompiers - Discussions

<b>300</b>	<b>TRANSPORT ET COMMUNICATION</b>
------------	-----------------------------------

- 300-1 Rapport de l'inspecteur municipal
- 300-2 Demande de subvention 2014 pour l'amélioration du réseau routier

<b>400</b>	<b>HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT</b>
------------	---

- 400-1 Usine d'épuration et réseau d'égout
  - A- Travaux effectués à l'usine de traitement des eaux usées
- 400-2 Station de pompage et réseau d'aqueduc
- 400-3 Écocentre et site des lagunes
- 400-4 Matières résiduelles et matières recyclables
- 400-5 Chargé de projet en environnement

<b>500</b>	<b>SANTÉ ET BIEN ÊTRE</b>
------------	---------------------------

<b>600</b>	<b>AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT</b>
------------	--

- 600-1 Comité consultatif d'urbanisme (CCU)
  - A- Nomination des membres du CCU
  - B- Recommandations du CCU
- 600-2 Dépôt des statistiques des permis émis durant les mois de janvier 2014
- 600-3 Association de la route de l'eau vive (AREV) – Contribution 2014
- 600-4 Demande d'appui au comité de la « Petite école de rang » - Fondation Jean-Claude Branchaud
- 600-5 Congrès 2014 de la COMBEQ – 1<sup>er</sup> au 3 mai 2014 – La Malbaie
- 600-6 Problématique – Ponceau – Chemin de la Carpe

<b>700</b>	<b>LOISIRS ET CULTURE</b>
------------	---------------------------

- 700-1 Comité de travail – Rénovation du pavillon du Centre Quatre Saisons

<b>800</b>	<b>CORRESPONDANCE</b>
------------	-----------------------

<b>900</b>	<b>VARIA</b>
------------	--------------

900-1 Centraide

<b>1000</b>	<b>PÉRIODE DE QUESTIONS</b>
-------------	-----------------------------

<b>1100</b>	<b>LEVÉE DE LA SÉANCE</b>
-------------	---------------------------

**Adoptée à l'unanimité**

**0-3 Adoption des procès-verbaux**

**A- Séance ordinaire du 13 janvier 2014**

M.B. 2014-02-03-028

Sur la proposition de Luc Larivière, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 janvier 2014, tel que rédigé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

**Adoptée à l'unanimité**

**B- Séance extraordinaire du 27 janvier 2014**

M.B. 2014-02-03-029

Sur la proposition de Steve Lefebvre, appuyée par Karo Poirier, il est résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 janvier 2014, tel que rédigé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

**Adoptée à l'unanimité**

**0-4 Période de questions**

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Frais de repas
- Comité des loisirs

**0-5 Rapport d'activités du maire pour le mois de janvier 2014**

Le maire Réjean Major, dépose son rapport d'activités pour le mois de janvier 2014.

## 0-6 Adoption du règlement 266 - Code d'éthique et de déontologie révisé des élus

M.B. 2014-02-03-030

### RÈGLEMENT NUMÉRO 266

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉVISÉ DES ÉLUS

- 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 dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;
- Attendu que** le conseil de la municipalité de Bouchette a adopté, par règlement, un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et ce, lors de la séance ordinaire de conseil tenue le 7 novembre 2011;
- Attendu que** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;
- Attendu que** l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* prévoit que toute municipalité doit, suivant toute élection générale, adopter à l'intention de ses élus un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;
- Attendu qu'** un avis de motion a été donné par la conseillère au siège numéro 4, Karo Poirier, lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 janvier 2014 afin d'adopter un règlement révisé concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité;
- En conséquence** sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Steve Lefebvre, il est résolu 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 élus de la municipalité de Bouchette.

#### ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Bouchette.

#### ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;

- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 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 prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

##### **1) L'intégrité**

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

##### **2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout membre 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.

##### **3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**

Tout membre 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) La loyauté envers la municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

##### **5) La recherche de l'équité**

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

##### **6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**

Tout membre 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 d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,

- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre (du) (d'un) conseil de la municipalité.

## **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
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 membre 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 membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre 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 par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par 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 ce membre auprès du greffier ou de la secrétaire-trésorière de la municipalité. 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. La secrétaire-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

#### **5.6 Après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre (du) (d'un) conseil de la municipalité.

#### **5.7 Abus de confiance et malversation**

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

### **ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

**6.1** Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

## ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

**Adopté à la séance ordinaire du 3 février 2014.**

\_\_\_\_\_  
Réjean Major  
Maire

\_\_\_\_\_  
Claudia Lacroix  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière

**Adoptée à l'unanimité**

<b>100</b>	<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>
------------	--------------------------------

### 100-1 Suivi des procès-verbaux

Le suivi des procès-verbaux au 31 janvier 2014 a été déposé par la directrice générale aux membres du conseil comme document de travail.

### 100-2 Rapport de délégation de pouvoirs

M.B. 2014-02-03-031

Sur la proposition de Luc Larivière, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu d'approuver la liste des dépenses autorisées en vertu de la délégation de pouvoirs de la directrice générale et secrétaire-trésorière, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 janvier 2014, pour un montant total de 1908.93\$.

**Adoptée à l'unanimité**

### 100-3 Suivi budgétaire du projet de voirie 2014

### 100-4 Approbation de la liste des virements de crédits

### 100-5 Approbation de la liste des dépenses incompressibles du mois de janvier 2014

M.B. 2014-02-03-032

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Pierre Parisien, il est résolu d'approuver le paiement de la liste des dépenses incompressibles du mois de janvier 2014 pour un montant total de 99010.52\$ telle que déposée par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

**Adoptée à l'unanimité**

### 100-6 Approbation de la liste des comptes à payer au 31 janvier 2014

M.B. 2014-02-03-033

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu d'approuver la liste des comptes à payer au 31 janvier 2014 pour un montant de 5887.12\$ et d'autoriser les paiements.

**Adoptée à l'unanimité**

**100-7 Résultats de l'appel d'offres #2014-01 – Location de la terre de la municipalité de Bouchette**

Sujet reporté à la prochaine séance.

**100-8 Accès Cité territoire – Gestion de la carte – Migration vers Jmap**

M.B. 2014-02-03-034

**Considérant** que la municipalité possède le module informatique de gestion de la carte de notre fournisseur PG Solutions;

**Considérant** que présentement ce module utilise des données de format MapX;

**Considérant** qu'une partie du territoire de la municipalité est touchée par la réforme cadastrale provinciale;

**Considérant** que le service de cartographie de la MRCVG nous fournira une nouvelle matrice graphique suite à cette réforme cadastrale;

**Considérant** que le module de gestion de la carte que nous possédons ne permettra pas de transférer automatiquement les données provenant de la MRCVG;

**Considérant** que notre fournisseur informatique, PG Solutions, nous a soumis une offre et ce, afin de migrer vers un format de données Jmap qui nous permettra d'intégrer la nouvelle matrice graphique suite à la réforme cadastrale;

**En conséquence**, sur la proposition de Pierre Parisien, appuyée par Steve Lefebvre; il est résolu de procéder à l'acquisition du progiciel « Gestion de la carte Jmap » et ce, pour un montant de 8545\$ plus taxes ainsi que du contrat d'entretien et de soutien annuel au montant de 1620\$ plus taxes; Cette dépense sera imputée au poste « Immobilisations » (03-600-00-000) pour le 8545\$ plus taxes et au poste « Contrat service informatique » (02-610-00-414) pour la somme de 1620\$ plus taxes, suite à un virement de crédit de 1685\$ provenant du poste « Immobilisations » (03-600-00-000).

**Adoptée à l'unanimité**

<b>200</b>	<b>SÉCURITÉ PUBLIQUE</b>
------------	--------------------------

**200-1 Rapport d'activités du service incendie**

**200-2 Schéma de couverture de risques en sécurité incendie – Actions à réaliser**

## 200-3 Pompiers – Discussions

### Note au procès-verbal

Une rencontre se tiendra avec des représentants de la municipalité de Montcerf-Lyton en ce qui concerne le fonctionnement avec un gestionnaire en service incendie.

<b>300</b>	<b>TRANSPORT ET COMMUNICATION</b>
------------	-----------------------------------

### 300-1 Rapport de l'inspecteur municipal

#### Note au procès-verbal

L'inspecteur municipal a déposé, par voie de mémo à la directrice générale, la liste des travaux en voirie exécutés durant le mois de janvier 2014.

### 300-2 Demande de subvention 2014 pour l'amélioration du réseau routier

M.B. 2014-02-03-035

**Considérant** que des travaux de réfection et d'amélioration sont nécessaires sur certains chemins de la municipalité;

**Considérant** que pour l'année 2014, les membres du conseil municipal jugent nécessaire de procéder à des travaux d'amélioration de diverses sections de la rue du Pont;

**En conséquence**, sur la proposition de Pierre Parisien, appuyée par Karo Poirier, il est résolu de mandater le maire Réjean Major, pour présenter une demande de subvention d'un montant de 60000\$ à Madame Stéphanie Vallée, députée du comté de Gatineau, pour les travaux d'amélioration de la rue du Pont et ce, dans le cadre du programme d'amélioration du réseau local.

**Adoptée à l'unanimité**

<b>400</b>	<b>HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT</b>
------------	---

### 400-1 Usine d'épuration et réseau d'égout

#### A- Travaux effectués à l'usine de traitement des eaux usées

M.B. 2014-02-03-036

**Considérant** que différents travaux de réparations sont nécessaires à l'usine d'épuration;

**Considérant** que ces travaux consistent à remplacer 4 roulements à billes et 2 joints;

**Considérant** que ces travaux sont estimés à 4000\$ plus taxes;

**En conséquence**, sur la proposition de Steve Lefebvre, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu d'autoriser ces dépenses de réparation à l'usine d'épuration pour une somme de 4000\$ plus taxes. Ces dépenses seront imputées au poste « Entretien réparation usine » (02-414-00-522).

**Adoptée à l'unanimité**

400-2 **Station de pompage et réseau d'aqueduc**

400-3 **Écocentre et site des lagunes**

400-4 **Matières résiduelles et matières recyclables**

400-5 **Chargé de projet en environnement**

M.B. 2014-02-03-037

Sur la proposition de Steve Lefebvre, appuyée par Luc Larivière, il est résolu que le poste de chargé de projet en environnement ne sera pas reconduit cette année.

**Adoptée à l'unanimité**

<b>500</b>	<b>SANTÉ ET BIEN ÊTRE</b>
------------	---------------------------

<b>600</b>	<b>AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT</b>
------------	--

600-1 **Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

A- **Nomination des membres du CCU**

M.B. 2014-02-03-038

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Luc Larivière, il est résolu de nommer les personnes suivantes comme membre du comité consultatif d'urbanisme et ce, pour une durée de 2 ans :

Monsieur Jean-Yves Patry  
Monsieur Harby Patry  
Monsieur Marc Saumure  
Monsieur Normand Garneau.

**Adoptée à l'unanimité**

**Note au procès-verbal**

Les deux conseillers Karo Poirier, présidente et Steve Lefebvre complètent le comité.

Un dernier membre devra être nommé prochainement en remplacement de Bernard Lacroix qui représentait les villégiateurs.

B- **Recommandations du CCU**

M.B. 2014-02-03-039

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Steve Lefebvre, il est résolu de demander au CCU de procéder à l'analyse des différents règlements d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction en vigueur présentement sur le territoire de la municipalité de Bouchette. Cette analyse sera faite par section afin de faciliter le processus de modification des règlements s'il y a lieu.

**600-2 Dépôt des statistiques des permis émis durant le mois de janvier 2014**

Les statistiques relatives aux permis émis durant le mois de janvier 2014 sont déposées.

**600-3 Association de la route de l'eau vive (AREV) – Contribution 2014**

Sujet reporté en avril 2014.

**600-4 Demande d'appui du comité de la « Petite école de rang » - Fondation Jean-Claude Branchaud**

M.B. 2014-02-03-040

**Considérant** le projet de la « Petite école de rang de Bouchette »;

**Considérant** que ce projet consiste à redonner vie à une petite école de rang encore présente sur notre territoire et d'en faire un musée à la mémoire des années où on devait marcher pour aller à la petite école de rang pour apprendre à lire, écrire et compter;

**Considérant** que ledit projet est un projet novateur et rassembleur provenant d'une initiative de citoyens;

**Considérant** que ce projet, une fois réalisé, servira à rappeler aux jeunes l'histoire de l'éducation des enfants des campagnes du Québec durant les années 1850 à 1955;

**Considérant** la demande déposée par la présidente du comité formé pour ce projet, madame Françoise Major, à l'effet d'obtenir un appui à ce projet dans le cadre d'une demande d'aide à la Fondation Jean-Claude Branchaud;

**En conséquence**, sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu que la municipalité de Bouchette appuie le dépôt de la candidature du projet « Restauration de la petite école du rang Bonnet Rouge de Bouchette » et ce, dans le cadre d'une demande d'aide à la Fondation Jean-Claude Branchaud de Maniwaki.

**Adoptée à l'unanimité**

**600-5 Congrès 2014 de la COMBEQ – 1<sup>er</sup> au 3 mai 2014 – La Malbaie**

M.B. 2014-02-03-041

Sur la proposition de Gaston Lacroix, appuyée par Pierre Parisien, il est résolu d'autoriser l'inspecteur municipal, M. Richard Carle, à participer au congrès 2014 de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) qui se tiendra à Québec du 1<sup>er</sup> au 3 mai 2014 et d'émettre le paiement relatif au frais d'inscription au montant de 550\$ plus taxes. Cette dépense sera imputée au poste « Formation et perfectionnement » (02-610-00-454) et les frais de déplacements seront imputés au poste « Frais de déplacements » (02-610-00-310).

**Adoptée à l'unanimité**

**600-6 Problématique – Ponceau – Chemin de la Carpe**

M.B. 2014-02-03-042

**Considérant** la problématique relié à un ponceau sur le chemin de la Carpe et ce, pour la propriété située au 128 chemin de la Carpe;

**Considérant** les lettres envoyées par l'inspecteur municipal dans ce dossier;

**Considérant** la non collaboration du propriétaire dans cette situation;

**Considérant** que cette problématique peut engendrer certains dommages au chemin municipal;

**En conséquence**, sur la proposition de Luc Larivière, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu d'autoriser la directrice générale à transmettre ce dossier à notre firme d'avocats « Lapointe Beaulieu » afin que des procédures légales soient enclenchées afin de régler ce dossier.

**Adoptée à l'unanimité**

<b>700</b>	<b>LOISIRS ET CULTURE</b>
------------	---------------------------

**700-1 Comité de travail – Rénovation du pavillon du Centre Quatre Saisons**

M.B. 2014-02-03-043

Sur la proposition de Steve Lefebvre, appuyée par Gaston Lacroix, il est résolu de former un comité de travail pour le projet de rénovation du pavillon du Centre Quatre Saisons. Ce comité sera formé du maire et des conseillers de même que de la directrice générale.

**Adoptée à l'unanimité**

<b>800</b>	<b>CORRESPONDANCE</b>
------------	-----------------------

**800-1 Clinique Santé de Gracefield - Demande de financement**

M.B. 2014-02-03-044

Sur la proposition de Gaston Lacroix, appuyée par Pierre Parisien, il est résolu de participer financièrement à la Clinique santé de Gracefield pour une durée de 3 ans à raison de 1000\$ par année. Cette dépense sera imputée au poste « Santé et bien-être » (02-590-00-499).

**Adoptée à l'unanimité**

**800-2 Offre de matériel aux citoyens**

M.B. 2014-02-03-045

Sur la proposition de Gaston Lacroix, appuyée par Luc Larivière, il est résolu de mettre à la disposition des citoyens, pour une deuxième fois, du matériel (mélange de gravier-sable et calcium) utilisable pour sabler leur cour. Une dépense maximale de 300\$ est prévue pour ce service. Cette dépense sera imputée au poste «Gravier et sable » (02-320-00-620).

**Adoptée à l'unanimité**

**800-3 Rencontre demandée - Préfet et représentant de la direction générale de la MRCVG**

**Note au procès-verbal**

Une date sera établie prochainement et ce, en vue d'une rencontre avec le préfet et un représentant de la direction générale de la MRCVG.

**800-4 Journée des bibliothèques – Salon du livre de l'Outaouais**

M.B. 2014-02-03-046

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Luc Larivière, il est résolu d'autoriser la responsable de la bibliothèque à participer à la journée des bibliothèques qui se tiendra dans le cadre du Salon du livre de l'Outaouais le vendredi 28 février 2014. Les dépenses reliées à cette participation seront imputées aux postes « Formation et perfectionnement » (02-702-30-454), « Frais de déplacements » (02-702-30-310) et « Rémunération bibliothèque » (02-702-30-141).

**Adoptée à l'unanimité**

**800-5 Rencontre demandée – Ville de Maniwaki – Centre des loisirs de Maniwaki**

**Note au procès-verbal**

Une rencontre a été demandée par plusieurs municipalités et ce, en ce qui concerne la gestion du Centre des loisirs de Maniwaki.

<b>900</b>	<b>VARIA</b>
------------	--------------

**900-1 Centraide**

**Note au procès-verbal**

Une rencontre se tiendra ce mois-ci en vue de l'organisation du déjeuner Centraide qui se tiendra en mars.

1000	PÉRIODE DE QUESTIONS
------	----------------------

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Budget 2014
- Développement économique

1100	LEVÉE DE LA SÉANCE
------	--------------------

M.B. 2014-02-03-047

Sur la proposition de Karo Poirier, appuyée par Steve Lefebvre, il est résolu de lever la présente séance à 20 h 35.

**Adoptée à l'unanimité**

---

Réjean Major  
Maire

---

Claudia Lacroix, g.m.a.  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière