

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 7 NOVEMBRE 2011,  
20 H, À LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE SITUÉE AU 1330,  
CHEMIN ROYAL, SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

PRÉSENTS :     MM.   Yves Coulombe, maire  
                  Louis Gosselin, conseiller  
                  Sylvain Delisle, conseiller  
                  Gaétan Gagnon, conseiller  
                  Julien Milot, conseiller  
                  Mmes Johanne Chebin, conseillère  
                  Josée Côté, conseillère

Les membres présents forment le quorum.

---

**ORDRE DU JOUR**

- Ouverture de la séance
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée publique de consultation et de la séance ordinaire tenue le 3 octobre 2011
- Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
- Rapport des membres du conseil
- Rapport du maire sur la situation financière de la municipalité pour l'année 2011
- Résolution – objet : adoption du règlement # 518-2011, modifiant le règlement de zonage # 305 de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans afin d'autoriser l'usage « Logements dans les établissements commerciaux » dans la zone AD 2 et en redéfinir les conditions d'exercice
- Résolution – objet : adoption du règlement # 519-2011, relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans
- Résolution – objet : Octroi du contrat pour le déneigement de la citerne chez monsieur Laurent Gendreau
- Résolution : objet : autorisation d'encaisser des chèques émis au nom de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans en paiement de constats d'infractions
- Résolution : objet : adoption entente relative à la fourniture de services en matière de sports de glace et autorisation des signatures de monsieur Yves Coulombe, maire et madame Claudette Pouliot, directrice/générale

**CORRESPONDANCE**

**DIVERS**

- Période de questions
- Comptes à payer
- Clôture de la séance

## **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

L'assemblée est ouverte à 20 h par Yves Coulombe, maire de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans. Claudette Pouliot fait fonction de secrétaire.

## **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Julien Milot et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter l'ordre du jour tel que rédigé.

## **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 3 OCTOBRE 2011**

Il est **proposé** par Johanne Chebin, **appuyé** par Sylvain Delisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal de la séance spéciale tenue le 3 octobre 2011 tel que rédigé.

## **RAPPORT DES INSPECTEURS EN BÂTIMENTS DE LA M.R.C.**

Nombre de permis pour le mois de octobre 2011 : 14  
Coût des travaux : 909 800 \$

## **RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL**

Le maire et les conseillers donnent un compte rendu de leurs dossiers respectifs.

## **RAPPORT DU MAIRE SUR LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA MUNICIPALITÉ POUR L'ANNÉE 2011**

La firme Mallette a vérifié et approuvé les états financiers de la municipalité au 31 décembre 2010. Le résultat net de cet exercice était de 79 544 \$. Ce qui portait le surplus accumulé pour l'administration municipale à 312 680 \$.

Depuis 2007, les états financiers sont consolidés avec les organismes contrôlés, le Parc maritime dans notre cas, ce qui porte le surplus accumulé consolidé à 318 769 \$, soit 6 089 \$ pour la Corporation du parc maritime.

### **Analyse de l'année 2011**

Après avoir pris connaissance des résultats au 31 octobre 2011 et anticipé les revenus et dépenses pour les mois de novembre et décembre 2011 j'arrive à la conclusion suivante :

|  | <b>Revenus prévus</b> | <b>Dépenses prévues</b> |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Administration municipale                  | 1 591 793 \$          | 943 989 \$              |
| Sécurité publique et service des incendies | 49 416 \$             | 442 231 \$              |
| Loisirs                                    | 19 090 \$             | 138 048 \$              |
| Rue des Sorciers                           | 6 171 \$              | 5 809 \$                |
| Camion                                     |                       | 29 647 \$               |
| <b>Total :</b>                             | <b>1 666 470 \$</b>   | <b>1 559 724 \$</b>     |

Nous prévoyons un excédent des revenus sur les dépenses de 106 746 \$ et un surplus accumulé de 419 426 \$.

**Les points marquants dans les résultats anticipés :**

**Au niveau des revenus par rapport au budget**

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Mutations                 | +45 000 \$ |
| Taxes                     | +15 660 \$ |
| Autres services rendus    | +16 922 \$ |
| Revenus loisirs           | + 6 590 \$ |
| Taxe d'accise             | +28 538 \$ |
| Service incendie-pompiers | +23 416 \$ |

**Diminution des dépenses par rapport au budget**

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| Élections           | -8 000 \$ |
| Services juridiques | -9 398 \$ |

**Augmentation et dépenses imprévues :**

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Électricité salle multi    | 1 877 \$  |
| Vérification comptable     | 1 587 \$  |
| Étude eaux usées           | 28 538 \$ |
| Entretien caserne pompiers | 20 787 \$ |

**Dette à long terme : 443 527 \$**

**Réalisations 2011**

- Camp St-François pour nos jeunes
- Suivi de la demande de subvention pour la collecte et le traitement des eaux usées et l'enfouissement des fils
- Réparation caserne des pompiers (Toiture et asphaltage de la cour)
- Aménagement plus sécuritaire de l'accès au terrain de jeux
- Achat d'un camion
- Rafraichissement des bandes de la patinoire

**Orientations 2012**

- Collecte des eaux usées
- Toilettes publiques
- Refaire une beauté au chalet des loisirs

**2011**

**2012**

|               |             |             |
|---------------|-------------|-------------|
| Maire :       | 9 483 99 \$ | 9 806 45 \$ |
| Conseillers : | 3 794 10 \$ | 3 923 10 \$ |

Le maire et les conseillers ont droit à une allocation de dépenses égale à la moitié de leur rémunération.

Yves Coulombe, maire

Il est **proposé** par Sylvain Delisle et **appuyé** par Johanne Chebin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'omettre la lecture du règlement #518-2011

**ADOPTION DU RÈGLEMENT # 518-2011 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE # 305 POUR AUTORISER L'USAGE « LOGEMENTS DANS LES ÉTABLISSEMENTS COMMERCIAUX » DANS LA ZONE AD 2 ET EN REDEFINIR LES CONDITIONS D'EXERCICE**

**Considérant** que certains usages commerciaux sont autorisés dans les usages résidentiels mais que le développement de nouveaux types d'usages commerciaux oblige le propriétaire à être sur place,

**Considérant** les pouvoirs habilitants et les obligations de la Loi sur L'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1),

**Considérant** que le conseil ne juge pas opportun d'autoriser les usages « Habitation » dans la zone visée,

**Considérant** que le Conseil juge opportun de réviser les conditions d'exercice de l'aménagement d'un logement dans un établissement commercial et d'autoriser l'usage dans la zone AD-2,

**Considérant** qu'un avis de motion a été donné pour fins d'adoption du présent règlement;

**En conséquence**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** de Gaétan Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent règlement #518-11, intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage # 305 pour autoriser l'usage « Logements dans les établissements commerciaux » dans la zone AD2 et en redéfinir les conditions d'exercice. », soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

**Article 1 : Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2 : Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de **modifier le règlement de zonage numéro 305** de la municipalité de Saint-Laurent-de-L'Île-D'Orléans **afin d'autoriser l'usage « Logements dans les établissements commerciaux » dans la zone AD2 et en redéfinir les conditions d'exercice.**

**Article 3 : Modification au CHAPITRE V – USAGES ET CONSTRUCTIONS COMPLÉMENTAIRES ET TEMPORAIRES**

L'article 5.1.3.1 « Usages et construction autorisés » est modifié par l'ajout du sous-paragraphe 17<sup>o</sup> « Logement dans les établissements commerciaux »

L'article 5.1.3.3 Normes d'implantation spécifiques est abrogé et remplacé par le suivant :

### « 5.1.3.3 Normes d'implantation spécifiques

Nonobstant les dispositions de l'article 5.1.3.2 du présent règlement, les usages et constructions complémentaires suivants doivent satisfaire aux normes spécifiques décrites pour chacun.

#### 5.1.3.3.1 Roulottes comme habitation pour travailleurs agricoles

Un producteur agricole peut, aux conditions suivantes, installer une roulotte d'utilité ou de chantier à des fins d'habitation pour des travailleurs agricoles :

1. l'installation de chaque roulotte doit être assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation de la municipalité locale concernée;
2. un maximum de trois roulottes peut être installé par exploitation agricole;
3. la roulotte ne peut être installée qu'en zone agricole, sur un terrain d'au moins dix hectares, appartenant au producteur agricole;
4. les dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement et des règlements qui en découlent sont respectées;
5. l'installation de chaque roulotte a fait l'objet d'un avis de conformité par la Commission de protection du territoire et des activités agricoles du Québec;
6. la localisation de la roulotte doit respecter les marges de recul applicables aux bâtiments principaux qui prévalent dans la municipalité concernée;
7. les roulottes ne doivent desservir que les employés agricoles dont l'adresse permanente n'est pas située sur le même terrain que l'usage principal;
8. les roulottes doivent être enlevées lorsqu'elles ne sont plus utilisées aux fins décrites au paragraphe 7 et ce, dans un délai de douze mois suivant la fin de l'utilisation;
9. les roulottes ne doivent pas être installées sur des fondations.

#### 5.1.3.3.2 Logements dans les établissements commerciaux

Le propriétaire d'un **établissement commercial** peut aménager un logement aux conditions suivantes :

1. L'aménagement d'un tel logement est autorisé pour la zone visée,
2. L'occupant du logement devra être en lien direct avec l'exploitation du commerce
3. Le permis ou certificat d'autorisation pour les travaux à être effectués a été obtenu,
4. Le système de traitement des eaux usées de l'immeuble est conforme à la réglementation en vigueur pour l'ensemble des usages y ayant cours,
5. Le logement est aménagé à l'étage et a sa propre entrée principale,
6. L'espace autorisé pour l'aménagement du logement est d'une superficie maximale de 75 mètres carrés,

7. L'escalier menant au logement est aménagé en cour latérale à plus de 1,5 mètre de la façade avant du bâtiment ou encore en cour arrière. »

#### **Article 4: Modification au CHAPITRE XII – GRILLE DES SPÉCIFICATIONS ET DISPOSITIONS APPLICABLES À CHAQUE ZONE**

L'article 12.1.6.2 « **Logements permis dans un établissement commercial** » est abrogé et remplacé par le suivant :  
« **12.1.6.2 « Logements permis dans un établissement commercial** »

*Un point situé dans une colonne sous une zone vis-à-vis la disposition particulière « Logements dans les établissements commerciaux » indique qu'un logement peut être aménagé à l'intérieur d'un bâtiment commercial dans cette zone. »*

L'article 12.2 « **Grilles de certaines dispositions de zonage** » est modifié par l'ajout à la grille montrant la zone AD-2 d'un point pour autoriser les « Logements dans les établissements commerciaux » pour ladite zone AD-2.

#### **Article 5 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoption du projet de règlement #518-2011 le 6 septembre 2011  
Assemblée publique de consultation le 3 octobre 2011  
Adoption du second projet de règlement #518-2011 le 3 octobre 2011  
Demande de participation référendaire le 6 octobre 2011  
Avis de motion et adoption du règlement #518-011 le 7 novembre 2011  
Certificat de la MRC le  
Entrée en vigueur le

Il est **proposé** par Gaétan Gagnon et **appuyé** par Johanne Chebin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'omettre la lecture du règlement #519-2011

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT # 519-2011 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX DE SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

**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 toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2011;

**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 Josée Côté à la séance du 3 octobre 2011;

**Attendu que** le projet a été déposé à la séance du 3 octobre 2011

**En conséquence :**

**Il est proposé par Josée Côté**

**Appuyé par Johanne Chebin**

**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 élus de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans

#### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

*(Dans le cas d'une municipalité centrale d'une agglomération)* Il ne s'applique toutefois pas aux membres du conseil d'agglomération qui ne font pas partie du conseil ordinaire de la municipalité.

#### **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 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 du secrétaire-trésorier 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. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) 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 attaché 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 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.

#### **RÉSOLUTION : OBJET : OCTROI DU CONTRAT DE DÉNEIGEMENT DE LA CITERNE CHEZ MONSIEUR LAURENT GENDREAU**

Il est **proposé** par Julien Milot et **appuyé** par Johanne Chebin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans octroie le contrat de déneigement de la citerne située en face du 2385, chemin Royal à monsieur Laurent Gendreau au montant de 500 \$ + taxes

#### **RÉSOLUTION : OBJET : AUTORISATION D'ENCAISSER DES CHÈQUES ÉMIS AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS EN PAIEMENT DE CONSTATS D'INFRACTIONS**

CONSIDÉRANT QUE la Cour municipale de la MRC de La Côte-de-Beaupré traite et reçoit tous les paiements découlant des constats d'infraction émis sur son territoire y compris celui de la municipalité mentionnée ci-haut;

CONSIDÉRANT QUE la Cour municipale reçoit des chèques émis à l'ordre de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans et qu'elle ne peut procéder à l'encaissement d'un tel chèque;

CONSIDÉRANT QUE la Cour municipale doit alors procéder à l'envoi de ces chèques à la municipalité concernée afin qu'ils soient endossés et retransmis, par la suite, par courrier à la Cour municipale;

CONSIDÉRANT QUE ce processus entraîne des délais et des coûts administratifs supplémentaires tant pour la Cour que pour la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ce même processus entraîne également un danger potentiel de perte de courrier;

EN CONSÉQUENCE;

Il est **proposé** par Gaétan Gagnon et **appuyé** par Sylvain Delisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

1. QUE la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans autorise la Cour municipale de la MRC de La Côte-de-Beaupré à encaisser des chèques émis à l'ordre de ladite municipalité de pour le paiement de constats d'infraction;

2. QUE la MRC de La Côte-de-Beaupré transmette la présente résolution à la Caisse Desjardins du Petit-Pré afin que cette dernière accepte lesdits chèques pour et au nom de la Cour municipale de la MRC de La Côte-de-Beaupré.

ADOPTÉ À Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans, le 7 novembre 2011.

**RÉSOLUTION : OBJET : ADOPTION ENTENTE RELATIVE À LA FOURNITURE DE SERVICES EN MATIÈRE DE SPORTS DE GLACE ET AUTORISATION DES SIGNATURES**

Il est **proposé** par Johanne Chebin, **appuyé** par Sylvain Delisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans autorise monsieur Yves Coulombe, maire et madame Claudette Pouliot, directrice générale

**CORRESPONDANCE**

**DIVERS**

• **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le conseil répond aux questions des personnes présentes à la séance.

• **COMPTES À PAYER**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Sylvain Delisle et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, que le conseil autorise le paiement des comptes à payer totalisant 90 062 30 \$ pour le mois de octobre 2011 et que le maire ou le pro-maire ainsi que la directrice générale / secrétaire trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

**Certificat du secrétaire**

Je soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans possède en ce jour les crédits suffisants permettant de payer les effets décrits à la résolution numéro 224-11.

---

Claudette Pouliot  
Directrice générale /  
secrétaire-trésorière

**CLÔTURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est **proposé** par Gaétan Gagnon, **appuyé** par Johanne Chebin et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 20 h 40.

---

CLAUDETTE POULIOT  
DIRECTRICE GÉNÉRALE /  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

---

YVES COULOMBE  
MAIRE