

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 5 MAI 2014, À 20 H
À LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE SITUÉE AU
1330, CHEMIN ROYAL, SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

PRÉSENTS : MM. Yves Coulombe, maire
 Sylvain Delisle, conseiller
 Louis Gosselin, conseiller
 Julien Milot, conseiller
 Serge Pouliot, conseiller
 Mme Debbie Deslauriers, conseillère
 Josée Pelletier, conseillère

ABSENTS:

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
 2. Adoption de l'ordre du jour
 3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 7 avril 2014
 4. Correction au procès-verbal du 3 mars 2014
 5. Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
 6. Rapport des membres du conseil et du maire
 7. Résolution: Autorisation au Club nautique de l'Île Bacchus pour des travaux de dragage
 8. Résolution: Mandat à Ruralys pour la surveillance archéologique
 9. Résolution: Lettre d'intention - appui au Parc Maritime - nouveau bâtiment
 10. Résolution: Conditions d'acceptation - Parc Maritime - nouveau bâtiment
 11. Résolution: Octroi d'un contrat à Habitation Huguette - remplacement des luminaires.
 12. Résolution: Autorisation d'aller en appel d'offre sur invitation pour mandat géotechnique - TECQ - Secteurs Leclerc - Chalouperie - Quai.
 13. Résolution: Adoption de la Politique de location de locaux et d'équipements
 14. Résolution: Mandat à SNC Lavalin pour étude de 'lit de séchage'
 15. Avis de motion: Modification au règlement 524-2012 sur la rémunération du maire et des conseillers municipaux.
 16. Avis de motion: Modification au règlement 543-2014 sur la vidange des fosses septiques - tarif pour fosses de rétention.
 17. Comptes à payer
 18. Période de questions
 19. Clôture de la séance
-

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

**RÉSOLUTION
NO : 542-14**

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 7 AVRIL 2014

**RÉSOLUTION
NO : 543-14**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Josée Pelletier et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 7 avril 2014, tel que rédigé.

4. CORRECTION AU PROCÈS-VERBAL DU 3 MARS 2014.

**RÉSOLUTION
NO : 544-14**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Sylvain Delisle et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'apporter une correction au point no. 18. Les comptes à payer auraient dû être au montant de **222 761,20 \$** (dépenses & salaires) pour le mois de février 2014.

5. RAPPORT DES INSPECTEURS EN BÂTIMENTS DE LA M.R.C.

Nombre de permis pour le mois d'avril 2014 : **17**
Coût prévu des travaux : **616 000 \$**

6. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

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

**RÉSOLUTION
NO : 545-14**

7. RÉSOLUTION: AUTORISATION AU CLUB NAUTIQUE DE L'ÎLE BACCHUS POUR DES TRAVAUX DE DRAGAGE

Il est **proposé** par Serge Pouliot, **appuyé** par Sylvain Delisle, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents, d'autoriser le Club Nautique de l'Île Bacchus à effectuer des travaux de dragage. Ces travaux sont prévus pour l'été ou l'automne 2014 et ne contreviennent en rien aux règlements municipaux.

**RÉSOLUTION
NO : 546-14**

8. RÉSOLUTION : MANDAT À RURALYS POUR LA SURVEILLANCE ARCHÉOLOGIQUE

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Josée Pelletier, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents, que la municipalité de Saint-Laurent-de-L'Île-d'Orléans, dans cadre du projet financé par la TECQ et à être réalisé en 2014, fasse appel à une expertise professionnelle en archéologie, nommément Ruralys, pour réaliser la surveillance archéologique dans les secteurs Chalouperie, Côte Leclerc et chemin du Quai pour un coût maximum de 15 539,00 \$ excluant les taxes.

9. RÉSOLUTION: LETTRE D'INTENTION - APPUI AU PARC MARITIME - NOUVEAU BÂTIMENT

**RÉSOLUTION
NO : 547-14**

ATTENDU QUE le Parc Maritime est un organisme contrôlé par la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité désire assurer la pérennité du Parc Maritime;

ATTENDU QUE pour assurer sa pérennité, le Parc Maritime doit pouvoir accueillir des visiteurs en grand nombre, tant touristique que clientèle scolaire;

ATTENDU QUE le Parc Maritime dispose de bâtiments (bâtiment d'accueil et centre d'interprétation) trop petits pour accueillir plus d'une douzaine de personnes à l'intérieur à la fois, que leur exigüité ne permet plus au site de se développer de façon complémentaire avec les autres équipements culturels de l'Île d'Orléans ou d'ailleurs au Québec;

ATTENDU QUE ces bâtiments ne sont pas climatisés ni chauffés et que pour accueillir adéquatement des groupes, des familles ou même des individus, un minimum de confort et de protection contre les intempéries doit être assuré;

ATTENDU QUE les bureaux administratifs de la corporation sont situés au 2e étage de la Sacristie et que la relocalisation des bureaux sur le site du Parc maritime favoriserait les échanges, la concertation et la supervision en haute saison;

ATTENDU QUE pour remédier à cette situation, le Parc Maritime projette de construire un bâtiment d'accueil multifonctionnel;

ATTENDU QUE le Parc Maritime possède une vocation communautaire offrant gratuitement aux résidents de Saint-Laurent un de leurs rares accès au fleuve;

ATTENDU QUE le Parc Maritime est également un haut lieu d'histoire et de culture de la Municipalité et de l'île d'Orléans dans son ensemble;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Sylvain Delisle, **appuyé** par Debbie Deslauriers, et approuvé à l'unanimité des conseillers présents, que la municipalité de Saint-Laurent reconnaisse la pertinence du projet de nouveau bâtiment au Parc maritime et appuie la Corporation du Parc maritime dans ses démarches visant la réalisation de ce projet, notamment les études de faisabilité, la détermination du programme architectural, les études techniques et la recherche de financement.

**RÉSOLUTION
NO : 548-14**

10. RÉSOLUTION: CONDITIONS D'ACCEPTATION - PARC MARITIME - NOUVEAU BÂTIMENT

ATTENDU QUE le Parc Maritime projette de construire un bâtiment d'accueil multifonctionnel;

ATTENDU QUE la Municipalité a reconnu la pertinence du projet de nouveau bâtiment au Parc maritime et appuyé la Corporation du Parc maritime dans ses démarches d'avant-projet dans une résolution no. 547-14 pour permettre à la Corporation de poursuivre ses démarches, notamment dans le cadre du montage financier: la recherche de partenaires privés (mécènes), la recherche de subventions possibles (Fonds du Canada, aide aux immobilisations du MCC, Pacte Rural, Fonds d'économie sociale, etc.);

ATTENDU QUE ce projet engendrerait des coûts d'immobilisations substantiels;

ATTENDU QUE ce projet engendrerait des coûts de fonctionnement annuels;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Louis Gosselin, et approuvé à l'unanimité des conseillers présents, que la municipalité de Saint-Laurent exige que la Corporation lui fournisse, avant que cette dernière ne s'engage dans quelque dépense, son plan d'affaires complet incluant le plan marketing et les prévisions budgétaires d'investissement (immobilisation) et de fonctionnement pour les 5 premières années. Le Parc Maritime ne devra pas considérer la résolution 547-14 comme une approbation du projet par la Municipalité. Le Conseil municipal se réserve ainsi le droit, à sa seule discrétion, de ne pas approuver la mise en oeuvre du projet dans la perspective où il jugerait le projet non viable ou non recevable.

**RÉSOLUTION
NO : 549-14**

11. RÉSOLUTION: OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ À HABITATION HUGUETTE - REMPLACEMENT DE LUMINAIRES

ATTENDU l'état des luminaires constaté au moment de rénover les locaux de l'ancienne Caisse populaire avant d'y déménager la Mairie;

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Sylvain Delisle, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, d'octroyer un contrat à Habitation Huguette représenté par M. Rémi Asselin pour le remplacement de 32 luminaires dans la partie avant de l'ancienne Caisse populaire de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans pour un coût de 1 570,00 \$ excluant les taxes.

**RÉSOLUTION
NO : 550-14**

12. RÉSOLUTION: AUTORISATION D'ALLER EN APPEL D'OFFRE SUR INVITATION POUR MANDAT GEOTECHNIQUE - TECQ - SECTEURS LECLERC - CHALOUPERIE - QUAI.

Il est **proposé** par Sylvain Delisle, **appuyé** par Debbie Deslauriers, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, d'autoriser SNC Lavalin à préparer un appel d'offre sur invitation pour un mandat géotechnique dans le cadre du projet de la TECQ - Secteurs côte Leclerc, chemin de la Chalouperie et chemin du Quai.

**RÉSOLUTION
NO : 551-14**

13. RÉSOLUTION : ADOPTION DE LA POLITIQUE DE LOCAUX ET D'ÉQUIPEMENTS

Il est **proposé** par Josée Pelletier, **appuyé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter la politique de location de locaux et d'équipements qui suit:

POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES ET PRÊT D'ÉQUIPEMENT

1. OBJET DE LA POLITIQUE

Nos salles municipales servent à rencontrer les besoins municipaux ainsi que ceux de nos citoyens. Ces salles permettent entre autres le déroulement d'activités sportives, éducatives, culturelles, sociales, familiales et communautaires. La présente politique détermine les modalités de réservation et d'utilisation des salles et de l'équipement, et aide à établir un encadrement permettant à la Municipalité d'offrir aux citoyens une variété de cours et

d'événements répondant aux besoins de tous les citoyens. Tous les utilisateurs devront se conformer à cette politique.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Donner une chance égale à tous en ce qui concerne l'utilisation des salles;
- Avoir une structure de location adéquate et cohérente;
- Soutenir les organismes reconnus, ainsi que la population.

3. CONDITIONS DE LOCATION OU DE PRÊT

3.1 Priorité de location des locaux

Les utilisateurs reconnaissent que les salles de la Municipalité peuvent être mises à leur disposition mais que la Municipalité donne priorité à l'utilisation de ses locaux pour les besoins et activités municipales.

La Municipalité se réserve le droit d'annuler le contrat de location de salle.

Les priorités seront comme suit :

- La Municipalité et ses services
- Les individus ou organismes mandatés par la Municipalité offrant divers cours ainsi que les organismes communautaires offrant des activités destinés aux résidents
- Individus ou groupes

3.2 Réservation / Contrat de location des salles

Les personnes ou organismes devront faire une réservation au préalable et se présenter à la Municipalité pour signer un contrat (s'il y a lieu).

4. CESSATION DE L'ENTENTE DE LOCATION OU DE PRÊT DE LOCAUX

La Municipalité se réserve le droit de mettre fin à l'entente unilatéralement et en tout temps sans avis ni délai dans l'éventualité où cette politique ne serait pas respectée.

5. PERMIS D'ALCOOL

Lors d'une réception ou d'une activité, le locataire devra demander un permis pour servir et/ou vendre des boissons alcoolisée selon l'article 11 de la

Régie des alcools, des courses et des jeux:

560, boulevard Charest Est,

Québec (Québec) G1K 3J3

Téléphone : 418 643-7667

www.racj.gouv.qc.ca

6. PREUVE D'ASSURANCE

Lors d'une activité récréative ou commerciale, une preuve d'assurance responsabilité d'au moins 1 M\$ devra être fournie au moment de la signature du contrat.

7. CAPACITÉ DES SALLES

Les utilisateurs doivent en tout temps respecter la capacité maximale des salles louées ou prêtées

SALLE	CAPACITÉ
Salle multi-fonctionnelle	100
Chalet des loisirs	

8. GRILLE TARIFAIRE

	Montant (tx incl.)
Individus ou organismes à but non lucratif offrant des cours, de la formation destinés aux citoyens de l'Île d'Orléans	Gratuit
Funérailles (famille résident)	100 \$ (114,97 \$)
Individus ou organismes provenant de l'extérieur de l'Île d'Orléans (pour réunion)	100 \$ (114,97 \$)
Funérailles (autres)	150 \$ (172,46 \$)
Individus, groupes ou organismes à but lucratif pour des fins récréatives ou commerciales	150 \$ (172,46 \$)

9. PRÊT D'ÉQUIPEMENT

Les équipements sont prêtés à titre gracieux aux organismes communautaires ou aux fins de cours et de formation offerts aux citoyens de la Municipalité uniquement. Un formulaire de prêt d'équipement doit être complété.

10. PAIEMENT ET ANNULATION

Le paiement doit être fait au moins un (1) mois avant la tenue de l'activité ou immédiatement si la réservation a été faite à l'intérieur de ce délai.

En cas d'annulation 24 h avant la tenue de l'événement, des frais de service de 50 \$ seront chargés.

RÉSOLUTION NO : 552-14

14. RÉSOLUTION : SNC LAVALIN

Il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Louis Gosselin, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, de mandater SLN Lavalin représentée par M. Roger Fournier, ing. pour la préparation d'une étude préliminaire sur la mise en place d'un lit de séchage des boues de fosses septiques à taux horaire jusqu'à un montant maximum de 5 900 \$ excluant les taxes.

15. AVIS DE MOTION DANS LE BUT D'ADOPTER LE RÈGLEMENT # 548-2014 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 524-2012 SUR LA RÉMUNÉRATION DU MAIRE ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Sylvain Delisle, conseiller, donne avis qu'un règlement modifiant le règlement # 524-2012 sur la rémunération du maire et des conseillers municipaux sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du

conseil municipal.

16. AVIS DE MOTION MODIFICATION AU RÈGLEMENT 543-2014 SUR LA VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES - TARIF POUR FOSSES DE RÉTENTION.

M. le maire, Yves Coulombe, donne avis qu'un règlement modifiant le règlement 543-2014 sur la vidange des fosses septiques dans le but d'instituer un tarif pour la vidange des fosses de rétention sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal.

**RÉSOLUTION
NO : 553-14**

17. COMPTES À PAYER

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Serge Pouliot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, que le conseil autorise le paiement des comptes à payer totalisant **152 532,01** \$ pour le mois d'avril 2014 et que le maire ou le maire suppléant 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 **553-14**.

Michelle Moisan
Directrice générale /secrétaire-trésorière

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les conseillers et le maire répondent aux questions des personnes présentes.

**RÉSOLUTION
NO : 554-14**

19. CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est **proposé** par Julien Milot et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 9 h 15.

MICHELLE MOISAN
DIRECTRICE GÉNÉRALE /
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

YVES COULOMBE
MAIRE