



**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la  
municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est tenue le  
lundi 10 septembre 2018 à la salle du Conseil municipal du Centre F.P. Adams à 18h30.**

Étaient présents : MM. Roger McGrath  
Lucien Leblanc  
Francis Levesque  
Bertrand Breton  
David Ferguson

Était absente : Mme Chantal Lebel

Quorum : le quorum est constaté.

M. Francois Boulay, maire, préside la séance.

M. Hervé Esch, directeur général et secrétaire-trésorier agit à titre de secrétaire d'assemblée.

**Résolution n° 2018 - 09 - 001 Lecture et acceptation de l'ordre du jour**

M. Hervé Esch fait la lecture de l'ordre du jour :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Période de questions
3. Adoption des procès-verbaux des 13 et 27 août 2018
4. Suivi des procès-verbaux
5. Administration
  - 5.1. Liste des comptes payés - août 2018
  - 5.2. Présentation des comptes à payer - août 2018
  - 5.3. Rapport de trésorerie - août 2018
  - 5.4. Affaires courantes
6. Rapport d'activités du maire et des conseillers
  - 6.1. Rapport d'activité du maire
  - 6.2. Rapport d'activité des conseillers
7. Correspondance
8. Règlement n° 2018-005 relatif à la gestion contractuelle
9. Règlement n° 2018-006 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
10. Dérogation mineure n° 2018-001 – chemin Connors
11. Municipalisation chemin Connors
12. Eurovia – échéancier réfection chemin Sillars
13. Sentiers pédestres
14. Employé saisonnier
15. Fleurons du Québec – Adhésion 2019-2021
16. Équipement signalisation voirie
17. Varia
  - 17.1. Véhicule directeur incendie
  - 17.2. Lumières de rue
  - 17.3. Développement économique
18. Levée de l'assemblée

Il est PROPOSÉ par M. Roger McGrath  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE l'ordre du jour de la séance ordinaire tenue le lundi 10 septembre 2018 soit accepté tel que modifié.

**2018 - 09 - 002 Période de questions**

Aucun citoyen n'est présent.

Résolution n° 2018 - 09 - 003 Adoption des procès-verbaux des 13 et 27 août 2018

Il est PROPOSÉ par M. David Ferguson  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 13 août 2018 et celui de la séance extraordinaire du 27 août 2018 soient adoptés tels que présentés.

2018 - 09 - 004 Suivi des procès-verbaux

Le suivi des procès-verbaux est présenté, discuté et réglé.

2018 - 09 - 005 Administration

2018 - 09 - 005 - 1 Liste des comptes payés - août 2018

Les comptes payés au mois de août 2018 sont révisés et acquiescés.

<u>Fournisseurs</u>	<u>Montant</u>
COLLOQUE ADMQ GASPÉSIE-LES-ÎLES	250.00
HERVÉ ESCH	7.74
PASCAL MARTEL	210.74
JASON MCGRATH	26.23
SERGE OUELLETTE	239.08
ENTREPRISES ARMAND LAGACÉ & FILS INC.	17 802.73
LES AMÉNAGEMENTS LAMONTAGNE INC.	1 802.24
BERTHELOT SALES AND SERVICE INC.	62.73
CLAUDINE RIEL	51.73
DONALD LEBOURQUE	210.00
EXCAVATION, SERVICES TECHNIQUES LM INC.	10 193.51
FRANÇOIS BOULAY	484.34
GARVEX PROTECTION INC.	106.36
J.M.ARSENAULT	91.82
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	58.65
LEBLANC ENVIRONNEMENT	672.03
LOCATIONS LEBLANC RENTALS	23.00
MRC D'AVIGNON	196.85
RPM MARINE & ENGINE REPAIR INC.	25.24
SÉTIC - LOUIS PASCAL LAFOREST	989.72
ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS	412.45
HYDRO-QUEBEC	538.41
TELUS	261.71
HYDRO-QUEBEC	243.42
HERVÉ ESCH	15.05
PASCAL MARTEL	210.74
SERGE OUELLETTE	82.99
BOUFFARD SANITAIRE INC.	2 570.45
HERVÉ ESCH	21.93
MRC D'AVIGNON	729.48
PASCAL MARTEL	210.74
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALPHONSE	840.00
BELL MOBILITÉ	98.26
LA CAPITALE	208.37
TELUS	158.06
<b>Total payé</b>	<b>40 106.80</b>

Résolution n° 2018 - 09 - 005 - 2 Présentation des comptes à payer - août 2018

Il est PROPOSÉ par M. Bertrand Breton  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE les comptes suivants soient payés :

<u>Fournisseurs</u>	<u>Montant</u>
ALARME ROY	57.75
ARÉO-FEU	33.35
ARÉO-FEU	2 528.30
CLAUDINE RIEL	51.23
DONALD LEBOURQUE	28.74
DONALD LEBOURQUE	150.00
DONALD LEBOURQUE	150.00
FERME R&E LAGACÉ ENR.	2 785.27
JEAN-LUC LANDRY	120.00
JEAN-LUC LANDRY	120.00
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	88.96
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	32.87
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	38.13
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	88.45
J.N.SAVOIE CIE LTÉE	42.53
PERMA LIGNE	1 598.86
RPM MARINE & ENGINE REPAIR INC.	4.58
LE WEB SIMPLE.CA	258.69
<b>Total à payer</b>	<b>8 177.71</b>

Je, soussigné, Hervé Esch, directeur général, secrétaire-trésorier, atteste en vertu du présent certificat, que la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est dispose des crédits suffisants pour payer le total inscrit sur la liste des comptes à payer pour approbation au : 10 septembre 2018.

---

**Hervé Esch**

Directeur général, secrétaire-trésorier

**2018 - 09 - 005 - 3 Rapport de trésorerie - août 2018**

Le rapport de trésorerie est présenté.

<b>Solde d'ouverture</b>	<b>août 2018</b>	<b>238 970.43</b>
<u>Revenus</u>		<b>64 290.40</b>
Taxes municipales	3 021.66	
Transferts reçus	-	
Autres revenus	61 268.74	
Dons reçus	-	
<u>Dépenses</u>		<b>- 45 517.42</b>
Fournisseurs	35 584.39	
Salaires et cotisations	9 788.03	
Autres dépenses	-	
Frais bancaires	145.00	
<b>Solde de clôture</b>	<b>août 2018</b>	<b>257 743.41</b>
<b>Évolution</b>	<b>août 2018</b>	<b>18 772.98</b>

**2018 - 09 - 005 - 4 Affaires courantes**

Des discussions ont lieu sur les dossiers suivants :

- Dossier barrage de castor ;
- Dossier Gastem ;
- Écocentre ;
- Dos d'âne chemin Kempt.

2018 - 09 - 006            **Rapport d'activités du maire et des conseillers**

2018 - 09 - 006 - 1      **Rapport d'activité du maire**

Le sujet a été traité au point "Affaires courantes".

2018 - 09 - 006 - 2      **Rapport d'activité des conseillers**

M. David Ferguson fait une mise à jour des activités de Loisirs Avignon Centre.

2018 - 09 - 007            **Correspondance**

**Résolution n°**      2018 - 09 - 008            **Règlement n° 2018-005 relatif à la gestion contractuelle**

CONSIDÉRANT QUE      ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec, L.R.Q. c. C-27.1* ;

CONSIDÉRANT QUE      l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

CONSIDÉRANT QUE      ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :  
À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré :

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2)* ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle ;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;

CONSIDÉRANT QUE      ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées ;

CONSIDÉRANT QUE      l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 27 août 2018 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par      le conseiller David Ferguson

Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE le conseil municipal du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est adopte le projet de règlement n° 2018-005 relatif à la gestion contractuelle et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

## **ARTICLE 1      PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2      DÉFINITION**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

## **ARTICLE 3      APPLICATION**

### **3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

### **3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

## **ARTICLE 4      MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

### **4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption.**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

### **4.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

### **4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

**ARTICLE 5      MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

**5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, compte-rendu téléphoniques, lettres, compte-rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

**5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01)*, au *Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme*.

**ARTICLE 6      MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

**6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

**6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

**ARTICLE 7      MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

**7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est,

**7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

### **7.3 Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **ARTICLE 8    MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

### **8.1 Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### **8.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil municipal délègue au directeur général (greffier, secrétaire-trésorier) le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

### **8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi au directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité.

Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection cependant le responsable en octroi de contrat peut agir comme membre d'un comité de sélection.

### **8.4 Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général (ou son adjoint) est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

### **8.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

**ARTICLE 9      MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

**9.1 Démarches d'autorisation d'une modification**

**9.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service**

Sous réserve de l'article 9.2, toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant du Conseil municipal.

**9.1.2 Pour les contrats de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au Conseil municipal de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

**ARTICLE 10      MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

**10.1 Participation de cocontractants différents – Principes**

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

**10.2 Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré**

La municipalité pourra faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. La municipalité doit tendre à obtenir au moins deux prix, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

**ARTICLE 11      RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

**11.1 Contrat d'approvisionnement**

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

**11.2 Contrat de construction**

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de construction dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

**11.3 Contrat de service**

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de service dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.



#### **11.4 Contrat de service professionnel**

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### **11.5 Procédure d'appel d'offres**

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur est inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, opter pour une procédure d'appel d'offres si elle le juge opportun.

### **ARTICLE 12      SANCTIONS**

#### **12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

#### **12.3 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

### **ARTICLE 13      DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, s'il y a lieu, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur adopté par le conseil de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est.

### **ARTICLE 14      ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en force et en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté à Ristigouche-Sud-Est, ce 10<sup>e</sup> jour de septembre 2018.

<b>Résolution n°</b>	<b>2018 - 09 - 009</b>	<b>Règlement n° 2018-006 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux</b>
CONSIDÉRANT QUE	l'article 16.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifié pour obliger les Municipalités à prévoir, dans le <i>Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux</i> , des règles « d'après-Mandat » ;	
CONSIDÉRANT QU'	un avis de motion visant l'adoption du présent règlement n° 2018-006 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux a été donné lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 27 août 2018 ;	

- CONSIDÉRANT QUE le présent projet de règlement a fait l'objet d'une présentation et d'un dépôt lors de cette même séance du conseil municipal ;
- CONSIDÉRANT QU' une consultation des employés de la Municipalité relativement au projet de règlement a été effectuée en date du 06 septembre 2018 ;
- CONSIDÉRANT QU' un avis public visant l'adoption du présent règlement n° 2018-006 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux a été donné en date du 30 août 2018 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Lucien Leblanc

Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE le conseil de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est adopte le projet de règlement n° 2018-006 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux ;

QU' il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

### **LES VALEURS**

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

### **LE PRINCIPE GÉNÉRAL**

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

### **LES OBJECTIFS**

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **INTERPRÉTATION**

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Ristigouche-Partie-Sud-Est. La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C 26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

### **LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

### **LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES**

#### **RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° 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 ;
- 2° 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.

## **RÈGLE 2 – Les avantages**

Il est interdit à tout employé :

- 1° 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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout 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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier.

## **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

## **RÈGLE 4 - Annonce publique lors d'activité de financement**

Il est interdit à tout employé de la Municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

## **RÈGLE 5 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

#### **RÈGLE 6 – Le respect des personnes**

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

#### **RÈGLE 7 – L'obligation de loyauté**

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

#### **RÈGLE 8 – La sobriété**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue légale ou illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

#### **RÈGLE 9 – Les obligations d'après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint
2. le secrétaire-trésorier et son adjoint
3. le trésorier et son adjoint
4. le greffier et son adjoint

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé municipal.

#### **LES SANCTIONS**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

#### **L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général, secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en force et en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté à Ristigouche-Sud-Est, ce 10<sup>e</sup> jour de septembre 2018.

#### **Résolution n° 2018 - 09 - 010 Dérogation mineure n° 2018-001 – chemin Connors**

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure n° 2018-001, faite le 11 janvier 2018, par M. François Boulay, ayant pour effet de déroger aux règles de pente des nouvelles rues prévues au règlement n° 91-128 relatif au lotissement de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est au Chapitre 3, Article 3.1.1.3 concernant le chemin Connors.

CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme du 13 juin 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE un avis public a été donné en date du 29 août 2018 indiquant que lors de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est qui aura lieu le 10 septembre 2018 à 18h30 au Centre communautaire F. P. Adams, 35, chemin Kempt à Ristigouche-Sud-Est, le conseil municipal prendra en considération ladite demande de dérogation mineure ;

Il est PROPOSÉ par le conseiller Lucien Leblanc

Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents à l'exception de M. François Boulay, maire, et M. David Ferguson, conseiller qui ne participent ni au débat, ni au vote étant respectivement le demandeur de ladite dérogation et propriétaire d'un terrain sur ledit chemin Connors ;

QUE la dérogation mineure no 2018-001, faite le 11 janvier 2018, par M. François Boulay, ayant pour effet de déroger aux règles de pente des nouvelles rues prévues au règlement n° 91-128 relatif au lotissement de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est au Chapitre 3, Article 3.1.1.3 concernant le chemin Connors soit acceptée.

#### **Résolution n° 2018 - 09 - 011 Municipalisation chemin Connors**

M. François Boulay, maire, et M. David Ferguson, conseiller ne participent ni au débat, ni au vote étant respectivement le demandeur de ladite municipalisation pour le premier et propriétaire d'un terrain sur ledit chemin Connors pour le second.

De ce fait, M. Francis Levesque est désigné par les autres conseillers municipaux présents pour présider la séance durant les débats sur la municipalisation du chemin Connors, M. François Boulay, maire et M. David Ferguson, pro-maire s'étant retirés.

CONSIDÉRANT la demande de M. François Boulay relative à la municipalisation du chemin Connors en date du 11 janvier 2018 ;

- CONSIDÉRANT les rapports de MM. Frédéric Boucher, ingénieur et Louis Pascal Laforest, inspecteur municipal ;
- CONSIDÉRANT les règlements d'urbanisme de la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est relatifs aux nouvelles rues et à leur municipalisation ;
- CONSIDÉRANT QUE la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est souhaite encourager le développement résidentiel sur son territoire ;
- EN CONSÉQUENCE,  
Il est PROPOSÉ par M. Lucien Leblanc  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents et prenant part au vote ;
- QUE la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est accepte la demande de M. François Boulay concernant la municipalisation du chemin Connors ;
- QUE, en conséquence, la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est accepte la rétrocession à titre gratuit du chemin Connors par M. François Boulay, son propriétaire actuel ;
- QUE la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est nomme M. Hervé Esch, directeur général, secrétaire-trésorier, personne habilité au nom de la municipalité à signer tout document relatif à l'acquisition du chemin Connors ;
- QUE, sans attendre la signature de l'acte notarié relatif à cette transaction, la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est demande à l'entreprise Bouffard Sanitaire d'assurer les services de cueillette des déchets domestiques et des matières recyclables sur le chemin Connors dès maintenant.

**Résolution n° 2018 - 09 - 012 Eurovia – échéancier réfection chemin Sillars**

- CONSIDÉRANT les délais imprévus rencontrés lors de l'annonce de la Ministre déléguée aux Transports relative à l'aide financière octroyée à la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est pour la réfection du chemin Sillars ;
- CONSIDÉRANT QUE ces délais imprévus ont eu pour conséquence d'autres délais supplémentaires pour la validation du règlement d'emprunt n° 2018-004 par le Ministère des Affaires municipales et de l'occupation du Territoire qui n'a pas encore été reçue ;
- CONSIDÉRANT la proposition d'Eurovia de reporter à 2019 la fin des travaux de réfection du chemin Sillars tout en garantissant le coût prévu lors du dépôt de la soumission ainsi que la date limite de réalisation des travaux prévue dans le Programme d'Aide à la Voirie locale (PAVL), volet Redressement des Infrastructures Routières locales (RIRL) du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports ;
- EN CONSÉQUENCE,  
Il est PROPOSÉ par le conseiller Francis Levesque  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents
- QUE soit acceptée la proposition d'Eurovia de reporter à 2019 la fin des travaux de réfection du chemin Sillars tout en garantissant le coût prévu lors du dépôt de la soumission ainsi que la date limite de réalisation des travaux prévue dans le Programme d'Aide à la Voirie locale (PAVL), volet Redressement des Infrastructures Routières locales (RIRL) du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports.

**2018 - 09 - 013 Sentiers pédestres**

Des discussions ont lieu autour des possibilités d'accord pour un achat du terrain du sentier pédestre des chutes Kempt avec la propriétaire ou une entente de droit de passage à long terme avec promesse de vente.

**Résolution n° 2018 - 09 - 014 Employé saisonnier**

CONSIDÉRANT le besoin de main d'œuvre de la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est afin d'effectuer l'ensemble des travaux estivaux prévus ;

EN CONSÉQUENCE,  
Il est PROPOSÉ par le conseiller Francis Levesque  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE M. Jason McGrath soit prolongé dans ses tâches pour une (1) semaine supplémentaire à raison de vingt (20) heures de travail au taux horaire de quinze (15) dollars à compter du 10 septembre 2018.

**Résolution n° 2018 - 09 - 015 Fleurons du Québec – Adhésion 2019-2021**

CONSIDÉRANT la proposition d'adhésion au Fleurons du Québec pour la période 2019-2021 reçue ;

EN CONSÉQUENCE,  
Il est PROPOSÉ par le conseiller Roger McGrath  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est adhère aux Fleurons du Québec pour la période 2019-2021 au coût triennal de 784 \$ avant taxes.

**Résolution n° 2018 - 09 - 016 Équipement signalisation voirie**

CONSIDÉRANT les besoins en signalisation de la municipalité du canton de Ristigouche-sud-Est ;

EN CONSÉQUENCE,  
Il est PROPOSÉ par le conseiller David Ferguson  
Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est fasse l'acquisition de quatre (4) cônes orange.

**2018 - 09 - 017 Varia**

**Résolution n° 2018 - 09 - 017 - 1 Véhicule directeur incendie**

CONSIDÉRANT les prévisions budgétaires projetées du service régionalisé de direction incendie de Pointe-à-la-Croix à L'Ascension-de-Patapédia au 31 décembre 2018 ;

CONSIDÉRANT les avantages financiers sur l'ensemble de sa durée de vie d'un véhicule électrique estimés à une économie annuelle de 3 500 \$ ;

CONSIDÉRANT les bénéfices évidents pour l'environnement de l'utilisation d'un véhicule électrique pour les déplacements des fonctionnaires municipaux dans l'exercice de leur fonction ;

CONSIDÉRANT QUE les véhicules d'opération des services d'incendie sont gérés par les casernes de pompiers de chaque municipalité ;



CONSIDÉRANT QUE la municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est est soucieuse de léguer un environnement sain aux générations futures ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Lucien Leblanc

Et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est recommande et donne son accord pour l'acquisition d'une Chevrolet Bolt entièrement électrique comme véhicule de fonction du service régionalisé de direction incendie de Pointe-à-la-Croix à L'Ascension-de-Patapédia.

**2018 - 09 - 017 - 2 Lumières de rue**

M. Roger McGrath, conseiller, fait la liste des éclairages publics défectueux à sa connaissance.

L'installation de nouvelles lumières de rue sera étudié à la prochaine réunion de travail du conseil municipal.

**2018 - 09 - 017 - 3 Développement économique**

Le point sera étudié à la prochaine réunion de travail du conseil municipal.

**Résolution n° 2018 - 09 - 018 Levée de l'assemblée**

À 21h15, M. David Ferguson propose de lever la séance.

Accepté.

---

**François Boulay**

Maire

---

**Hervé Esch**

Directeur général,  
secrétaire-trésorier