

## PROVINCE DE QUÉBEC

### MRC DE PAPINEAU



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Duhamel du **vendredi 1<sup>er</sup> février 2019, à 19 h 30** à la salle de conférence sise au 1890 de la rue Principale, à Duhamel, sous la présidence du maire monsieur David Pharand.

**Sont présents** : Madame Marie-Céline Hébert, messieurs Raymond Bisson et Noël Picard

**Absence motivée** : Messieurs Gaëtan Lalande, Michel Longtin et Gilles Payer

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Julie Ricard, est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

La directrice générale et secrétaire-trésorière informe le conseil que l'article 148 du *Code municipal du Québec* a été dûment respecté par la transmission aux membres du conseil ou par la disponibilité au bureau municipal de toute documentation utile à la prise de décision, et ce, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance.

#### **1. Ouverture de la réunion**

- 1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 1.2 Adoption des procès-verbaux des séances ordinaire et extraordinaire du 11 janvier 2019 et de la séance extraordinaire du 22 janvier 2019

#### **2. Finances**

- 2.1 Lecture et adoption - comptes fournisseurs de janvier 2019
- 2.2 Rapport des salaires et autres dépenses au 31 janvier 2019
- 2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 janvier 2019

#### **3. Mine du lac à la Loutre**

#### **4. Rapport du maire**

#### **5. Période de questions**

#### **6. Département de l'Administration**

- 6.1 Annexe III- Correspondance
- 6.2 Adoption du règlement 2018-09 sur le traitement des élus
- 6.3 Adoption du règlement 2019-01 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- 6.4 Adoption du règlement SQ 06-002-A
- 6.5 Modification au règlement d'emprunt 2018-04
- 6.6 Ristourne MMQ- Assurance municipale

#### **7. Département de la gestion des ressources humaines**

- 7.1 Compte-rendu du département
- 7.2 Embauche d'un mécanicien occasionnel

#### **8. Département de l'Hygiène du milieu**

- 8.1 Compte-rendu du département

**9. Département des Travaux publics**

9.1 Compte-rendu du département

9.2 Autorisation de paiement sur les frais de surveillance pour le remplacement d'un ponceau au ch. du lac Lafontaine Nord

**10. Département de la Sécurité publique**

10.1 Compte-rendu du département

**11. Département de l'Urbanisme et de l'Environnement**

11.1 Compte-rendu du département

**12. Département des Loisirs, culture et tourisme**

12.1 Compte-rendu du département

12.2 Journée Vie Active- 30<sup>e</sup> édition

**13. Département de la promotion et développement économique**

13.1 Compte-rendu du département

**14. Département du service à la collectivité**

14.1 Compte-rendu du département

14.2 Désignation d'un membre du conseil pour assister aux AGA de la Corporation des Transports adapté et collectif de Papineau

**15. Varia**

**16. Période de questions**

**17. Fin de la plénière**

**1. Ouverture de l'assemblée**

2019-02-19098

**Ouverture de l'assemblée**

Il est **résolu à l'unanimité**

D'ouvrir la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Duhamel à 19 h 33.

**Adoptée.**

**1.1 lecture et adoption de l'ordre du jour**

2019-02-19099

**Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil approuvent l'ordre du jour tel que présenté.

**Adoptée.**

**1.2 Lecture et adoption des procès-verbaux des séances ordinaire et extraordinaire du 11 janvier 2019 et de la séance extraordinaire du 22 janvier 2019**

**2019-02-19100**

**Lecture et adoption des procès-verbaux des séances ordinaire et extraordinaire du 11 janvier 2019 et de la séance extraordinaire du 22 janvier 2019**

Il est résolu à l'unanimité

**QUE** la lecture des procès-verbaux des assemblées ordinaire et extraordinaire du 11 janvier 2019 ainsi que de l'assemblée extraordinaire du 22 janvier 2019 soit exemptée et qu'ils soient adoptés tel que déposés.

**Adoptée.**

## **2. FINANCES**

### **2.1 Lecture et adoption des comptes fournisseurs**

**2019-02-19101**

**Adoption des comptes fournisseurs au 31 janvier 2019**

Il est résolu à l'unanimité

**QUE** le Conseil approuve le paiement des comptes payés et à payer au 31 janvier 2019 pour un montant total de 121 809, 65 \$ et ce, tels que détaillés sur les listes déposées, à savoir ;

La liste sélective des déboursés, payés par les chèques 21633 à 21698.

Les paiements directs 500268 à 500280.

Les prélèvements 4859 à 4878.

**QUE** les dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation de pouvoir, incluses à cette liste, soient par la même occasion approuvées.

**Adoptée.**

### **2.2 Rapport des salaires et autres rémunérations du mois de janvier 2019**

Le rapport des salaires nets et rémunérations diverses du mois de janvier 2019, pour une dépense totale de 57 456,41 \$ a été déposé à tous les membres du conseil.

*Je, soussigné, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extra-budgétaires disponibles pour lesquels les dépenses ci-dessus énumérées (points 2.1 et 2.2) ont été projetées par le Conseil, ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions de ce Conseil à cette séance.*

Julie Ricard, directrice générale et secrétaire-trésorière

### **2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 janvier 2019**

2019-02-19102

**Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 janvier 2019**

Il est résolu à l'unanimité

**QUE** le rapport des revenus et dépenses, au 31 janvier 2019, soit accepté, sujet à contrôle par le vérificateur nommé par le Conseil.

**Adoptée.**

#### **3. MINE LAC À LA LOUTRE**

#### **4. RAPPORT DU MAIRE**

#### **5. PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **6. DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION**

##### **6.1 Correspondance Annexe III**

Le détail de la correspondance du mois de janvier apparaît en annexe III, dans un document intitulé « *Correspondance assemblée du mois de février 2019* ».

##### **6.2 Adoption du règlement 2018-09 sur le traitement des élus**

2019-02-19103

**Adoption du règlement 2018-09 relatif au traitement des élus municipaux remplaçant le règlement 16-2010**

**CONSIDÉRANT QUE** le gouvernement du Canada a décidé que les allocations de dépenses des élus s'ajouteront à leur revenu imposable au niveau fédéral, et ce, pour l'année d'imposition 2019 ;

**CONSIDÉRANT QUE** ces allocations sont encore non imposables au Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** la loi sur le traitement des élus municipaux exige l'indexation à la hausse, pour chaque exercice financier suivant celui de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement pour l'exercice 2019 établissant la rémunération des élus ;

**CONSIDÉRANT** qu'avis de motion du présent règlement a été donné lors de l'assemblée ordinaire du 7 décembre 2018, du conseil de la municipalité de Duhamel.

**Il est proposé par** M. Noël Picard **et résolu**

DUHAMEL | SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2019

**QU'**un projet de règlement est déposé pour considération à savoir :

La rémunération de base annuelle du maire pour l'exercice 2019 sera de 15 915 \$ et celle de chaque conseiller sera de 5 305,06 \$.

Une rémunération additionnelle de 60,75 \$ par mois est de plus accordée en faveur du maire suppléant pendant lequel l'élu occupe ce poste;

En plus de toute rémunération ci-haut fixée, chaque élu aura droit à une allocation de dépense d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération, abstraction faite de l'excédent prévu à l'article 20 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 22 de cette loi.

Pour toute assemblée spéciale dûment convoquée, les membres du Conseil présents lors de la tenue de cette assemblée spéciale auront droit à une rémunération de 42,54 \$;

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1<sup>er</sup> janvier en fonction de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente;

Le règlement entre en vigueur rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

\_\_\_\_\_  
David Pharand  
Maire

\_\_\_\_\_  
Julie Ricard  
Directrice générale

**Adoptée.**

### **6.3 Adoption du règlement 2019-01 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

**2019-02-19104**

**Adoption du règlement 2019-01 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

### **Règlement 2019-01 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

#### **Présentation**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Duhamel est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c.E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Duhamel doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

DUHAMEL | SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2019

### **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'employés 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 Duhamel.

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'employés est assujetti, 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 (L.R.Q., c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

4. Agir avec intégrité et honnêteté ;
5. Dans l'exercice de ses fonctions, 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 présente 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 :

➤ 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 ;

➤ 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/greffier.

### **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 – 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 5 – 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 6 – 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.

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit au directeur général, au directeur général adjoint et au directeur des travaux publics 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 d'un conseil de la municipalité.

### **RÈGLE 7 – La sobriété**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée, du cannabis ou une drogue illégale pendant l'exercice de ses fonctions. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute ses fonctions.

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.

### **Les sanctions**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la municipalité ou de la Directrice générale, 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 à la Directrice générale/Secrétaire-trésorière, 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 de la Directrice générale/Secrétaire-trésorière, 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 vigueur suivant la Loi

---

David Pharand  
Maire

---

Julie Ricard  
Directrice générale

**Adoptée.**

#### **6.4 Adoption du règlement SQ 06-002-A**

**2019-02-19105**

**Règlement SQ 06-002-A modifiant le règlement no. SQ 06-002 intitulé « Règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre applicable par la Sûreté du Québec »**

**ATTENDU QUE** le conseil a adopté le Règlement SQ 06-002 intitulé « Règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre applicable par la Sûreté du Québec » (ci-après « le Règlement SQ 06-002 ») pour assurer la paix et l'ordre sur le territoire de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** la possession et la consommation du cannabis à des fins autres que médicales est maintenant rendue légale au Canada depuis le 17 octobre 2018;

**ATTENDU QUE** la consommation de cannabis est encadrée par la *Loi encadrant le cannabis*;

**ATTENDU QUE** le conseil juge nécessaire de modifier ledit règlement afin d'encadrer la consommation de cannabis sur son territoire;

**ATTENDU QU'**avis de motion ainsi que dépôt d'un projet de règlement ont été donnés lors de l'assemblée ordinaire du 11 janvier 2019, du conseil de la municipalité de Duhamel.

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** le présent règlement soit adopté.

#### **PRÉAMBULE**

#### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2**

Le Règlement no. SQ 06-002 est modifié par l'ajout, à l'article 2, de la définition suivante à la fin dudit article :

Fumer : avoir en sa possession un produit de cannabis allumé. Ce terme vise également l'utilisation d'une pipe, d'un bong, d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature.

#### **ARTICLE 3**

Le Règlement SQ 06-002 est modifié par l'ajout, après l'article 24, de l'article suivant :

**ARTICLE 24.1 : INTERDICTION DE FUMER ET DE CONSOMMER DU CANNABIS**

Nul ne peut fumer ou consommer du cannabis dans un endroit public, dans une aire à caractère public ou dans une aire ou un endroit accessible au public au sens du présent règlement.

**ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
David Pharand  
Maire

\_\_\_\_\_  
Julie Ricard  
Directrice générale

**Adoptée.**

**6.5 Modification au règlement d'emprunt 2018-04**

**2019-02-19106**

**Modification au règlement d'emprunt 2018-04**

**ATTENDU QUE** le règlement numéro 2018-04 ordonnant les travaux de 280 000 \$ et décrétant un emprunt de 280 000 \$ à cette fin a été adopté par le Conseil lors de la séance du 8 mai 2018 ;

**ATTENDU QU'**un règlement d'emprunt peut être modifié par résolution lorsque la modification ne change pas l'objet du règlement d'emprunt et qu'elle n'augmente pas la charge des contribuables ;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est résolu à l'unanimité

**QUE** l'article 2 du règlement 2018-04 soit remplacé par le suivant :

*Article 2 : Le Conseil de la municipalité de Duhamel autorise à dépenser la somme de 287 553,56 \$ pour les fins du présent règlement.*

**QUE** l'article 3 du règlement 2018-04 soit remplacé par le suivant :

*Article 3 : Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil est autorisé à emprunter une somme de 260 246,56 \$ sur une période de 20 ans et à affecter une somme de 27 307 \$ provenant de la subvention du programme TECQ à la dépense totale de 287 553, 56 \$.*

**Adoptée.**

## **6.6 Ristourne MMQ- Assurance municipale**

2019-02-19107

Ristourne MMQ-Assurance municipale

**CONSIDÉRANT** le rapport financier de La Mutuelle des municipalités du Québec nous informant d'une ristourne de 2 355 \$ pour l'année 2018 ;

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** le Conseil de la municipalité de Duhamel affecte ladite ristourne d'assurance, à la réserve d'assurance, compte numéro 59-13140.

**Adoptée.**

## **7. DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

### **7.1 Compte rendu du département**

Dépôt du compte rendu concernant les activités liées au département des ressources humaines.

### **7.2 Embauche d'un mécanicien occasionnel**

2019-02-19108

Embauche d'un mécanicien occasionnel

**CONSIDÉRANT** le départ à la retraite de M. Alain Faubert, mécanicien ;

**CONSIDÉRANT** l'appel de candidatures pour combler le poste de mécanicien se terminant le 27 novembre 2018 ;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la direction de considérer favorablement la candidature de monsieur Réjean Lévesque au poste de mécanicien occasionnel;

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil municipal acceptent la recommandation de la direction d'embaucher monsieur Réjean Lévesque au poste de mécanicien occasionnel, conformément à la classe 8 et à l'échelon 5 de la convention collective en vigueur, à compter du 1<sup>er</sup> février 2019, pour une période indéterminée ;

**Adoptée.**

## **8. DÉPARTEMENT DE L'HYGIÈNE DU MILIEU**

### **8.1 Compte rendu du département**

Compte rendu concernant les activités liées au département de l'hygiène du milieu.

## **9. DÉPARTEMENT DES TRAVAUX PUBLICS**

### **9.1 Compte rendu du département**

Compte rendu concernant les activités liées au département des travaux publics.

### **9.2 Autorisation de paiement des frais de surveillance pour le remplacement d'un ponceau au ch. du lac Lafontaine Nord**

**2019-02-19109**

**Autorisation de paiement des frais de surveillance pour le remplacement d'un ponceau au ch. du lac Lafontaine Nord**

**CONSIDÉRANT** les frais de surveillance qui s'ajoutent à l'offre de services professionnels de la firme N. Sigouin Infra-Conseil approuvée par la résolution 2018-08-18935 pour un montant net de 4 122, 07 \$ ;

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du conseil approuvent le paiement des frais de surveillance liés au remplacement d'un ponceau au ch. du lac Lafontaine Nord pour un montant de 4 514, 22 \$, taxes incluses.

**Adoptée.**

## **10. DÉPARTEMENT DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **10.1 Compte rendu du département**

Compte rendu concernant les activités liées au département de la Sécurité publique.

## **11. DÉPARTEMENT DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT**

### **11.1 Compte rendu du département**

Compte rendu concernant les activités liées au département de l'urbanisme et de l'environnement.

## **12. DÉPARTEMENT DES LOISIRS, TOURISME ET CULTURE**

### **12.1 Compte rendu du département**

Compte rendu concernant les activités liées au département des loisirs, tourisme et culture.

### **12.2 Journée Vie Active- 30<sup>e</sup> édition**

**2019-02-19110**

**Journée Vie Active- 30<sup>e</sup> édition**

**CONSIDÉRANT QU'**une journée Vie Active est organisée dans le cadre de la 30<sup>e</sup> édition au Centre communautaire Père Arthur Guertin à Gatineau, le mercredi 22 mai prochain ;

**CONSIDÉRANT QUE** le groupe de la Vie Active de Duhamel et autres personnes intéressées seront invités à y participer;

DUHAMEL | **SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2019**

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil autorisent un budget de 20 \$ par résident de Duhamel pour leur participation à la journée Vie Active organisée dans le cadre de la 30<sup>e</sup> édition à Gatineau, le 22 mai prochain.

**Adoptée.**

### **13. DÉPARTEMENT DE PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

#### **13.1 Compte rendu du département**

Dépôt du compte rendu concernant les activités liées au département de promotion et développement économique.

### **14. DÉPARTEMENT DU SERVICE À LA COLLECTIVITÉ**

#### **14.1 Compte rendu du département**

Dépôt du compte rendu concernant les activités liées au département du service à la collectivité.

#### **14.2 Nomination d'un représentant au conseil d'administration de la Corporation des Transports adapté et collectif de Papineau (CTACP)**

**2019-02-19111**

**Nomination d'un représentant au conseil d'administration de la Corporation des Transports adapté et collectif de Papineau (CTACP)**

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** le monsieur Gilles Payer soit nommé représentant municipal à siéger au comité de la Corporation de Transports adapté et collectif de Papineau (CTACP) pour l'année 2019.

**Adoptée.**

### **16. PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **17. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**2019-02-19112**

**Levée de la séance**

Il est **résolu à l'unanimité**

**QUE** la séance soit et est levée à 20 h 18.

**Adoptée.**