

Province de Québec
Municipalité de Chambord

Lundi 6 mai 2019, à 19 h, dans la salle habituelle, ouverture de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Chambord, sous la présidence de son honneur monsieur le maire Luc Chiasson.

Sont également présents les conseillers, mesdames Lise Noël et Diane Hudon ainsi que messieurs Camil de Launière, Robin Doré et William Laroche. Monsieur Grant Baergen agit comme secrétaire-trésorier.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire constate que le quorum est respecté.

ORDRE DU JOUR

- 1) Ouverture de la séance
- 2) Présences
- 3) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 4) Approbation des procès-verbaux :
 - a) Séance ordinaire du 1^{er} avril 2019
- 5) Période de questions
- 6) Avis de motion
- 7) Administration :
 - a) Règlement 2019-653 décrétant certains programmes d'aide financière et abrogeant les règlements 2008-423 et 2008-426 et leurs amendements, ainsi que la Politique de soutien au fonds de développement économique
 - Adoption
 - b) Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord
 - Adoption
 - c) Politique relative à l'entretien des parcs et bâtiments municipaux
 - Adoption
 - d) Création d'un poste cadre de coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté
 - e) Nomination au poste (Coordonnatrice au développement et à l'animation de la communauté)
 - f) Embauche des étudiants
 - g) Désignation d'inspecteur en bâtiment adjoint
 - h) Horaire de vacances
 - i) Représentants du conseil municipal à la Corporation de développement de Chambord
 - j) Enseigne du parc industriel - espace publicitaire
 - k) Employés de bureau – horaire d'été
 - l) Appui à ALLIANCE FORET BOREALE pour la stratégie de protection du caribou forestier
- 8) Voirie et sécurité publique
 - a) Contrat d'entretien d'hiver du réseau routier (retenue de garantie)
 - b) Asphaltage - contrat
 - c) Balayage de rues et de stationnements - contrat
 - d) Nivelage des terrains - contrat

- e) Travaux au poste de pesée - appui à la MRC du Domaine-du-Roy
- f) Nivelage des terrains de la rue des Champs et derrière la caserne - offre de services
- 9) Hygiène du milieu
 - a) Mise aux normes des puits de captage - offre de services
- 10) Finance
 - a) Amélioration des installations en production d'eau potable - paiement sous protêt
 - b) Politique salariale des cadres
 - c) États financiers
 - d) Demande d'aide financière (CPE Aux petits trésors)
 - e) Déphosphatation - offre de services professionnels
 - f) Demande d'aide financière (MRC du Domaine-du-Roy)
 - g) Remboursement
 - h) Dons et commandites
 - i) Approbation de factures et paiements
 - j) Comptes à payer
 - k) Renouvellement du contrat d'assurance
 - l) Renouvellement de la marge de crédit
 - m) Prolongement de la rue de l'Avenir – offre de services
- 11) Santé et bien-être
- 12) Urbanisme
 - a) Vente de terrain - madame Claudie Morin
 - b) Adoption de modification au règlement de zonage 2018-621
 - c) Projet d'aménagement des entrées des municipalités de la MRC du Domaine-du-Roy - participation de la Municipalité de Chambord
 - d) Demande de modification règlementaire, 21 chemin du Domaine-du-Marais
 - e) Demande de modification règlementaire, Corporation du parc régional de Val-Jalbert – Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - f) Demande de dérogation mineure, 50-46 chemin du Parc-Municipal – Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - g) Demande de permis, P.I.I.A., 1601 rue principale
- 13) Loisirs et culture :
 - a) Entretien du système de réfrigération du centre Marius Sauvageau – octroi de contrat
 - b) Appui du projet F3440 Centre Marius Sauvageau – Bell Canada
 - c) Demande de Val-Jalbert - location de la salle communautaire
 - d) Autorisation de signatures - programme de supplément au loyer – Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - e) Autorisation de gestion - programme de supplément au loyer – Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - f) Acquisition de matériel - terrain de baseball
- 14) Affaires spéciales
 - a) Maire suppléant
 - b) Ultramarathon Sag-Lac - autorisation de passage
 - c) 25^e anniversaire - Centre du Sport Lac-St-Jean
 - d) Appui à la demande d'aide au FDT de la MRC du Domaine-du-Roy – Municipalité de Saint-Francois-de-Sales
- 15) Rapport des représentations des membres du conseil
- 16) Correspondance
- 17) Période de questions

18) Clôture de la séance

**RÉSOLUTION 05-129-2019
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'ordre du jour tel qu'il a été lu et amendé et de laisser le point questions diverses ouvert.

**RÉSOLUTION 05-130-2019
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 1^{ER} AVRIL 2019**

Il est proposé par madame Lise Noël, appuyée par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} avril 2019 tel qu'il a été présenté.

PÉRIODE DE QUESTIONS

**RÉSOLUTION 05-131-2019
ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-653 DÉCRÉTANT CERTAINS PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2008-423, 2008-426 ET LEURS AMENDEMENTS, AINSI QUE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

CONSIDÉRANT QU'avis de motion, avec dispense de lecture, pour l'adoption du règlement 2019-653 a été dument donné lors de la séance du conseil de la Municipalité de Chambord tenue le 1^{er} avril 2019 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à cette même date ;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et secrétaire-trésorier a expliqué lors de la séance régulière du 6 mai 2019 les modifications effectuées depuis le dépôt du projet de règlement ;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée sont mentionnés ;

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres présents déclare l'avoir lu et renonce à la lecture ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil de la Municipalité de Chambord adopte le règlement 2019-653 décrétant certains programmes d'aide financière et abrogeant les règlements 2008-423 et 2008-426 et leurs amendements, ainsi que la Politique de soutien au fonds de développement économique.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT 2019-653

INTITULÉ : **RÈGLEMENT 2019-653 DÉCRÉTANT CERTAINS PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2008-423, 2008-426 ET LEURS AMENDEMENTS, AINSI QUE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

CONSIDÉRANT QUE les pouvoirs municipaux en matière d'aide, prévus à la *Loi sur les compétences municipales*, R.L.R.Q., c. C-47.1, notamment les articles 92.1 et suivants et l'article 85.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, R.L.R.Q., c. A-19.1 ;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil entend établir divers programmes d'aide et qu'il y a lieu d'abroger les règlements 2008-423, 2008-426 et leurs amendements, ainsi que la *Politique de soutien au Fonds de Développement économique* ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors de la séance du conseil municipal du 1^{er} avril 2019 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à cette même date ;

EN CONSÉQUENCE :

il est proposé, appuyé et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté :

SECTION I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

1.1 Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long reproduit.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1 Au présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification ci-après indiquée :

2.1.1 Bâtiment principal : Bâtiment principal tel que défini au règlement de zonage en vigueur dans la Municipalité ;

2.1.2 Exercice financier : Correspond à l'exercice financier de la Municipalité de Chambord ;

2.1.3 Mode de tarification : Tarif ou compensation exigé pour les différents services municipaux dispensés par la Municipalité (aqueduc, égouts, ordures ménagères) ;

2.1.4 Municipalité/municipalité : Municipalité de Chambord ;

2.1.5 Promoteur : Personne ayant un projet susceptible d'être visé par un programme et déposant une demande dans un programme ;

- 2.1.6 Taxes foncières : La taxe foncière générale imposée par la Municipalité (incluant terrain et bâtiment).

ARTICLE 3 PROGRAMMES

- 3.1 Le présent règlement établit les programmes d'aide suivants :
- 3.1.1 Programme d'aide à l'entreprise privée ;
 - 3.1.2 Programme de crédit de taxes ;
 - 3.1.3 Programme de revitalisation ;
 - 3.1.4 Programme de soutien financier pour les projets structurants ;
 - 3.1.5 Programme d'aide particulier (zone 2I).

ARTICLE 4 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 Nul n'est admissible à l'un ou l'autre des programmes dans l'un des cas suivants :
- 4.1.1 Le promoteur, le projet ou l'immeuble visé par le programme d'aide contrevient à toute législation ou à la réglementation en vigueur ;
 - 4.1.2 Le promoteur visé par le programme d'aide n'a pas acquitté toute créance due à la Municipalité de Chambord ;
 - 4.1.3 Les taxes municipales liées à l'immeuble visé par le programme d'aide ne sont pas acquittées ;
 - 4.1.4 Le promoteur, le projet ou l'immeuble visé par le programme d'aide ne se qualifie plus ou ne respecte plus les dispositions du présent règlement ;
 - 4.1.5 L'immeuble visé par le programme d'aide devient vacant.

SECTION II : PROGRAMME D'AIDE À L'ENTREPRISE PRIVÉE

ARTICLE 5 ENTREPRISES ADMISSIBLES

- 5.1 Est admissible à ce programme, tout promoteur dont le projet vise à implanter et exploiter une entreprise du secteur privé et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble autre qu'une résidence, le tout sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 6 EXCLUSIONS

- 6.1 Le promoteur n'est pas admissible à cette aide financière, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- 6.1.1 Le projet consiste en un transfert d'activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale ;

- 6.1.2 Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble en cause bénéficie d'une aide gouvernementale visant à réduire les taxes foncières, à moins que cette aide gouvernementale soit accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement.

ARTICLE 7 NATURE DE L'AIDE

- 7.1 L'aide financière accordée, en vertu de ce programme, peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :
 - 7.1.1 le versement d'une aide financière non-remboursable, sous réserve de l'article 35 ;
 - 7.1.2 l'octroi d'un prêt d'argent, à taux d'intérêt qui peut être réduit ou nul, avec ou sans congé de remboursement de capital ;
- 7.2 Cette aide peut atteindre un maximum de 20 % de la valeur des dépenses admissibles ;
- 7.3 Cette aide ne peut excéder 25 000,00 \$ par personne et ce par période maximale de dix (10) ans ;
- 7.4 La période de remboursement d'un prêt ne peut excéder 10 ans.

ARTICLE 8 DÉPENSES ADMISSIBLES

- 8.1 Seules sont admissibles au présent programme, les dépenses suivantes :
 - 8.1.1 Les dépenses en immobilisation ou en équipement ;
 - 8.1.2 Les dépenses liées à la préparation d'études d'avant-projets tels : la faisabilité technique et financière d'un projet, l'analyse de marché, les stratégies de commercialisation, les frais d'experts et les frais de coordination ;
 - 8.1.3 Les dépenses liées au fonds de roulement, pour la première année de réalisation du projet seulement.

ARTICLE 9 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 9.1 Pour être admissible à l'aide financière, un promoteur doit démontrer que le projet favorise l'atteinte de l'un ou l'autre des objectifs suivants :
 - 9.1.1 La création ou le maintien de l'emploi ;
 - 9.1.2 La croissance économique ou la diversification des champs d'activités ou des secteurs économiques exploités sur le territoire de la municipalité ;
 - 9.1.3 L'innovation ;
- 9.2 Pour être admissible à l'aide financière, le projet doit également rencontrer l'ensemble de ces critères :

- 9.2.1 Comporter un investissement sur le territoire de la municipalité et encourager l'achat local ;
- 9.2.2 Démontrer une pérennité ;
- 9.2.3 Démontrer que l'aide financière est essentielle à la réalisation de son projet ;
- 9.2.4 Démontrer, dans le cas où les activités de l'entreprise sont saisonnières, que le(s) promoteur(s) y travailleront à temps plein durant les périodes d'activités et que la rémunération qu'il(s) recevra(ont) constituera son(leur) unique ou principale source de revenus ;
- 9.2.5 Comporter une mise de fonds (transferts d'actifs ou temps consacré dont la valeur doit être démontrée) du ou des promoteurs, laquelle doit être jugée satisfaisante et être au moins équivalente à l'aide financière octroyée.

SECTION III : PROGRAMME DE CRÉDIT DE TAXES

ARTICLE 10 ENTREPRISES ADMISSIBLES

- 10.1 Est admissible à ce programme, toute personne qui exploite dans un but lucratif une entreprise du secteur privé ou toute coopérative et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble compris dans une unité d'évaluation répertoriée sous l'une ou l'autre des rubriques suivantes prévues par le manuel auquel renvoie le règlement pris en vertu du paragraphe 1 de l'article 263 de la Loi sur la fiscalité municipale (R.L.R.Q., c. F-2.1) :
 - 10.1.1 « 2-3 -- INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES » ;
 - 10.1.2 « 41 -- Chemin de fer et métro » ;
 - 10.1.3 « 42 - Transport par véhicule automobile (infrastructure) », sauf « 4291 Transport par taxi » et « 4292 Service d'ambulance » ;
 - 10.1.4 « 43 - Transport par avion (infrastructure) » ;
 - 10.1.5 « 44 - Transport maritime (infrastructure) » ;
 - 10.1.6 « 47 - Communication, centre et réseau » ;
 - 10.1.7 « 6348 - Service de nettoyage de l'environnement » ;
 - 10.1.8 « 6391 - Service de recherche, de développement et d'essais » ;
 - 10.1.9 « 6392 - Service de consultation en administration et en affaires » ;
 - 10.1.10 « 6592 - Service de génie » ;
 - 10.1.11 « 6593 - Service éducationnel et de recherche scientifique » ;
 - 10.1.12 « 6831 - École de métiers (non intégrée à une polyvalente) » ;

10.1.13 « 6838 - Formation en informatique » ;

10.1.14 « 71 - Exposition d'objets culturels » ;

10.1.15 « 751 - Centre touristique » ;

10.2 Une personne qui est l'occupant plutôt que le propriétaire d'un immeuble visé au premier alinéa, et qui remplit les autres conditions qui y sont prescrites, est admissible au crédit de taxes si l'immeuble qu'elle occupe est visé par l'article 7 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q., c. I-0.1).

ARTICLE 11 RÈGLEMENT DU MINISTRE

11.1 À compter de l'entrée en vigueur du règlement que doit adopter le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, pour déterminer les immeubles admissibles au crédit de taxes, en vertu de l'article 92.2 de la *Loi sur les compétences municipales*, R.L.R.Q. c. C-47.1, les rubriques énumérant les secteurs d'activités des entreprises admissibles à l'article 10 ci-dessus sont remplacées par celles énumérées à ce dit règlement.

ARTICLE 12 EFFETS DU CRÉDIT DE TAXES

12.1 Le crédit de taxes a pour effet de compenser l'augmentation de la taxe foncière et de la tarification générales payable à l'égard de l'immeuble, lorsque cette augmentation résulte :

12.1.1 De travaux de construction ou de modification sur l'immeuble ;

12.1.2 De l'occupation de l'immeuble ;

12.1.3 De la relocalisation, dans l'immeuble, d'une entreprise déjà présente sur le territoire de la Municipalité ;

et qui entraîne, dans tous les cas, une hausse d'évaluation foncière, telle qu'inscrite au rôle d'évaluation de la Municipalité, d'au moins 50 000,00 \$ au bâtiment principal.

ARTICLE 13 RESTRICTIONS

13.1 Un crédit de taxes ne peut être accordé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

13.1.1 Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble en cause bénéficie d'une aide gouvernementale visant à réduire les taxes foncières et la tarification, à moins que cette aide gouvernementale soit accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement ;

13.1.2 Malgré l'article 12, le crédit ne peut excéder la moitié du montant des taxes foncières et des tarifications qui sont payables à l'égard d'un immeuble, lorsque son propriétaire ou son occupant bénéficie d'une aide gouvernementale pour la mise en œuvre d'un plan de redressement. Ce crédit ne peut toutefois pas être accordé pour une période excédant

cinq (5) ans et doit être coordonné à l'aide gouvernementale ;

13.2 Le projet consiste en un transfert d'activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale.

ARTICLE 14 MONTANT DU CRÉDIT

14.1 Le crédit de taxes maximum admissible est le suivant :

14.1.1 Pour l'exercice financier au cours duquel les travaux ou l'occupation ont été complétés et pour les trois (3) exercices suivants, le montant de crédit de taxes pour ces quatre (4) exercices financiers est égal à 100 % de la différence entre le montant des taxes foncières générales et des modes de tarifications qui est payable et le montant des taxes foncières générales et des modes de tarifications qui aurait été payable si les travaux n'avaient pas eu lieu ;

14.1.2 De la cinquième à la dixième année suivante, le montant de crédit de taxes pour ces six (6) exercices financiers est égal à 25 % de la différence entre le montant des taxes foncières générales et des modes de tarifications qui est payable et le montant des taxes foncières générales et des modes de tarifications qui aurait été payable si les travaux n'avaient pas eu lieu ;

14.2 Une personne admissible ne peut recevoir un crédit de taxe de plus de 25 000,00 \$ par unité d'évaluation et ce par exercice financier.

ARTICLE 15 VERSEMENT DU CRÉDIT DE TAXES

15.1 Le directeur-général de la Municipalité applique directement sur le compte de taxes municipales, le crédit de taxes consenti calculé conformément à la présente section et ce, selon le règlement établissant les modalités et dates de paiement des taxes municipales.

ARTICLE 16 CESSATION DU CRÉDIT DE TAXES

16.1 Le crédit de taxes cesse dès que l'usage des bâtiments change pour un autre usage à moins d'avoir été préalablement autorisé par le conseil municipal.

SECTION IV : PROGRAMME DE REVITALISATION

ARTICLE 17 PERSONNES ADMISSIBLES

17.1 Est admissible à ce programme, tout propriétaire ou occupant d'un immeuble situé dans l'une des zones identifiées au règlement de zonage et mentionnées à l'article 18 du présent règlement ;

17.2 Sont exclus les immeubles dont le gouvernement du Québec, le gouvernement du Canada, un agent de la Couronne, ou un agent du chef du Canada ou du Québec, en est propriétaire ou occupant.

ARTICLE 18 ZONES ADMISSIBLES

18.1 Ce programme s'applique dans les zones suivantes, tel qu'identifiées au règlement de zonage :

18.1.1 Résidentielle : 1R, 2R, 3R, 4R, 5R, 7R, 8R, 9R, 12R, 13R, 14R, 15R, 16R, 17R, 18R 19R, 20R et 21R ;

18.1.2 Commerciale et service: 1CO, 2CO, 3CO, 4CO, 5CO, 6CO, 7CO et 8CO ;

18.1.3 Industrielle : 2I, 3I et 4I ;

18.1.4 Institutionnelle et publique : 3P et 4P ;

18.1.5 Villégiature : 2V, 3V, 5V, 6V, 8V, 9V et 10V ;

18.1.6 Récréative : 3REC et 5REC.

ARTICLE 19 CRÉDIT DE TAXES

19.1 La Municipalité accorde aux personnes admissibles un crédit de taxes pour compenser l'augmentation de la taxe foncière générale suite à la réévaluation de l'immeuble résultant des travaux ;

19.2 Les travaux doivent entraîner, dans tous les cas, une hausse d'évaluation foncière, telle qu'inscrite au rôle d'évaluation de la Municipalité, d'au moins 25 000,00 \$ au bâtiment principal.

ARTICLE 20 MONTANT DU CRÉDIT DE TAXES

20.1 Le crédit de taxes est établi comme suit :

20.1.1 Pour l'exercice financier au cours duquel les travaux ont été complétés et pour les deux exercices suivants, le montant du crédit de taxes pour ces trois (3) années financières est égal à cent pour cent (100 %) de la différence entre le montant des taxes foncières générales qui serait dû si l'évaluation n'avait pas été modifiée et le montant des taxes foncières générales qui est effectivement dû, suivant l'évaluation foncière déterminée par le certificat d'évaluation ;

20.1.2 Pour les quatrième et cinquième années suivantes, le crédit est égal à cinquante pour cent (50 %) de la différence entre le montant des taxes foncières générales qui serait dû si l'évaluation n'avait pas été modifiée et le montant des taxes foncières générales qui est effectivement dû, suivant l'évaluation foncière déterminée par le certificat d'évaluation.

SECTION V : PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES PROJETS STRUCTURANTS

ARTICLE 21 PERSONNES ADMISSIBLES

- 21.1 Sont admissibles à ce programme les organismes à but non lucratifs constitués en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, R.L.R.Q. c. C-38 et qui exercent leurs activités sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 22 PROJETS ADMISSIBLES

- 22.1 Pour être admissible à l'aide financière, un promoteur doit démontrer que le projet s'inscrit dans l'un ou l'autre des créneaux suivants :
- 22.1.1 Stratégies de développement économique ;
 - 22.1.2 Développement touristique, agroalimentaire ou forestier ;
 - 22.1.3 Infrastructures de loisirs ;
 - 22.1.4 Initiatives de soutien à l'occupation dynamique du territoire ;
 - 22.1.5 Santé et services sociaux ;
 - 22.1.6 Patrimoine et culture ;
 - 22.1.7 Environnement et développement durable ;
 - 22.1.8 Qualité de vie et paysages ;
 - 22.1.9 Saines habitudes de vie.

ARTICLE 23 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 23.1 Pour être admissible à l'aide financière, un promoteur doit démontrer que le projet favorise l'atteinte de l'un ou l'autre des objectifs suivants :
- 23.1.1 La participation citoyenne, l'engagement ou la prise en charge par le milieu ;
 - 23.1.2 La concertation locale ;
 - 23.1.3 La création ou le maintien de l'emploi ;
 - 23.1.4 La croissance et la diversification économiques sur le territoire de la municipalité ;
 - 23.1.5 La croissance démographique ;
 - 23.1.6 L'amélioration de la qualité de vie du milieu (vie citoyenne, lutte à la pauvreté, etc.) ;
 - 23.1.7 Les retombées économiques, sociales et/ou environnementales sur le territoire de la municipalité ;
 - 23.1.8 La sollicitation et/ou l'implication des jeunes dans un souci de maximiser la relève ;
 - 23.1.9 La mise en valeur du capital humain, l'implication du bénévolat et la création du sentiment d'appartenance tout

en contribuant à maintenir les gens en action dans leur milieu de vie ;

23.1.10 La préconisation d'une approche intersectorielle, la multifonctionnalité du développement et la complémentarité ;

23.1.11 La préconisation d'une approche solidaire et équitable sur le plan municipal.

ARTICLE 24 MONTANT DE L'AIDE

24.1 La valeur totale de l'aide financière octroyée, en vertu du présent programme, à un même bénéficiaire, ne peut excéder 10 000,00 \$ par année financière.

ARTICLE 25 CONTRIBUTION DU PROMOTEUR

25.1 Le promoteur doit contribuer financièrement à 20 % du cout total du projet. Cette contribution peut provenir de contributions publiques faites en argent, en prêt d'équipements, en dons ou en services, autres que des fonds publics provenant de gouvernements local, régional, provincial et/ou fédéral ;

25.2 Le temps de toute ressource affectée à la réalisation d'un projet peut être comptabilisé dans la contribution du promoteur jusqu'à concurrence de 15 % du cout total du projet, et ce, au taux horaire du salaire minimum, incluant les charges sociales et les avantages sociaux ;

25.3 Les heures de bénévolat affectées à la réalisation d'un projet peuvent être considérées dans la contribution du promoteur jusqu'à concurrence de 15 % du cout total du projet, et ce, au taux horaire du salaire minimum.

ARTICLE 26 DÉPENSES ADMISSIBLES

26.1 Seules sont admissibles au présent programme, les dépenses suivantes :

26.1.1 Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés, affectés spécifiquement à la réalisation du projet, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux jusqu'à 15 % du cout total du projet ;

26.1.2 Les couts d'honoraires professionnels ;

26.1.3 Les dépenses en capital telles qu'équipement, machinerie et toute autre dépense de même nature ;

26.1.4 L'acquisition de technologies de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature ;

26.1.5 Les frais de gestion ne dépassant pas 5 % du cout total de projet ;

26.1.6 Les autres couts inhérents à la réalisation des projets ;

26.1.7 Les dépenses affectées à la promotion ;

- 26.1.8 L'entretien des équipements de loisir ou des équipements culturels.

ARTICLE 27 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

27.1 Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- 27.1.1 Toute dépense liée à la réalisation d'un projet qui est antérieure à la date de dépôt de la demande d'aide financière ;
- 27.1.2 Toute dépense effectuée pour soutenir un projet dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf si les biens et services y reliés doivent être utilisés quotidiennement par une part importante de la population locale et qu'il n'y a pas de concurrence déloyale ;
- 27.1.3 Toute dépense liée au financement du service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé ;
- 27.1.4 Les infrastructures, services, travaux ou opérations courantes normalement financés par les budgets municipaux ou des programmes gouvernementaux, notamment :
- 27.1.4.1 Les constructions ou rénovations d'édifices municipaux ;
- 27.1.4.2 Les infrastructures, les services et les travaux sur les sites de traitement de déchets et les sites d'enfouissement ;
- 27.1.4.3 Les travaux ou les opérations courantes liées aux travaux d'aqueduc et d'égouts et aux travaux de voirie (asphaltage, etc.) ;
- 27.1.4.4 Les infrastructures et les opérations courantes des services d'incendie et de sécurité ;
- 27.1.4.5 L'acquisition de matériel roulant servant aux opérations de la municipalité ;
- 27.1.5 Toute dépense liée à des campagnes de financement annuelles ou à des activités-bénéfices.

SECTION VI : PROGRAMME D'AIDE PARTICULIER (ZONE 2I)

ARTICLE 28 ENTREPRISES ADMISSIBLES

- 28.1 Est admissible à ce programme, tout promoteur dont le projet vise à implanter et exploiter une entreprise du secteur privé et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment vacant autre qu'une résidence, le tout dans la zone 2I telle que définie au plan de zonage du règlement de zonage 2018-621 de la Municipalité.

ARTICLE 29 EXCLUSIONS

- 29.1 Le promoteur n'est pas admissible à cette aide financière, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- 29.1.1 Le projet consiste en un transfert d'activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale ;
 - 29.1.2 Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble en cause bénéficie d'une aide gouvernementale visant à réduire les taxes foncières, à moins que cette aide gouvernementale soit accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement ;

ARTICLE 30 NATURE DE L'AIDE

- 30.1 L'aide financière accordée, en vertu de ce programme, peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :
- 30.1.1 Le versement d'une aide financière non-remboursable, sous réserve de l'article 35, sous forme d'une subvention versée au promoteur et/ou appliquée sur le compte de taxes foncières générales de l'immeuble visé ;
- 30.2 Cette aide, toute forme décrite à l'article 30.1 confondue, ne peut excéder 50 000,00 \$ par personne et ce par période maximale de cinq (5) ans.

ARTICLE 31 DÉPENSES ADMISSIBLES

- 31.1 Seules sont admissibles au présent programme, les dépenses liées à l'implantation et à l'exploitation de l'entreprise.

ARTICLE 32 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 32.1 Pour être admissible à l'aide financière, un promoteur doit démontrer que le projet favorise l'atteinte de l'un ou l'autre des objectifs suivants :
- 32.1.1 La création ou le maintien de l'emploi ;
 - 32.1.2 La croissance économique ou la diversification des champs d'activités ou des secteurs économiques exploités sur le territoire de la municipalité ;
 - 32.1.3 L'innovation ;
- 32.2 Pour être admissible à l'aide financière, le projet doit également rencontrer l'ensemble de ces critères :
- 32.2.1 Comporter un investissement sur le territoire de la municipalité et encourager l'achat local ;
 - 32.2.2 Démontrer une pérennité ;
 - 32.2.3 Démontrer que l'aide financière est essentielle à la réalisation de son projet ;

- 32.2.4 Comporter une mise de fonds (transferts d'actifs ou temps consacré dont la valeur doit être démontrée) du ou des promoteurs, laquelle doit être jugée satisfaisante et être au moins équivalente à l'aide financière octroyée.

SECTION VII : MODALITÉS D'ATTRIBUTION

ARTICLE 33 DEMANDE D'AIDE

- 33.1 Aux fins des programmes des sections II, V et VI du présent règlement, les modalités suivantes s'appliquent :

- 33.1.1 Le promoteur doit déposer, par écrit, au directeur-général, sa demande d'aide en décrivant la nature du projet et des activités visés, l'objectif visé, les réponses aux conditions d'admissibilité prescrites par le règlement, le tout en utilisant le formulaire établi ;

Le promoteur dépose, le cas échéant, un plan d'affaires lié au projet.

- 33.1.2 Le directeur général vérifie que le formulaire de demande est dûment complété, accuse réception de la demande auprès du promoteur et l'informe si la demande est incomplète ;

- 33.1.3 Le directeur général désigné transmet, pour étude et recommandations au Conseil municipal, toute demande dûment complétée au Comité d'analyse créé en vertu du *Règlement 2016-566 ayant pour objet la création d'une réserve financière pour le financement d'un fonds de développement économique* ;

- 33.1.4 Ledit comité dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours de la date du dépôt de la demande pour faire ses recommandations au Conseil municipal ;

- 33.1.5 Le Conseil municipal décide de refuser ou d'accepter la demande, auquel cas il fixe le montant de l'aide accordée. Il avise le promoteur de la décision rendue ;

- 33.1.6 Sur réception de l'avis d'acceptation, le promoteur a un délai de quatre (4) mois pour initier l'exécution de son projet.

ARTICLE 34 MODALITÉS DE VERSEMENT

- 34.1 Aux fins des programmes des sections II et V du présent règlement, les modalités suivantes s'appliquent :

- 34.1.1 La Municipalité verse au promoteur, dans un délai de trente (30) jours suivant l'acceptation du projet et sur présentation de pièces justificatives, 75 % du montant alloué ;

- 34.1.2 Pour obtenir la balance de l'aide financière consentie, le promoteur doit produire et déposer, au directeur général, au plus tard dans un délai d'une année à partir de l'acceptation de son projet, un rapport final démontrant que l'aide a été

utilisée pour les fins auxquelles elle a été consentie, accompagné de toutes les pièces justificatives requises ;

34.1.3 Dans les trente (30) jours du dépôt du rapport final, le directeur général de la Municipalité recommande au Conseil municipal le versement du solde (25 %) de l'aide financière consentie, dans la mesure où l'aide a été utilisée pour le projet présenté et que l'objectif visé a été atteint ;

34.1.4 Le Conseil municipal décide de refuser ou d'accepter le versement de la balance de l'aide financière. Il avise le promoteur de la décision rendue.

34.2 Aux fins du programme de la section VI du présent règlement, les modalités suivantes s'appliquent :

34.2.1 La Municipalité verse le montant alloué au promoteur, dans un délai de trente (30) jours suivant l'implantation et le début de l'exploitation de l'entreprise, sur présentation de pièces justificatives ;

34.2.2 Le directeur-général de la Municipalité applique directement sur le compte de taxes municipales, le crédit de taxes consenti et ce, selon le règlement établissant les modalités et dates de paiement des taxes municipales.

ARTICLE 35 REMBOURSEMENT

35.1 La Municipalité peut réclamer le remboursement de l'aide financière ou du crédit de taxes, si l'une des conditions d'admissibilité n'est plus remplie ;

35.2 La Municipalité peut interrompre le versement de l'aide financière ou l'application du crédit de taxes, à compter du moment où l'une des conditions d'admissibilité n'est plus remplie. Elle peut en outre le faire :

35.2.1 Advenant le déménagement de l'entreprise ou du projet visé par le programme, en dehors du territoire de la municipalité ;

35.2.2 La cessation des opérations ou le changement substantiel des activités de l'entreprise ou du projet visé par le programme ;

35.2.3 Le changement de vocation de l'immeuble visé par le programme.

SECTION VIII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 36 BUDGET

36.1 La valeur totale de l'aide financière pouvant être accordée en vertu de la section II ne peut excéder, pour l'ensemble des bénéficiaires, 50 000,00 \$ par exercice financier ;

36.2 La valeur totale des crédits de taxes pouvant être accordée en vertu de la section III ne peut excéder, pour l'ensemble des bénéficiaires, 100 000,00 \$ par exercice financier. Cette enveloppe budgétaire est

maintenue jusqu'à la fin de la dixième année financière mentionnée à l'article 14.1.2 ;

- 36.3 La valeur totale de l'aide financière pouvant être accordée en vertu de la section VI ne peut excéder, pour l'ensemble des bénéficiaires, 50 000,00 \$ sur une période totale de cinq (5) exercices financiers ;
- 36.4 Afin d'assurer la disponibilité des sommes d'argent nécessaires au présent règlement :
- 36.4.1 La Municipalité appropriée, à même le *Fonds de développement provenant des redevances retirées de la participation financière de la Municipalité de Chambord dans Énergie hydroélectrique Quiatchouan s.e.c.* (règlement 2016-566), les sommes requises pour financer les programmes des sections II, V et VI ;
- 36.4.2 La Municipalité appropriée, à même le fonds général, les sommes requises pour financer les programmes des sections III, IV et VI ;
- 36.5 Advenant que les sommes soit insuffisante pour répondre aux demandes d'un programme, la priorité sera accordée aux personnes qui auront rempli, signé et déposé en premier leurs documents auprès de la Municipalité.

ARTICLE 37 DURÉE

- 37.1 Les programmes d'aide ou de crédit du présent règlement s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2024 ;
- 37.2 Toutefois, toute entreprise s'étant vu accordée une aide ou un crédit avant cette date a droit au(x) versement(s) pouvant lui être dû(s) après cette date, sous réserve du respect des conditions d'admissibilité.

ARTICLE 38 CUMUL

- 38.1 Une personne ne peut bénéficier simultanément de plus d'un programme, à l'exception de l'aide attribuée en vertu des programmes des sections IV et VI qui peut être cumulée ;
- 38.2 Lors du dépôt de son formulaire de demande le cas échéant, la personne devra indiquer clairement en vertu de quel programme elle requiert l'aide demandée.

ARTICLE 39 APPROBATION

- 39.1 Le programme de crédit de taxes de la section III, de même que toute résolution adoptée par le conseil attribuant une aide financière en vertu du programme de la section II et de la section VI est susceptible d'approbation par les personnes habiles à voter de la municipalité et, le cas échéant, par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, selon les critères établis par l'article 92.1 (6) de la *Loi sur les compétences municipales*, R.L.R.Q. c. C-47.1. Dans un tel cas, l'octroi du crédit ou de l'aide découlant de l'un ou l'autre de ces sections est conditionnel à telle approbation.

ARTICLE 40 ABROGATION

- 40.1 Les Règlements 2008-423, 2008-426 et leurs amendements, ainsi que la *Politique de soutien au Fonds de Développement économique* sont abrogés ;
- 40.2 Toutefois, toute aide ou crédit de taxes accordé en vertu de ces règlements ou politique peut être versé malgré leur abrogation.

ARTICLE 41 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 41.1 Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Le maire,

Le secrétaire-trésorier

Luc Chiasson

Grant Baergen

RÉSOLUTION 05-132-2019 POLITIQUE D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS DE CHAMBORD (ADOPTION)

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord tel que modifié en avril 2019 et rétroactive pour les nouveaux arrivants.

CANADA PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD

**INTITULÉ : POLITIQUE D'ACCUEIL ET
D'INTÉGRATION DES NOUVEAUX
ARRIVANTS DE CHAMBORD**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord veut mettre à jour sa *Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants* ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord possède tous les services afin de bien desservir sa population tant au niveau de l'éducation, des loisirs et des sports, de la santé, du commerce et de l'industrie, de l'hébergement et restauration, du tourisme, des services complémentaires ainsi qu'un quartier résidentiel en développement ;

CONSIDÉRANT QUE le positionnement géographique fait de Chambord un point central entre les pôles majeurs du secteur du Lac-Saint-Jean étant situé entre Saint-Félicien et Alma, positionnement non négligeable pouvant être aussi considéré comme une municipalité-dortoir ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite attirer de nouvelles résidences et nouveaux propriétaires sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE l'établissement de nouveaux citoyens crée de la richesse foncière et humaine sur le territoire et contribue ainsi au bien-être général de la Municipalité et sa population ;

CONSIDÉRANT QUE la volonté du conseil municipal d'adopter la présente *Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord* ;

ARTICLE 1 DÉFINITION

Afin de faciliter la compréhension des notions présentées dans cette politique d'accueil, il est essentiel de définir certains termes :

Accueil : Toute mesure mise en œuvre par les acteurs du milieu pour faciliter l'arrivée d'un nouveau résident sur le territoire.

Attraction : Capacité à favoriser la venue de nouveaux arrivants.

Intégration : Toute mesure mise en œuvre par le milieu pour faciliter l'intégration sociale, économique et culturelle des nouveaux résidents à leur nouveau milieu de vie.

Résident ou arrivant : Les termes « nouveau résident » et « nouvel arrivant » désignent toute personne en provenance du Québec ou de toute autre région du monde nouvellement arrivée dans la municipalité.

Rétention : La rétention est le résultat visé par la présente politique. Elle se traduit par la capacité de la communauté à retenir ses nouveaux résidents.

ARTICLE 2 BUT

Le but de la présente politique est d'attirer de nouveaux résidents ainsi d'accueillir, d'informer et de favoriser l'intégration des nouveaux arrivants au sein de la communauté.

ARTICLE 3 LES OBJECTIFS

La Municipalité de Chambord veut assurer la mise en place de la *Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord* afin de répondre aux besoins des nouveaux résidents en :

- Positionnant Chambord comme une municipalité attrayante, accueillante et inclusive pour les nouveaux arrivants ;
- Mobilisant les citoyens et les acteurs du milieu en matière d'accueil et d'intégration ;
- Trouvant des moyens pour attirer de nouveaux citoyens et favoriser leur insertion communautaire ;
- Créant des liens directs entre le conseil municipal et la population ;
- Informant la population sur les divers services et activités.

ARTICLE 4 PERSONNES ADMISSIBLES

Sont admissibles les personnes suivantes s'établissant de façon permanente :

- Toute personne qui est nouvellement emménagée à Chambord et qui est propriétaire ou locataire ;
- Toute personne déjà établie à Chambord qui achète ou construit une première maison.

ARTICLE 5 ORIENTATIONS

Les orientations ciblent certains enjeux, préoccupations et problématiques importants pour la municipalité de Chambord.

ORIENTATION	LIBELLÉ DE L'OBJECTIF
<p>ORIENTATION 1 : FORMATION D'UN COMITÉ D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS (CADNA)</p>	<p>Afin d'accroître l'efficacité de la <i>Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants</i>, la formation d'un comité d'accueil est nécessaire pour assurer la mise en action et les mises à jour de la présente politique. Le comité sera formé de six personnes désignées par résolution du conseil municipal dont quatre citoyens et de deux élus. Le directeur général et secrétaire-trésorier accompagnera le comité dans ces actions.</p>
<p>ORIENTATION 2 : VALORISER UNE IMAGE POSITIVE DE LA MUNICIPALITÉ</p>	<p>L'image que projette une municipalité est fondamentale dans la réussite d'une démarche de séduction visant à attirer et à accueillir de nouvelles personnes dans sa communauté. La mise en place d'une stratégie de marketing sera importante à mettre en place pour promouvoir les avantages de vivre à Chambord.</p>
<p>ORIENTATION 3 : FAVORISER L'INTÉGRATION À LA COMMUNAUTÉ DES NOUVEAUX ARRIVANTS</p>	<p>L'intégration à un nouveau milieu de vie est un des éléments importants de cette politique. La remise d'une pochette d'accueil des nouveaux arrivants et d'autres actions déterminées par le comité d'accueil des nouveaux arrivants sont des actions importantes pour favoriser l'intégration.</p>
<p>ORIENTATION 4 : SENSIBILISER, MOBILISER ET ASSOCIER DES PARTENAIRES ET LA POPULATION AFIN DE DÉVELOPPER DES MÉCANISMES DE COLLABORATION</p>	<p>Le partenariat avec tous les acteurs concernés par l'attraction, l'accueil, l'intégration et la rétention des nouveaux arrivants est une condition impérative à la réussite de cette entreprise.</p>

ARTICLE 6 CONTENU DE LA POCLETTE D'ACCUEIL

Le contenu de la pochette d'accueil sera :

- Une lettre de bienvenue du maire et un document avec une photo des membres du conseil municipal ;
- Une carte géographique de Chambord ;
- Une feuille les invitant à consulter sur le site Internet de la municipalité pour le bottin téléphonique, le bottin des commerces, le bottin des organismes locaux, la liste du personnel municipal et les responsabilités des membres du conseil.
- Des coupons-cadeaux ou des bons d'achat de commerces locaux ;
- Un crédit de 200 \$ pour une durée d'un an sur les services offerts par la Municipalité (terrain de jeux, centre d'entraînement, connexion au réseau d'aqueduc et égouts, etc.) ;
- Un document expliquant les programmes et politiques de la Municipalité ;

- Un document expliquant les programmes offerts aux villégiateurs (dans le cas d'une personne étant dans une zone de villégiature) ;
- D'autres documents pertinents.

ARTICLE 7 DISTRIBUTION DE LA Pochette D'ACCUEIL

Chaque nouvel arrivant sera reçu à la mairie ou à un autre emplacement par le Comité d'accueil des nouveaux arrivants et le Conseil municipal lors d'une soirée d'accueil où il y aura une présentation de la vie communautaire de Chambord, la remise de la pochette d'accueil et ainsi qu'une présentation du programme de parrainage avec présentation des parrains et marraines.

ARTICLE 8 COMITÉ D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

Le Comité d'accueil des nouveaux arrivants (CADNA) sera formé de six personnes désignées par résolution du conseil municipal dont quatre citoyens et de deux élus. Le directeur général et secrétaire-trésorier accompagnera le comité dans ces actions.

ARTICLE 9 APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application de la présente *Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord*.

RÉSOLUTION 05-133-2019 POLITIQUE RELATIVE À L'ENTRETIEN DES PARCS ET BÂTIMENTS MUNICIPAUX - ADOPTION

Il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants de Chambord tel que modifié en avril 2019 et rétroactive pour les nouveaux arrivants.

CANADA PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD

INTITULÉ : **POLITIQUE RELATIVE À L'ENTRETIEN
DES PARCS ET BÂTIMENTS MUNICIPAUX**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord s'engage à offrir le meilleur service aux citoyennes et citoyens de Chambord ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord possède plusieurs bâtiments, parcs et sites à entretenir ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord veut mettre en place une politique afin de voir à l'entretien des parcs et bâtiments municipaux ;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal d'adopter la présente *Politique relative à l'entretien des parcs et bâtiments municipaux de Chambord* ;

La présente politique vise à établir un processus d'entretien des parcs et bâtiments municipaux de la Municipalité de Chambord.

OBJECTIFS

- 1- Évaluer l'état des parcs et bâtiments municipaux ;
- 2- S'assurer de l'entretien des parcs et des bâtiments municipaux ;
- 3- Prioriser des travaux à effectuer ;
- 4- Obtenir le meilleur rendement des lieux possible pour et au bénéfice des chambordais.

	Bilan de santé des immeubles	Entretien préventif des immeubles
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un portrait d'ensemble de l'état des composants des immeubles et de leur durée de vie résiduelle. • Planifier efficacement les travaux et en estimer les coûts sur plusieurs années (court, moyen et long termes). 	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre la durée de vie des composants et en assurer la performance optimale. • Assurer un entretien régulier et prévenir la dégradation des composants. • Mieux planifier et contrôler les frais d'exploitation des immeubles.
Cycle et responsabilité	Inspection effectuée tous les cinq ans par le conseiller technique d'un centre de services (CS) ou un autre fournisseur de service qualifié.	Inspections annuelles des divers composants effectuées par le personnel des travaux publics.
	Bilan de santé des immeubles	Entretien préventif des immeubles
Type d'intervention	Inspection pouvant dépasser le cadre de l'inspection visuelle et nécessiter des travaux de démolition exploratoires et, dans certains cas, une expertise d'un professionnel de la construction. Les travaux qui en découlent sont généralement confiés à des entreprises spécialisées.	Inspection visuelle à caractère préventif exécutée régulièrement et pouvant nécessiter des interventions mineures du personnel des travaux publics.
Outils	Méthodologie informatisée, uniforme et structurée permettant de recueillir des données techniques sur chacun des composants d'un ensemble immobilier et de poser un diagnostic sur son état, selon les recommandations du fournisseur de service.	Guide propre à l'organisme, guide en ligne de la SHQ ou module Entretien du logiciel SIGLS.NET permettant de procéder à des séquences de vérification de tous les équipements d'un immeuble et de ses logements.
Budget	BUDGET : À déterminer annuellement par le conseil municipal.	BUDGET : À déterminer annuellement par le conseil municipal.

Exemples	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation, tous les cinq ans, de l'état général de la toiture : vieillissement des bardeaux (gondollement, perte de granulat, etc.), affaiblissement des solins, etc. • Appréciation, tous les cinq ans, de l'état général, dans le comble (l'entretoit), des joints des membrures, du pontage, de l'isolant, des conduits de ventilation, des événements, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection effectuée une (1) fois par an pour déceler des désordres ponctuels de la toiture (bardeaux décollés ou arrachés, présence de débris, ancrages de cheminées ou d'antennes qui ont cédé, etc.) qui, s'ils ne sont pas corrigés dans les plus brefs délais, risquent de poser problème, voire de compromettre sa durée de vie. • Inspection annuelle pour déceler les infiltrations d'eau ou l'introduction de rongeurs et d'insectes, et corrections effectuées dans les meilleurs délais pour éviter la détérioration.
----------	---	---

DÉFINITION

Cette politique de la Municipalité de Chambord préconise une vérification et un suivi structurés de l'état de tous les composants d'un immeuble, selon des périodes et à des fréquences prévues dans un calendrier annuel d'entretien préventif. Il inclut des conseils techniques visant à enrayer la détérioration prématurée des équipements et à accroître leur durée de vie. Par conséquent, il permet à la Municipalité d'assurer une meilleure planification des travaux et des coûts d'entretien de leurs immeubles.

DIFFÉRENCES ENTRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET LE BILAN DE SANTÉ DES IMMEUBLES

Le fait d'effectuer les inspections requises pour dresser le bilan de santé des immeubles (BSI) ne dispense pas de faire celles qui relèvent de l'entretien préventif. Ces deux types d'inspection sont nécessaires et visent des objectifs complémentaires qui, en définitive, se traduisent par le maintien des bâtiments dans un état optimal.

Les responsables du BSI et de l'EP doivent donc travailler dans un esprit de collaboration et de complémentarité.

INVENTAIRE DES LIEUX

Les parcs suivants sont touchés par la politique :

- Calvert (direction Saint-André), Chambord ;
- Croix, rue Principale, Chambord ;
- Parc au Rocher Percé, Chambord ;
- Parc Domaine du Marais ;
- Parc du 150^e, 1547 rue Principale, Chambord ;
- Parc fruitier, Rue de la Plaine, Chambord ;
- Parc CN, rue Principale, Chambord ;
- Parc des Plaines sportives, rue de la Plaine, Chambord.

Les bâtiments suivants sont touchés par la politique :

- Bibliothèque municipale, 72 de la Montagne, Chambord ;

- Caserne des pompiers, 63 Boulevard de la Montagne, Chambord ;
- Centre Marius Sauvageau, 82 rue de la Plaine, Chambord ;
- Centre d'entraînement, 82 rue de la Plaine, Chambord ;
- Garage municipal, 26 rue de l'Avenir, Chambord ;
- Entrepôt municipal, 26 rue de l'Avenir, Chambord ;
- Hôtel de ville, 1526 rue Principale, Chambord ;
- Kiosque touristique, 1811 rue Principale, Chambord ;
- Maison des Jeunes, 65 Boulevard de la Montagne, Chambord ;
- Pavillon du parc municipal, 117 chemin du Parc Municipal, Chambord ;
- Postes de pompage, puits et stations
 - Pompe 1 : 2007 rte 169, Chambord ;
 - Pompe 2 : 161 rue de la Gare, Chambord ;
 - Pompe 3 : 1362 rue Principale, Chambord ;
 - Puits #1 à #5 : 461 chemin du Lac-Brûlé, Chambord ;
 - Aqueduc Laforest, 980 route 169 ;
 - Station de surpression : 17 rue de la Gare ;
 - Poste de pompage (étangs) : 1623 rue Principale ;
- Quai municipal, 0 route du Quai, Chambord ;
- Salle communautaire Gaston Vallée, 72 de la Montagne, Chambord.

CRITÈRES D'ENTRETIEN

Les critères suivants, dans l'ordre prioritaire ci-présente, seront appliqués afin de prioriser l'entretien des parcs et bâtiments :

- 1- Sécurité publique ;
- 2- Cout ;
- 3- Attrait esthétique.

OUTILS D'ÉVALUATION

Parcs municipaux : voir l'annexe A

Bâtiments municipaux : voir l'annexe B.

ROLES ET RESPONSABILITÉS

Les intervenants en EP sont composés du chef d'équipe des travaux publics, le personnel des travaux publics, ainsi que l'inspecteur municipal et le directeur général. Les responsabilités qui leur reviennent sont celles-ci :

RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Convoquer le chef d'équipe et l'inspecteur municipal à l'automne afin de voir à l'état des bâtiments et des parcs sous la responsabilité de la Municipalité.

- Présenter les recommandations au comité des finances dans la préparation des prévisions budgétaires pour l'année financière à venir.
- Appuyer le chef d'équipe et le personnel des travaux publics dans l'application des décisions du conseil municipal.

RÔLE DU CHEF D'ÉQUIPE

Planifier, organiser et superviser les activités liées à l'entretien préventif du parc immobilier sous sa responsabilité. À cet effet, le chef d'équipe doit s'assurer :

- Que le personnel des travaux publics dispose des outils et du matériel nécessaires pour procéder adéquatement aux séquences de vérification prévues ainsi qu'aux interventions mineures ;
- Que son personnel procède durant l'année à la vérification des composants et des équipements de tous les bâtiments sous la responsabilité de la municipalité, à l'aide, par exemple, de la grille fournie dans la partie ANNEXE A et B ;
- D'aviser au préalable les responsables des bâtiments et parcs faisant l'objet d'une vérification ;
- D'avoir à sa disposition les fiches dans la partie ANNEXE A et B des différents composants et équipements remplies annuellement, et ce, afin de connaître l'état des bâtiments et parcs, de planifier les travaux, le cas échéant, et de pouvoir faire les redditions de comptes requises ;
- De connaître le temps nécessaire au personnel pour effectuer ses tâches ;
- De communiquer avec le directeur général si les travaux doivent, en raison de leur envergure, figurer dans le bilan de santé des immeubles ou si, en vertu de la réglementation en vigueur, ils ne peuvent être réalisés par le personnel.

RÔLE DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN (PERSONNEL DES TRAVAUX PUBLICS)

Assumer les différentes tâches liées à l'entretien préventif des immeubles. Le préposé à l'entretien doit :

- Procéder, chaque année, à la vérification des composants et des équipements de tous les bâtiments et parcs dont il assure l'entretien, à l'aide, par exemple, de la grille fournies dans la partie « ANNEXE A et B » ;
- Remplir au fur et à mesure les fiches à l'ANNEXE A et B et les mettre à la disposition du chef de l'équipe afin de lui permettre d'établir les priorités d'intervention ;
- Réaliser sur-le-champ les travaux d'entretien mineurs après avoir avisé le chef d'équipe ;
- Demander l'autorisation du chef d'équipe pour entreprendre les travaux qui requièrent une plus grande disponibilité de temps ou d'argent.

RÔLE DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

- Assister à des rencontres convoquées par la direction générale ;
- Fournir ses recommandations, en collaboration avec le chef d'équipe et la direction générale, au comité des finances.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

Après avoir consulté les responsables des divers parcs et bâtiments municipaux, le chef d'équipe des travaux publics, l'inspecteur des bâtiments et la direction générale soumettront des recommandations au comité de voirie à l'automne et au conseil municipal en octobre à tous les ans.

Le conseil municipal désignera annuellement les travaux d'entretien pour l'année à venir.

**RÉSOLUTION 05-134-2019
CRÉATION D'UN POSTE CADRE DE COORDONNATEUR AU
DÉVELOPPEMENT ET À L'ANIMATION DE LA COMMUNAUTÉ**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord entend créer un poste cadre de coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté ;

CONSIDÉRANT QUE le comité des ressources humaines a présenté au conseil municipal une proposition de définition de tâches ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil de la Municipalité de Chambord crée un poste cadre ayant la désignation de « Coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté » ;
- 3- Que le conseil de la Municipalité de Chambord accepte la définition de tâches proposées par le comité des ressources humaines.

**RÉSOLUTION 05-135-2019
NOMINATION AU POSTE (COORDONNATRICE AU
DÉVELOPPEMENT ET À L'ANIMATION DE LA COMMUNAUTÉ)**

CONSIDÉRANT QUE le processus de dotation au poste de coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté a été effectué dans son ensemble ;

CONSIDÉRANT QUE le comité des ressources humaines recommande l'embauche de madame Catherine Asselin ;

CONSIDÉRANT la recommandation de la firme en ressources humaines Pro-Gestion ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du projet de contrat de travail à intervenir avec madame Catherine Asselin ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule qui précède fait partie intégrante de la présente résolution comme si ici au long reproduit ;
- 2- D'engager madame Catherine Asselin au poste de coordonnatrice au développement et à l'animation de la communauté de la Municipalité de Chambord suivant le contrat de travail préparé à cette fin ;

- 3- D'autoriser monsieur Luc Chiasson, maire et madame Valérie Gagnon, conseillère, à signer le contrat de travail de madame Catherine Asselin.

RÉSOLUTION 05-136-2019 EMBAUCHE DES ÉTUDIANTS

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- D'embaucher madame Gabrielle Laroche comme coordonnatrice de terrain de jeux pour l'été 2019 selon l'entente ;
- 2- D'embaucher madame Rosalie Simard comme animatrice de terrain de jeux pour l'été 2019 selon l'entente ;
- 3- D'embaucher madame Frédérique Boivin comme animatrice de terrain de jeux pour l'été 2019 selon l'entente ;
- 4- D'embaucher madame Marie-Michelle Laroche comme animatrice de terrain de jeux pour l'été 2019 selon l'entente ;
- 5- D'embaucher monsieur Vincent Gagnon comme assistant aux travaux publics pour l'été 2019 selon l'entente ;
- 6- D'embaucher madame Andréanne Ouellette comme assistante en urbanisme pour l'été 2019 selon l'entente.

RÉSOLUTION 05-137-2019 DÉSIGNATION INSPECTEUR EN BÂTIMENT ADJOINT,

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers que soit nommé madame Andréanne Ouellette pour agir comme inspecteur en bâtiments adjoint et en environnement chargé de l'application des règlements en matières d'urbanisme, soit les règlements de zonage, de lotissement, de construction, de permis et certificats de dérogation mineure et autres règlements municipaux adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1), ainsi qu'en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement devant être appliquée par les municipalités dont, entre autres, le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, le Règlement sur le captage des eaux souterraines, le Règlement sur la qualité de l'eau potable, la Politique de protection des rives du littoral et circonstances survenus dans l'exécution des fonctions de l'inspecteur pour le compte de la Municipalité de Chambord.

RÉSOLUTION 05-138-2019 HORAIRE DE VACANCES

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'horaire partielle de vacances des employés municipaux présentée et datée du 2 mai 2019.

RÉSOLUTION 05-139-2019 REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL À LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE CHAMBORD

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 12-403-2018 le conseil municipal nommait ses représentants ;

CONSIDÉRANT QU'il y a un représentant municipal au sein de la Corporation de développement de Chambord;

CONSIDÉRANT QU'il serait plus approprié d'avoir deux représentants de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule qui précède fait partie intégrante de la présente résolution comme si ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil demande au conseil d'administration de la Corporation de développement de Chambord d'apporter ces changements à leurs règlements généraux pour permettre la nomination d'un deuxième représentant municipal.

RÉSOLUTION 05-140-2019 ENSEIGNE DU PARC INDUSTRIEL – ESPACE PUBLICITAIRE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord vise à rendre le parc industriel de la route 155 attrayant aux yeux d'éventuels promoteurs intéressés à y établir une place d'affaire ;

CONSIDÉRANT QU'un entrepreneur local a demandé accès à un espace publicitaire de l'enseigne municipale du parc industriel pour annoncer son entreprise ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers;

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- D'offrir gratuitement à toute entreprise qualifiée accès à un espace publicitaire dans l'enseigne municipale du parc industriel selon le protocole d'entente proposé ;
- 3- D'autoriser monsieur Grant Baergen, directeur général, ou madame Valérie Martel, adjointe à la direction, à signer le protocole d'entente pour et au nom de la Municipalité de Chambord.

RÉSOLUTION 05-141-2019 EMPLOYÉS DE BUREAU – HORAIRE D'ÉTÉ

Il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers que l'horaire suivant soit approuvé pour la période estivale de la mairie :

- 1- Que pour la première semaine complète du mois de mai jusqu'à la fête du Travail, l'horaire d'ouverture au public des bureaux de la mairie soit le suivant :

- Lundi au jeudi : 10h à 16h;
 - Le vendredi : 8h à 12h;
- 2- D'autoriser monsieur Grant Baergen, directeur général, ou madame Valérie Martel, adjointe à la direction, et monsieur Luc Chiasson, maire, ou le maire suppléant à signer pour et au nom de la Municipalité de Chambord la lettre d'entente avec le syndicat des employés concernant la modification de l'horaire d'été pour les employés de bureau.
- 3- Que l'horaire sera diffusé dans un prochain Info-municipalité ainsi que sur la page Facebook et le site web de la Municipalité.

RÉSOLUTION 05-142-2019 APPUI À ALLIANCE FORÊT BORÉALE POUR LA STRATÉGIE DE PROTECTION DU CARIBOU FORESTIER

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement a reconnu à la suite du **Sommet économique régional du Saguenay–Lac-Saint-Jean** que « *la forêt demeure un pilier majeur de l'économie pour près de la moitié des municipalités de la région* » ;

CONSIDÉRANT QUE la structure économique de 23 municipalités sur les 49 de la région dépend principalement de l'industrie forestière ;

CONSIDÉRANT QUE le 3 avril 2019, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parc, M. Pierre Dufour, a dévoilé les étapes visant à poursuivre les travaux devant mener au dépôt de la stratégie pour les caribous forestiers et montagnards en 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE cette stratégie de protection risque d'avoir des impacts importants sur la possibilité forestière régionale et sur la structure industrielle et entrepreneuriale de la région ;

CONSIDÉRANT QUE cette stratégie de protection peut causer la perte de plusieurs centaines d'emplois dans la région du SLSJ ;

CONSIDÉRANT QUE le territoire touché par la stratégie de protection du caribou forestier ne concerne qu'une partie de son aire de distribution et qu'aucune intervention de rétablissement n'est prévue au nord la limite nordique des forêts attribuables ;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte des changements climatiques, les forêts situées au nord de cette limite nordique pourraient devenir un habitat important pour le caribou forestier tout en étant aptes à supporter des activités d'aménagement forestier ;

CONSIDÉRANT QUE l'aménagement de l'habitat du caribou doit se faire avec une vision à long terme et en concordance avec une stratégie nationale de production du bois telle que proposée par le Forestier en chef du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la confection du Plan de rétablissement du caribou forestier 2013- 2023, les communautés forestières n'étaient pas présentes au sein de l'Équipe de rétablissement du caribou forestier au Québec qui a veillé à l'élaboration du dit plan ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- De supporter Alliance forêt boréale dans ses demandes au gouvernement du Québec qui consistent à :
 - Procéder à un inventaire des populations de caribou forestier dans la forêt aménagée du Saguenay–Lac-Saint-Jean et rendre disponibles ces résultats ;
 - Permettre aux représentants des communautés forestières de la région de participer activement aux travaux et comités menant à l'élaboration de la stratégie de protection du caribou forestier ;
 - Élaborer une stratégie de protection du caribou en concordance avec une stratégie nationale de production du bois qui n'aura aucune incidence négative sur les travailleurs forestiers et sur nos communautés forestières ;
 - Considérer l'ensemble de l'habitat du caribou forestier pour l'élaboration de la stratégie de protection notamment au nord de la limite nordique des forêts attribuables.

**RÉSOLUTION 05-143-2019
CONTRAT D'ENTRETIEN D'HIVER DU RÉSEAU ROUTIER
(RETENUE DE GARANTIE)**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Willam Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers de verser la retenue de garantie relativement au contrat d'entretien d'hiver du réseau routier pour la saison 2018-2019 après la réfection des bris et/ou en retenant les sommes nécessaires aux réparations.

**RÉSOLUTION 05-144-2019
ASPHALTAGE - CONTRAT**

CONSIDÉRANT QUE des soumissions sur invitation ont été demandées pour les travaux d'entretien et de rapiéçage des routes asphaltées ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions suivantes ont été reçues :

- 1- 9321-5911 Québec inc. Dufresne Asphalte 2015 : 175 \$/tonne plus taxes ;
- 2- Lachance Asphalte 1987 Inc. : 160 \$ / tonne plus taxes.

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- D'accepter la soumission de Lachance Asphalte 1987 Inc. au prix de 160 \$ la tonne plus taxes, et d'autoriser une dépense maximale de 23 040 \$ taxes nettes.

**RÉSOLUTION 05-145-2019
BALAYAGE DE RUES ET STATIONNEMENTS - CONTRAT**

CONSIDÉRANT QUE des soumissions sur invitation ont été demandées pour les travaux de balayage des rues sur le territoire de la Municipalité de Chambord ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions suivantes ont été reçues :

Noms	Montant soumission taxes en sus	Taux supplémentaire / heure
Nutrite Belle-Pelouse	3 495 \$	125 \$ / heure
Lachance Asphalte Inc.	4 000 \$	125 \$ / heure
9007-3255 Québec Inc.	3 400 \$	125 \$ / heure

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- D'accepter la soumission de la firme 9007-3255 Québec Inc. au prix de 3 400 \$ taxes en sus.

**RÉSOLUTION 05-146-2019
TRAVAUX AU POSTE DE PESÉE DE CHAMBORD – APPUI A LA
MRC DU DOMAINE-DU-ROY**

CONSIDÉRANT QUE la SAAQ prévoit réaliser des travaux au poste de pesée de Chambord à la fin de l'été 2019 ;

CONSIDÉRANT QU'au cours de ces travaux, il est prévu relocaliser la portion nord-ouest de la Véloroute des Bleuets qui emprunte la propriété de la SAAQ, sur environ 40 mètres ;

CONSIDÉRANT QUE la SAAQ demande de remplacer les petites butées de béton actuellement installées par la municipalité chaque printemps pour délimiter la piste par un dispositif qui empêche les cyclistes de traverser directement le poste de pesée, les forçant ainsi à contourner la balance ;

CONSIDÉRANT QUE l'acquisition des blocs de béton de type Jersey est envisagée comme solution ;

CONSIDÉRANT QUE l'installation et le retrait seraient, comme auparavant, la responsabilité de la Municipalité de Chambord ;

CONSIDÉRANT QUE les couts d'acquisition des blocs sont estimés à environ 4 000 \$ et que la municipalité de Chambord n'a pas prévue cette dépense dans les sommes dédiées à l'entretien pour la saison 2019;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que la Municipalité de Chambord demande à la MRC du Domaine-du-Roy agissant comme MRC mandataire pour la Véloroute des

Bleuets, d'assumer les couts d'acquisition des blocs de bétons afin de répondre aux exigences de la SAAQ.

RÉSOLUTION 05-147-2019
NIVELAGE DES TERRAINS DE LA RUE DES CHAMPS ET DERRIÈRE LA CASERNE – OFFRE DE SERVICES

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de services du plus bas soumissionnaire, soit l'entrepreneur 2553-7317 Québec Inc., aux montants conformes reçus lors des soumissions le 18 avril, afin de procéder au nivelage des terrains de la rue des Champs et derrière la caserne. Les couts des travaux seront financés par le surplus accumulé non-affecté.

RÉSOLUTION 05-148-2019
MISE AUX NORMES DES PUIS DE CAPTAGE – OFFRE DE SERVICES

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de services de la firme Englobe au montant maximal de 8 100 \$ plus taxes afin de procéder à la mise aux normes des puits de captage, tel qu'exigé par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

RÉSOLUTION 05-149-2019
AMELIORATION DES INSTALLATIONS EN PRODUCTION D'EAU POTABLE – PAIEMENT SOUS PROTET

CONSIDÉRANT les déficiences et insatisfactions dénoncées à l'entrepreneur H2O innovation, concernant les couts supérieurs à ceux qu'il a annoncés pour l'exploitation du système de nanofiltration de l'eau potable ;

CONSIDÉRANT la facture date du 10 avril 2019, reçue de H2O innovation, de 16 206.93\$, avant taxes, faisant état de ces couts ;

CONSIDÉRANT cependant que l'entrepreneur cherche et met en application des solutions à ces déficiences et insatisfactions ;

CONSIDÉRANT l'article 1491 du Code civil du Québec, lequel prévoit que le paiement fait pour éviter un préjudice à celui qui le fait en protestant qu'il ne doit rien, oblige celui qui l'a reçu à le restituer ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et il résolu par des conseillers ;

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Afin d'éviter quelconque préjudice à la Municipalité, de payer sous protêt à H2O Innovation le montant de 16 206.93 \$ plus taxes, le tout en protestant et affirmant ne rien devoir et sans admission ni préjudice au recours de la Municipalité en lien avec les déficiences et insatisfactions dénoncées ;

- 3- Qu'une copie de la présente résolution accompagne le chèque de paiement, lequel chèque doit porter la mention « paiement sous protêt – article 1491 CCQ ».

RÉSOLUTION 05-150-2019 POLITIQUE SALARIALE DES CADRES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord a adopté la résolution 02-69-2016 créant une *Politique salariale des cadres* dans le but de maintenir un équilibre dans la rémunération versée par la Municipalité, d'offrir une perspective d'avenir en matière de rémunération, et ajuster la croissance des échelons en tenant compte des exigences et des processus d'apprentissage de la fonction ;

CONSIDÉRANT QUE la Politique salariale des cadres doit être modifiée suite à l'ajout d'un poste cadre de Coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers:

- 1- Que le préambule qui précède fait partie intégrante de la présente résolution comme si ici au long reproduit ;
- 2- D'abroger la résolution 02-69-2016 ;
- 3- Que le conseil municipal adopte la *Politique salariale des cadres* suivante :

POLITIQUE SALARIALE DES CADRES

L'implantation d'une nouvelle structure et d'une nouvelle politique salariale pour les cadres dans votre municipalité amènera un changement important qui modifiera vos relations avec vos gestionnaires. Une structure salariale est issue de la volonté d'avoir une approche plus structurée de sa gestion des salaires et de sa rémunération.

D'autre part, une municipalité se dote d'une politique de rémunération pour plusieurs raisons : attirer et conserver des candidats qui correspondent à ses besoins, reconnaître la contribution des gestionnaires, motiver les employés qui sont intéressés par la progression, assurer l'équité interne, contrôler la masse salariale et enfin, déterminer le niveau de sa compétitivité face au marché. Une politique salariale a un effet direct sur la rétention des gestionnaires ; le système encourage l'engagement, le rendement, le perfectionnement.

L'objet de la présente politique est de promouvoir l'harmonie entre les employés cadres et la Municipalité et lesdits employés, assurer un bon rendement de travail, établir et soutenir des conditions de travail qui rendent justice à tous.

ÉTAPE À FRANCHIR AFIN DE RÉALISER LA POLITIQUE SALARIALE

Une structure salariale a pour finalité d'ordonner, en classes et en échelles, l'ensemble des salaires payés aux gestionnaires d'une même organisation. Suite à l'évaluation des emplois, la structure établit des balises minimales et maximales selon la valeur d'un emploi par rapport aux autres. Ainsi, le Conseil est mieux guidé dans la gestion des salaires : elle connaît le niveau

salarial de chaque emploi, et ce, dans le respect et la capacité de payer de l'organisation. La politique salariale est spécifique à chaque entité en raison, non seulement du positionnement interne des emplois qu'elle contient, mais également en comparaison globale vis-à-vis de l'environnement externe dans lequel elle évolue.

Pour ce faire, plusieurs étapes furent essentielles pour l'élaboration et la mise en place de la politique salariale de la Municipalité de Chambord. Loin de vouloir nous attarder sur ces étapes, il est néanmoins primordial de vous les mentionner afin de vous informer du travail réalisé et de vous permettre de mieux comprendre l'articulation d'une politique salariale.

ÉTAPE 1 DÉTERMINER LES EMPLOIS EXISTANTS

Voici les emplois de gestion que compte la Municipalité de Chambord :

- Directeur général et secrétaire-trésorier ;
- Secrétaire-trésorier adjoint et adjoint à la direction générale ;
- Coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté.

ÉTAPE 2 ÉLABORER LA DESCRIPTION DES POSTES POUR LES EMPLOIS EXISTANTS

Vous trouverez les descriptions de poste en annexe de ce document.

La description des catégories d'emploi a pour objectif d'indiquer sommairement les principales tâches et responsabilités associées à cette catégorie d'emploi. En aucun temps, cette description ne peut être utilisée de façon limitative.

ÉTAPE 3 COMPARAISON DES SALAIRES

Pour développer une politique salariale qui permet l'attraction et la rétention des gestionnaires de qualité, une comparaison globale des emplois face au marché extérieur fut nécessaire. Dans cette optique, nous devons cibler des emplois repères qui soient comparables avec le marché, de sorte d'aller vérifier les taux de salaires que notre municipalité désire offrir à ses employés. Suite à cette démarche, nous avons obtenu un portrait général et réaliste de notre positionnement salarial par rapport au marché de référence. Rappelons que lors de cette vérification, il est primordial de tenir compte de la provenance des données, puisque les salaires ne sont pas les mêmes d'une région à l'autre.

ÉTAPE 4 DÉTERMINATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS

La classification du personnel cadre sera déterminée par résolution du conseil de la Municipalité de Chambord, au moment de l'embauche d'un nouveau gestionnaire ou lors de la création d'un nouveau poste de gestionnaire.

Les catégories d'emploi, ainsi que les échelons associés à chacune d'entre elles sont les suivantes :

- Catégorie 1A : 10 échelons
- Catégorie 1B: 10 échelons
- Catégorie 2 : 10 échelons

Catégorie 1A : Comprend le personnel cadre dont les qualifications requises, les responsabilités assumées notamment les

conséquences des décisions prises, le degré de complexité du travail et la supervision d'employés sont faibles à modérées.

Catégorie 1B : Comprend le personnel cadre dont les qualifications requises, les responsabilités assumées notamment les conséquences des décisions prises, le degré de complexité du travail et la supervision d'employés sont modérées.

Catégorie 2 : Comprend le personnel cadre dont les qualifications requises, les responsabilités assumées notamment les conséquences des décisions prises, le degré de complexité du travail et la supervision d'employés sont importantes.

ÉTAPE 5 DÉTERMINATION DES ÉCHELLES SALARIALES

Une fois la gradation des niveaux de chaque catégorie d'emploi complétée, nous pouvons effectuer le calcul de la droite salariale qui permettrait de situer chaque catégorie d'emplois dans la structure salariale. Tout cela semble lourd et rigide, mais nous avons procédé étape par étape et cela a permis d'établir une politique salariale tout à fait adéquate en fonction de l'évaluation des emplois. Ainsi, il s'agit de développer des échelles propres à notre Municipalité. Cette étape nous a permis de situer les limites minimales et maximales en fonction de la capacité de payer de notre organisation et du positionnement que nous désirions nous donner eut égard au marché régional.

ÉTAPE 6 IMPLANTATION DE LA POLITIQUE SALARIALE

À la réception de ce document, nous aurons franchi les étapes pour mettre en application le processus d'équité interne de notre municipalité. La mise en place d'une politique salariale ne vise pas une augmentation des salaires, du moins pas dans l'immédiat, mais notamment une équité entre tous les postes présents dans l'organisation et un ajustement au fil du temps qui respecte la capacité de payer de l'employeur.

PRÉSENTATION DES ÉCHELLES SALARIALES ET DES CLASSES D'EMPLOIS

Tel qu'expliqué plus en détail précédemment, la rémunération directe de base pour chaque poste a été établie en tenant compte de la résolution du conseil de la Municipalité de Chambord, ou au moment de l'embauche d'un nouveau gestionnaire.

La politique de rémunération du personnel cadre s'appuie sur les principes suivants :

- Maintenir un équilibre dans la rémunération versée par la municipalité ;
- Offrir une perspective d'avenir en matière de rémunération ;
- Ajuster la croissance des échelons en tenant compte des exigences et des processus d'apprentissage de la fonction.

LORS DE L'EMBAUCHE

Le gestionnaire est placé à l'échelon de départ de son poste et reçoit le salaire déterminé.

Parallèlement, il est à noter que la Municipalité de Chambord applique certaines équivalences en matière d'expérience ; ainsi, chaque tranche de

trois (3) années d'expérience pertinente dans une fonction semblable chez un autre employeur sera reconnue comme représentant un échelon au niveau de la détermination de la rémunération. Lors de promotion interne, chaque tranche de deux (2) années d'expérience pertinente dans une fonction semblable sera également reconnue comme représentant un échelon au niveau de la détermination de la rémunération. Dans tous les cas, ces années doivent avoir été effectuées à temps plein et être en lien avec la description du poste. Dans les cas où le gestionnaire détient une expérience pertinente, mais dans un poste qui n'est pas semblable, chaque tranche de quatre (4) années sera reconnue comme représentant un échelon au niveau de la détermination de la rémunération.

Nous désirons également reconnaître les études supérieures aux exigences d'un emploi, à condition qu'elles soient pertinentes aux fonctions effectuées. Ces années de scolarité seront reconnues selon l'équivalence suivante, soit deux années de scolarité pertinente représentant un échelon au niveau de la détermination de la rémunération.

LA PROGRESSION SALARIALE

Elle se poursuit normalement en changeant d'échelon à la date anniversaire de leur embauche (environ 1820 heures travaillées¹) pour atteindre le maximum de l'échelon après un nombre d'années complètes de service, soit 10 échelons.

La structure salariale sera ajustée annuellement d'un pourcentage correspondant à l'augmentation prévue à la convention collective des employés syndiqués de la Municipalité.

GRILLE DES CLASSES SALARIALES

CATÉGORIE	TITULAIRE	MINIMUM	MAXIMUM
1A	Coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté	45 795.75 \$	55 510 \$
1B	Secrétaire-trésorier adjoint et adjoint à la direction	47 975.47 \$	58 152.09 \$
2	Directeur général	63 967.30 \$	77 536.13 \$

GRILLE SALARIALE

% du 100% Poste	82,5%	84,0%	85,5%	91,0%	92,5%	94,0%	95,5%	97,0%	98,5%	100,0 %
Échelon	0 à 1 an	1 an à 2 ans	2 ans à 3 ans	3 ans à 4 ans	4 ans à 5 ans	5 ans à 6 ans	6 ans à 7 ans	7 ans à 8 ans	8 ans à 9 ans	9 ans à 10 ans
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Catégorie 1A	45 795.75 \$	46 628.40 \$	47 461.05 \$	50 514.10 \$	51 346.75 \$	52 179.40 \$	53 012.05 \$	53 844.70 \$	54 677.35 \$	55 510 \$
Catégorie 1B	47 975.47 \$	48 847.76 \$	49 720.04 \$	52 918.40 \$	53 790.68 \$	54 662.96 \$	55 535.25 \$	56 407.53 \$	57 279.81 \$	58 152.09 \$
Catégorie 2	63 967.30 \$	65 130.35 \$	66 293.39 \$	70 557.88 \$	71 720.92 \$	72 883.96 \$	74 047 \$	75 210.05 \$	76 373.09 \$	77 536.13 \$

¹ Correspond à une moyenne de 35 heures par semaine et ce, sur 52 semaines travaillées annuellement.

ANNEXE 1 DESCRIPTIONS DE POSTE

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Titre de la fonction : Directeur général et Secrétaire-trésorier

Supérieur immédiat : Conseil municipal

Nombre d'employés : Tous les employés de la municipalité

Statut de l'emploi : Permanent, temps plein

Sommaire de la fonction : Sous l'autorité du conseil municipal, le directeur a pour tâche principale de gérer l'ensemble des activités de l'organisation en s'assurant de l'atteinte de sa mission et de ses objectifs par une saine gestion. Le directeur doit donc planifier, organiser, diriger et contrôler les activités, services, programmes et projets destinés à assurer le fonctionnement et le développement optimal de la municipalité. Plus particulièrement, le directeur doit assurer la gestion et l'exécution de certaines tâches d'ordre financier et administratif, la gestion opérationnelle et la gestion des ressources humaines.

DÉTAIL DES RESPONSABILITÉS : CONSEIL MUNICIPAL

- Participer aux séances du conseil municipal et plénier ;
- Effectuer des suivis divers et rencontres avec le maire et les conseillers ;
- Informer les membres du conseil des outils traitant de leurs rôles et responsabilités.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Appliquer les politiques et procédures relatives au recrutement, à la sélection, à l'accueil, etc. ;
- Gestion de la convention collective ;
- Préparer et animer les réunions d'équipe et individuelles ;
- Assurer la gestion du quotidien, des conflits et appliquer les mesures disciplinaires ;
- Assumer les dossiers particuliers (mandat organisationnel, négociation de la convention) ;
- Participer au Comité ressources humaines / comité de relations de travail ;
- Superviser la gestion du programme SST et s'assurer de son application.

TRÉSORERIE/ COMPTABILITÉ

- Préparation du budget (exposer les enjeux des dossiers, des prescriptions et soumettre des scénarios de solution au conseil) ;
- Assumer le suivi et le contrôle du budget (fin de période et rapport) ;
- Rédiger les rapports de fin d'année pour le ministère ;
- Superviser les tâches inhérentes à la comptabilité – signature de chèques, paie ;
- Collaborer avec le vérificateur externe à la préparation des rapports financiers ;
- Prévision budgétaire de projets divers (villégiature) ;
- Répondre aux demandes d'achats spécifiques ;
- Supporter le personnel administratif relié à la Taxation /facturation ;
- Compléter les demandes de financement pour les emprunts.

GESTION DES OPÉRATIONS (TRAVAUX PUBLICS) ET DE L'ORGANISATION

- Coordonner, organiser et planifier, superviser et contrôler le travail en collaboration avec (Rencontre avec le chef d'équipe et rencontre avec les élus 1 fois par mois) ;
- Monter des dossiers, des cahiers de charge, accepter les dossiers (asphaltage, réfection, eau potable, gestion des matières résiduelles) ;
- Préparer les divers appels d'offres et ouverture des soumissions, décisions sur celles-ci (éclairage de rue) et rencontre avec fournisseurs ;
- Assurer la gestion adéquate de la Véloroute ;
- Faire le suivi auprès des citoyens et assurer le bon déroulement des services aux citoyens (rencontrer les conseillers pour les demandes spécifiques ; intervenir auprès des contribuables qui présentent un problème particulier) ;
- Élaborer les procédures et les processus nécessaires au bon fonctionnement ;
- Planification et suivis administratifs, coordination, planification et contrôle (dossier divers, gestion des demandes diverses, élaboration de processus et procédures diverses) ;
- Gestion des assurances de la municipalité ;
- Gestion des plaintes et intervention auprès des citoyens qui présentent un problème particulier.

GREFFE

- Effectuer toutes les tâches reliées au poste de président d'élection (une fois aux 4 ans) ;
- Superviser la rédaction des règlements et les politiques municipales ;
- Faire la préparation, les suivis des plénières et séances et la rédaction des procès-verbaux.

REPRÉSENTATION

- Participer aux rencontres de la MRC ;
- Représentation avec les ministres et préparation à ces rencontres ;
- Représentation auprès des divers partenaires (fonds des villégiateurs et programme de revitalisation, sécurité publique, SQ) ;
- Représentation auprès de l'ADMQ.

GESTION DE PROJET

- Planifier toutes les étapes et superviser la réalisation des projets de développement (Taxe d'assise, route verte, développement domiciliaire) ;
- Représentation auprès de la Corporation de développement ;
- Développement résidentiel et vente de terrain.

AUTRES TÂCHES

- Effectuer les retours d'appel, suivi des communications, courriels, suivis administratifs divers, correspondance (impondérable) ;
- Suivre diverses formations professionnelles.

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ADJOINT ET ADJOINT À LA DIRECTION

Titre de la fonction : Secrétaire-trésorier adjointe et adjointe à la direction

Supérieur immédiat : Directeur général

Nombre d'employés : Coordonne le travail de l'adjointe administrative-réceptionniste, de la secrétaire-réceptionniste et du concierge

Statut de l'emploi : Permanent, temps plein

Sommaire de la fonction : Sous l'autorité du directeur général, le titulaire a la responsabilité de la tenue des registres comptables complets, de la préparation des états financiers mensuels, des rapports de suivi de cout de divers projets, de la gestion comptable informatisée et de la taxation. Il participe activement au processus budgétaire, en plus de produire différents rapports et participe à la planification stratégique de la municipalité. Il est responsable d'une portion de la greffe, ainsi que d'une partie de la gestion des plaintes. Enfin, en l'absence de la direction générale, il remplace celle-ci.

DÉTAIL DES RESPONSABILITÉS : COMPTABILITÉ

- Effectuer la vérification mensuelle de la comptabilité –
 - Fin de mois (payes, comptes à payer, taxation, écritures grand livre, démarcations) ;
 - Effectuer la conciliation bancaire ;
- Vérifier, traiter, codifier les factures dans le logiciel comptable (fournisseurs autres que fournisseurs récurrents) et veiller au respect des politiques d'achats internes (pièces justificatives et recherche d'informations supplémentaires) ;
- Maintenir et assurer un suivi des registres comptables des divers fonds municipaux ;
- Assurer une partie du suivi et du contrôle du budget (fin de période et rapport) ;
- Préparation du budget (exposer les enjeux des dossiers, des prescriptions et soumettre des scénarios de solution au conseil) ;
- Préparer le dossier de vérification annuelle, collaborer avec le vérificateur externe à la préparation des rapports financiers et suivi des recommandations ;
- Assurer le traitement des dossiers de mutation ;
- Effectuer la facturation des services municipaux ;
- Effectuer des réclamations (subventions diverses) ;
- Préparer les redditions de comptes de certaines subventions accordées ;
- Faire le suivi des couts de certains projets (comparaisons avec les estimations) ;
- Remplir des rapports divers (tel que Véloroute) ;
- Est responsable du traitement des rapports TPS / TVQ ;
- Voir à la bonne application administrative des données de l'assureur et mise à jour du dossier des assurances collectives ;
- Assurer la vérification finale des paies :
 - Gestion des dossiers CNESST ;
 - Mise à jour du dossier CARRA ;
- Répondre aux diverses demandes des employés.

TAXATION

- Assurer la responsabilité des dossiers relatifs à la taxation : traitement des certificats d'évaluation, taxation complémentaire, taxation des

fosses septiques, mise à jour du tableau des registres de permis, crédit de revitalisation.

SUPPORT DIVERS

- Rédiger des règlements et des politiques municipales ;
- Préparer de la documentation pertinente pour la présentation de certains rapports annuels selon les exigences du MAMH (prévisions budgétaires, indicateurs de gestions, etc.) ;
- Participer à la gestion des plaintes (rédaction des plaintes et suivi auprès des citoyens) ;
- Assurer un soutien administratif pour la direction générale et les autres professionnels ;
- Responsable du support à l'organisation en matière comptable, informatique et autres ;

GREFFE

- Pour le conseil de la Municipalité, soutient le directeur général dans :
 - La préparation des séances et des pléniers,
 - La rédaction des procès-verbaux,
 - Le suivi de la correspondance et de l'affichage des avis publics,
 - La rédaction des règlements,
- Imprimer des règlements municipaux et corriger les tables des matières et la numérotation dans le livre des minutes ;
- Imprimer les procès-verbaux (corrections et vérification) ;

AUTRES TÂCHES

- Effectuer les retours d'appel, suivi des communications, courriels, suivis administratifs divers, correspondance (impondérable) ;
- Supervision du travail du concierge;
- En collaboration avec le coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté et l'adjointe administrative-réceptionniste, préparer le budget, tenir la comptabilité de l'organisme, payer les comptes fournisseurs et déposer les rapports budgétaires de la Corporation de développement de Chambord.

COORDONNATEUR AU DÉVELOPPEMENT ET À L'ANIMATION DE LA COMMUNAUTÉ

Titre de la fonction : Coordonnateur au développement et à l'animation de la communauté

Supérieur immédiat : Directeur général

Nombre d'employés : Déterminé par le directeur général

Statut de l'emploi : Permanent, temps plein

Sommaire de la fonction : Sous l'autorité du directeur général, le Coordonnateur/Coordonnatrice au développement et à l'animation de la communauté a pour mandat d'animer le milieu et les personnes intéressées au développement touristique, économique, culturel, et social de la Municipalité selon tous les axes énumérés dans la planification stratégique. Il doit travailler en concordance à la vision stratégique afin d'« être un pôle de développement humain, social et économique en milieu rural tout en conservant son leadership collectif ». Il doit sensibiliser, accompagner et

favoriser la mobilisation et l'implication des citoyens et citoyennes dans le développement local. Aussi, il doit assurer un leadership dans le développement de la communauté en collaboration avec le conseil municipal, les corporations en place et renforcer la concertation dans la collectivité entre les organismes et les entreprises du milieu. Il doit s'assurer de l'organisation, de la coordination des loisirs et de la saine gestion des bénévoles, financières et autres. En collaboration avec la direction générale, il doit documenter et coordonner divers projets en lien avec la planification annuelle et les priorités municipales identifiées par le conseil municipal. Enfin, il doit coordonner les projets de divers organismes et/ou comités locaux.

DÉTAIL DES RESPONSABILITÉS :

COORDINATION DE LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT

- Accompagner le conseil d'administration dans leur planification annuelle (identification des projets) ;
- Préparer les ordres du jour des réunions et rédiger les procès-verbaux ;
- Co animer les réunions du conseil d'administration et/ou des comités avec le Président ;
- En collaboration avec la direction générale et l'adjointe administrative-réceptionniste, préparer le budget, tenir la comptabilité de l'organisme, payer les comptes fournisseurs et déposer les rapports budgétaires ;
- Rechercher des partenaires pour la réalisation des projets et déposer des demandes de subventions et/ou de commandites en lien avec ceux-ci ;
- Coordonner la réalisation des projets de l'organisme ;
- Préparer les rapports en suivi de projets qui sont destinés au conseil municipal et aux partenaires ;
- Rédiger de courts articles d'info pour le journal municipal ;
- Préparer l'assemblée générale annuelle (présentation, rapport, etc.).

ACCOMPAGNEMENT DES ORGANISMES ET ANIMATION DU MILIEU

- Guider les comités locaux dans leurs projets et les accompagner dans leur demande de subventions ou de ressources techniques ;
- Assister aux rencontres du Club sportif de Chambord et assurer un support pour la gestion de l'aréna ;
- Préparer et animer les rencontres de certains comités municipaux et de comités de gestion de divers festivals et événements ;
- Assister aux rencontres de la Table des organismes et supporter celle-ci dans la réalisation de ces mandats ;
- Assister aux rencontres du comité du centre d'entraînement et supporter celui-ci dans la réalisation de ces mandats ;
- Stimuler et encourager les actions du milieu en transmettant l'information sur les services disponibles ;
- Développer des activités innovantes pour animer le milieu et répondre aux différents besoins de la population.

SOUTIEN TECHNIQUE

- Développer des projets de mobilisation du milieu autour d'enjeux et de projets rassembleurs ;

- Participer à des rencontres afin de créer des alliances avec les intervenants locaux et régionaux (SADC, ATR, CLD, MRC) ;
- Aider à la mise en œuvre de la planification stratégique ;
- Recruter les bénévoles nécessaires à la réussite des projets entrepris et favoriser la participation citoyenne ;
- Accompagner les promoteurs et les organismes dans la réalisation de leur projet;
- Arriver en support à diverses initiatives locales ou projets spécifiques portés par des promoteurs et liés au développement actuel ou futur de Chambord.

PROMOTION DE LA MUNICIPALITÉ ET COMMUNICATIONS

- Assurer une présence dans les regroupements régionaux ;
- Préparer des textes aux fins de publication dans les journaux et médias divers ainsi que de développer d'autres moyens de communication (exemple : capsules, etc.) ;
- Assurer la promotion de nouvelles entreprises ou initiatives dans la municipalité;
- Maximaliser le potentiel touristique de la municipalité et effectuer des actions de commercialisation à caractère touristiques ;
- Embaucher et superviser les préposés à l'accueil de l'information touristique ;
- Développer des stratégies pour attirer des nouveaux citoyens et entreprises (participer à l'élaboration d'une stratégie marketing) ;
- S'assurer de la mise en valeur de notre territoire et de nos produits locaux.

SUPPORT AUX LOISIRS

- Embaucher et superviser la coordonnatrice du terrain de jeux et assurer la gestion en collaboration avec la direction générale ;
- Embaucher et superviser la coordonnatrice des activités sportives, ou tout autre sport en développement, et fait la gestion en collaboration avec la direction générale ;
- Embaucher et coordonner les différents postes étudiants reliés aux loisirs sur le territoire de Chambord en collaboration avec la direction générale ;
- Faire les demandes de subvention pour les emplois étudiants ;
- Développer l'offre de loisirs et de sports pour tous les groupes d'âge en collaboration avec les organismes du milieu ;
- Préparer l'Info-loisirs en collaboration avec le personnel de la Municipalité ;
- Supporter les bénévoles organisant des loisirs sur le territoire ;
- Répondre aux diverses questions des citoyens concernant les loisirs en collaboration avec l'adjointe administrative de la municipalité.

AUTRES TÂCHES

- Siéger sur divers conseils d'administration ;
- Rédiger différentes sections dans le journal municipal ;
- Rédiger des textes d'allocution et/ou mémos pour le Maire ou le Directeur général à l'occasion de diverses activités de presse ou autre (lancement, activité reconnaissance, etc.) ;
- En fonction des besoins.

RÉSOLUTION 05-151-2019 ÉTATS FINANCIERS

Il est proposé monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le dépôt des rapports financiers de janvier à mars 2019.

RÉSOLUTION 05-152-2019 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE (CPE AUX PETITS TRÉSORS)

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la demande d'aide financière du CPE aux Petits Trésors du Fonds du développement du territoire (FDT) de la MRC du Domaine-du-Roy pour le montant maximal de 2 000\$.

RÉSOLUTION 05-153-2019 DÉPHOSPHATATION – OFFRE DE SERVICES

CONSIDÉRANT QUE des soumissions sur invitation ont été demandées pour une mise à jour de l'étude préparatoire pour la déphosphatation à l'ouvrage municipal d'assainissement des eaux usées ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions suivantes ont été reçues :

- | | | |
|----|---------------|-------------------------|
| 1- | Stantec : | 20 400\$ taxes en sus ; |
| 2- | Norda Stelo : | 25 100\$ taxes en sus ; |
| 3- | WSP | 18 550 \$ taxes en sus; |

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- D'accepter la soumission de Norda Stelo pour une dépense maximale de 25 100 \$ taxes nettes.

RÉSOLUTION 05-154-2019 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE (MRC DU DOMAINE-DU-ROY)

Il est proposé par madame Lise Noël, appuyée par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la demande d'aide financière de la MRC du Domaine-du-Roy pour le 31^e colloque du Carrefour action municipal famille (CAMF) pour un montant de 2 000 \$ selon les conditions établies préalablement.

RÉSOLUTION 05-155-2019 REMBOURSEMENT

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le remboursement suivant :

Remboursement :

Dossier	Montant
F 0870 46 4857	2132.36 \$

RÉSOLUTION 05-156-2019 DONS ET COMMANDITES

Il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les demandes de commandite suivante :

Organisme	Montant
UPA Brunch annuel	100 \$
Traversée internationale du Lac Saint Jean	225 \$
Grand Rassemblement des Premières Nations	250 \$

RÉSOLUTION 05-157-2019 APPROBATION DE FACTURES ET PAIEMENTS

Il est proposé madame Diane Hudon, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les factures et les paiements suivants :

Fournisseur	Service	Montant
Tell-Tech	Réparation de fibre	8 446.26 \$

RÉSOLUTION 05-158-2019 COMPTES À PAYER

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que les comptes en date du 30 avril soient approuvés et payés selon la liste fournie et vérifiée par le comité finance et s'établissant comme suit :
 - Dépenses préautorisées : 264 352.42 \$
 - Comptes payés : 14 755.29 \$
 - Comptes à payer : 91 799.82 \$
- 2- D'accepter le dépôt du rapport des dépenses engagées au 30 avril 2019 par les personnes autorisées par le règlement 2007-413 « décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ».

RÉSOLUTION 05-159-2019 RENOUËLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- De renouveler avec la Mutuelle des municipalités du Québec, pour un montant de 60 811,00 \$ taxes incluses, le contrat d'assurance de la Municipalité de Chambord pour le 1^{er} juin 2019 ;

- 2- D'autoriser Monsieur Grant Baergen, directeur général, ou madame Valérie Martel, adjointe à la direction, à signer les documents pertinents pour et au nom de la Municipalité.

RÉSOLUTION 05-160-2019 RENOUVELLEMENT DE LA MARGE DE CRÉDIT

Il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à renouveler, auprès de la Caisse populaire Desjardins du Domaine-du-Roy, la marge de crédit de la Municipalité de Chambord pour un montant équivalent à soixante-dix pour cent (70 %) des prévisions budgétaires de l'année 2019.

RÉSOLUTION 05-161-2019 PROLONGEMENT DE LA RUE DE L'AVENIR – OFFRE DE SERVICES

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de services de la firme MSH Services Conseils au montant maximal de 21 550 \$ plus taxes afin de procéder à la réalisation de l'ingénierie requise pour le prolongement de la rue de l'Avenir dans le cadre du développement du parc industriel de Chambord, financée par un projet de règlement d'emprunt à venir.

RÉSOLUTION 05-162-2019 VENTE DE TERRAIN (MADAME CLAUDIE MORIN)

Il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers ;

- 1- De vendre à madame Claudie Morin, pour un prix de 9 633.31 \$ (terrain : 7 853.61 \$, frais de cadastre : 525.00 \$, T.P.S. : 418.93 \$, T.V.Q. : 835.77 \$), le lot 5 009 413 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Lac-Saint-Jean Ouest, d'une superficie de 912 mètres carrés. L'immeuble faisant l'objet de la présente peut être sujet à des servitudes actives et passives relativement aux utilités publiques ;
- 2- Que madame Claudie Morin s'engage à payer tout frais relatif à la vente du terrain et dispose d'un délai de 60 jours pour procéder à la signature d'un contrat d'acquisition, et d'un délai d'un an à compter de la signature du contrat pour construire une résidence unifamiliale sur ledit lot, faute de quoi la Municipalité se réserve le droit de reprendre le lot non construit au même prix que le prix de vente moins un montant représentant 10 % du cout total de vente, et les frais légaux de rétrocession, le tout sans intérêts ;
- 3- Que la Municipalité de Chambord s'engage à ce que l'acquéreur puisse excaver d'une profondeur minimale de quatre pieds par rapport au niveau du centre de la rue pour la construction d'une résidence unifamiliale sans avoir l'obligation de dynamitage ;
- 4- D'autoriser monsieur le maire Luc Chiasson, et monsieur Grant Baergen, directeur général, à signer les documents pertinents pour et au nom de la Municipalité.

**RÉSOLUTION 05-163-2019
ADOPTION DU RÈGLEMENT DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT
DE ZONAGE (2018-621)**

CONSIDÉRANT QU'avis de motion, avec dispense de lecture, pour l'adoption du règlement 2019-651 a été dument donné lors de la séance du conseil de la Municipalité de Chambord tenue le 4 mars 2019 ;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée sont mentionnés ;

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres présents déclare l'avoir lu et renonce à la lecture ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil de la Municipalité de Chambord adopte le règlement 2019-651 ci-dessous reproduit et intitulé : Règlement numéro 2019-651 modifiant le règlement de zonage (2018-621) de la Municipalité de Chambord de manière à modifier diverses dispositions.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-651

**INTITULÉ : RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-651, MODIFIANT
LE RÈGLEMENT DE ZONAGE (2018-621) DE LA
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD DE MANIÈRE
À MODIFIER DIVERSES DISPOSITIONS**

CONSIDÉRANT QUE l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C.A., 19-1) permet au conseil de la Municipalité de Chambord de modifier son règlement de zonage ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage 2018-621 est en vigueur depuis le 6 décembre 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire amender le Règlement de zonage, de manière à modifier diverses dispositions ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a suivi toutes les procédures légales prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C.A., 19-1) ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de la présentation de ce règlement a été donné à la séance du 4 mars 2019 ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé, appuyé et résolu unanimement que le conseil de la Municipalité de Chambord adopte le Règlement numéro 2019-651 comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, ARTICLE 80

L'article 80 du règlement de zonage 2018-621 est modifié de manière à ajouter le texte suivant après le premier paragraphe comme suit :

L'implantation de tout point de vente de cannabis est autorisée dans les zones où un tel usage est permis, mais strictement dans le respect des paramètres de contingentement suivants :

- *Un seul point de vente est autorisé ;*
- *Celui-ci doit s'implanter à plus de 250 mètres de toute maison d'enseignement.*

ARTICLE 3 MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, ARTICLE 124 B

Les points 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9 de l'article 124 B du règlement de zonage 2018-621 sont modifiés comme suit :

Point 2.

- *Abroger le texte-d'un maximum de 6 m de largeur ;*

Point 3.

- *Remplacer 16 m² par 20 m² ;*

Point 4 :

- *Ajouter à la fin de la phrase terminant par toute ligne de propriété le texte suivant ou à jamais moins de 1.5 mètre de toute ligne de propriété lorsqu'il y a présence d'une ouverture (porte ou fenêtre) ;*

Point 5 :

- *Remplacer 25 m², par 50 m² ;*
- *Abroger le texte suivant comprenant une largeur maximale de 3.6 mètres par rapport à l'axe perpendiculaire au véhicule de camping ;*
- *Remplacer le texte prépondérant contenue dans le secteur par verte ;*

Point 6 :

- *Remplacer le texte La section de stationnement localisée en façade pourra être supérieure à 4.5 mètres de largeur pour atteindre 6.0 mètres sur une profondeur de 4.5 mètres, permettant d'y stationner un maximum de deux véhicules automobiles par le texte suivant La section de stationnement localisée en façade pourra être supérieure de 4.5 mètres de largeur par une profondeur de 7.0 mètres, permettant d'y stationner un maximum de deux véhicules automobiles ;*

Point 8 :

- Ajouter à la fin du texte, le texte suivant *ou dans un coffre (pvc ou bois) de rangement extérieur contenant un espace de rangement d'une capacité maximale de 2 m³, dont la hauteur ne peut être supérieur à 1.2 mètre;*

Point 9 :

- Ajouter le texte suivant après le mot coffre (*pvc ou bois*).

ARTICLE 4 MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, ARTICLE 172

L'article 172 du règlement de zonage 2018-621 est modifié de manière à remplacer une partie du texte du deuxième paragraphe comme suit :

- Remplacer *2R, 3R, 4R et 5R* par *2R, 3R, 4R, 5R et 8R*

ARTICLE 5 *abrogé*

ARTICLE 6 MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, GRILLE DES SPÉCIFICATIONS

Remplacer dans la zone commerciale et de services 5CO (grille des spécifications numéro 204) au groupe d'usage *Commercial et de services* la classe *Commerce de voisinage* par *Commerce de voisinage 2.1b) point de vente de cannabis seulement* et autorisé ce dernier usage.

Remplacer dans la zone industrielle 1I (grille des spécifications numéro 300-B) au groupe d'usage *Commercial et de services* la classe *2.1b) vente uniquement de quincaillerie* par *2.1b) Point de vente de cannabis seulement* et autorisé ce dernier.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

Le maire,

Le secrétaire-trésorier,

Luc Chiasson

Grant Baergen

RÉSOLUTION 05-164-2019 PROJET D'AMÉNAGEMENT DES ENTRÉES DES MUNICIPALITÉS DE LA MRC DU DOMAINE-DU-ROY – PARTICIPATION DE LA MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de la MRC du Domaine-du-Roy d'utiliser la totalité de l'enveloppe de 813 408 \$ obtenue dans le cadre du Programme de mise en valeur intégré (PMVI) d'Hydro-Québec, suite à la construction de la ligne à 735 kV Chamouchouane – Bout-de-l'Île, pour l'amélioration de la qualité paysagère dans chacune des municipalités du territoire ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet est en lien avec la stratégie territoriale de mise en valeur des paysages de la MRC et que l'amélioration de la qualité paysagère a également été identifiée comme une priorité par le chantier tourisme de la vision stratégique de développement territorial ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Domaine-du-Roy confiait, le 13 juin 2017, le mandat au Service d'aide-conseil en rénovation patrimoniale (SARP) le mandat d'élaborer des propositions d'aménagement pour chacune des municipalités ;

CONSIDÉRANT QUE le 26 mars 2018, le SARP déposait au conseil de la MRC les propositions d'aménagement préparées dans le cadre de son mandat ;

CONSIDÉRANT QU'Hydro-Québec a accepté le projet de réaménagement des entrées des municipalités tel que soumis par la MRC pour l'utilisation des sommes disponibles ;

CONSIDÉRANT QUE le PMVI d'Hydro-Québec exige que les projets respectent quatre conditions générales, soit l'intérêt collectif, la propriété publique, le respect du milieu et la pérennité du projet ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Chambord souhaite mettre en œuvre la proposition de réaménagement élaborée pour l'entrée de son noyau urbain ;

CONSIDÉRANT QUE certaines interventions projetées devront être réalisées sur des propriétés privées et nécessiteront la signature d'ententes avec les propriétaires concernés ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Chambord devra également assurer l'entretien et la pérennité des interventions qui seront réalisées dans le cadre du projet ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers;

- 1- Que le préambule qui précède fasse partie intégrante de la présente résolution comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que la municipalité de Chambord signifie à la MRC du Domaine-du-Roy son intention de réaliser le projet de réaménagement de l'entrée de son noyau urbain ;
- 3- Que la municipalité de Chambord s'engage à entretenir et assurer la pérennité des interventions qui seront réalisées dans le cadre du projet ;
- 4- Que le maire et le directeur général soient autorisés à signer l'entente de financement à intervenir avec la MRC du Domaine-du-Roy.

RÉSOLUTION 05-165-2019

DEMANDE DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE, 21 CHEMIN DU DOMAINE-DU-MARAIS

CONSIDÉRANT QUE la propriété du 21 chemin du Domaine-du-Maraïs se situe dans la zone de villégiature 5V ;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions règlementaires actuellement applicables exigent le dépôt de l'attestation de classification pour obtenir une autorisation municipale pour l'exploitation d'une résidence de tourisme ;

CONSIDÉRANT QUE l'application de la réglementation municipale peut être plus sévère que la Loi ;

CONSIDÉRANT QU'aux fins d'application du règlement de zonage il n'est pas requis d'obliger un demandeur d'obtenir une attestation de la C.I.T.Q. pour voir au respect du cadre normatif ;

CONSIDÉRANT QU'après délibération, il est proposé, appuyé et résolu à l'unanimité des membres du comité de recommander au conseil de modifier le règlement de zonage de manière à modifier le cadre normatif de manière à exiger l'attestation de classification uniquement lorsqu'une personne non physique offre en location une résidence ou une partie de celle-ci.

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la demande de modification.

**DEMANDE DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE,
CORPORATION DU PARC RÉGIONAL DE VAL-JALBERT**

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

**DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE, 50-46 CHEMIN
DU PARC-MUNICIPAL**

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

**RÉSOLUTION 05-166-2019
DEMANDE DE PERMIS, P.I.I.A., 1601 RUE PRINCIPALE**

CONSIDÉRANT QUE l'analyse du projet permet de déterminer que celui-ci répond aux objectifs ciblés par le P.I.I.A. ;

CONSIDÉRANT QUE l'atteinte des critères réglementaire a été évaluée pour les éléments suivants ;

- Architecture et volumétrie du bâtiment ;
- Matériaux de revêtements extérieurs et couleurs ;

CONSIDÉRANT QUE le projet soumis atteint les objectifs de la réglementation ;

CONSIDÉRANT QU'après délibération, il est proposé, appuyé et résolu à l'unanimité des membres du comité de recommander au conseil d'approuver le projet de rénovation et d'agrandissement tel que proposé par les demandeurs ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder le permis.

**RÉSOLUTION 05-167-2019
ENTRETIEN DU SYSTÈME DE RÉFRIGÉRATION DE L'ARÉNA DU
CENTRE MARIUS SAUVAGEAU – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT QUE quatre (4) soumissions ont été reçues par invitation relatif à l'entretien du système de réfrigération de l'aréna du Centre Marius Sauvageau ;

CONSIDÉRANT QUE le Club sportif, en consultation avec la direction, recommande d'accorder le mandat d'entretien du système de réfrigération du centre Marius Sauvageau à la firme Trane, pour un montant de 3 100\$, taxes en sus pour la première année, 3 225\$, taxes en sus pour la deuxième année et 3 355\$, taxes en sus pour la troisième année.

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule qui précède fasse partie intégrante de la présente résolution comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- D'octroyer à Trane le contrat d'entretien du système de réfrigération de l'aréna du Centre Marius Sauvageau pour un montant de 3 100 \$, taxes en sus pour la première année, 3 225 \$, taxes en sus pour la deuxième année et 3 355\$, taxes en sus pour la troisième année ;
- 3- D'autoriser monsieur Grant Baergen, directeur général, à signer tous les documents relatifs au programme pour et au nom de la Municipalité de Chambord.

**RÉSOLUTION 05-168-2019
APPUI DU PROJET F3440 CENTRE MARIUS SAUVAGEAU– BELL
CANADA**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer par résolution le projet F3440 déposé par Bell Canada pour l'installation d'une antenne Picocell à l'intérieur du centre Marius Sauvageau ainsi qu'une installation d'une antenne Microcell à l'extérieur dans le but d'améliorer la couverture ainsi que la capacité en mode de transmission de données.

**RÉSOLUTION 05-169-2019
VAL JALBERT – LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE**

Il est proposé par madame Diane Hudon, appuyée par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la location d'une partie de la salle communautaire Gaston Vallée gratuitement au Village historique Val-Jalbert le samedi 27 avril 2019 de 9 h à 11 h 30 afin de tenir des entrevues d'embauche du personnel.

**AUTORISATION DE SIGNATURES – PROGRAMME DE
SUPPLÉMENT AU LOYER**

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

AUTORISATION DE GESTION – PROGRAMME DE SUPPLÉMENT AU LOYER

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

RÉSOLUTION 05-170-2018 ACQUISITION DE MATÉRIEL – TERRAIN DE BASEBALL

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 11-360-2018 la Municipalité de Chambord a autorisé la signature d'un protocole d'entente avec le Fonds des Petites Collectivités, Volet infrastructures collectives, dossier 2020516, dans le but de recevoir une aide financière pour le projet d'amélioration du terrain de baseball afin de répondre à la demande des utilisateurs de ce terrain ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit respecter son engagement de payer une partie des couts reliés à l'entente ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers ;

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil municipal de Chambord autorise l'acquisition du matériel suivant, financé par le surplus accumulé non affecté:
 - Système de sonorisation Total PA Max au cout de 249,99 \$ plus taxes ;
 - Tableau de pointage électronique GameTime au cout de 631.70 \$ plus taxes.

RÉSOLUTION 05-171-2019 MAIRE(ESSE) SUPPLÉANT(E)

CONSIDÉRANT l'article 116 du Code municipal du Québec ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers que la conseillère madame Diane Hudon assume le rôle de maire suppléant pour les mois de mars et avril en échange de madame Lise Noel qui les assumera pour les mois de mai et juin.

RÉSOLUTION 05-172-2019 ULTRAMARATHON SAGLAC (AUTORISATION DE PASSAGE)

Il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'Ultramarathon SagLac à circuler dans les rues de la Municipalité de Chambord les 6 et 7 juin 2019 tout en respectant les exigences du Ministère des Transports.

RÉSOLUTION 05-173-2019
25E ANNIVERSAIRE - CENTRE DU SPORT LAC-SAINT-JEAN

Il est proposé par monsieur Camil Delaunière, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers de souligner le 25^e anniversaire du Centre du sport Lac-Saint-Jean. La Municipalité de Chambord salue les efforts exemplaires et le travail de haute qualité effectué par monsieur Réjean Tremblay, monsieur Mathieu Tremblay et tous les employés pour le développement et le maintien de la concession à Chambord.

RÉSOLUTION 05-174-2019
APPUI À LA DEMANDE D'AIDE AU FDT DE LA MRC DU DOMAINE-DU-ROY – MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANCOIS-DE-SALES

Il est proposé par monsieur William Laroche, appuyé par madame Diane Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer la demande d'aide au Fonds de développement des territoires de la MRC du Domaine-du-Roy de la Municipalité de Saint-François-de-Sales pour son projet de Camp de jour.

RAPPORT DES REPRÉSENTATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les membres du conseil font le résumé des représentations qu'ils ont effectuées et dressent le rapport des divers comités sur lesquels ils siègent.

RÉSOLUTION 05-175-2019
CORRESPONDANCE

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur William Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le résumé de correspondance.

PÉRIODE DE QUESTIONS

RÉSOLUTION 05-176-2019
FERMETURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Camil Delaunière et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance ordinaire soit clôturée à 20 h 29 et que la prochaine séance ordinaire se tienne le lundi 3 juin 2019 à 19 h.

Le maire,

Le secrétaire-trésorier,

Luc Chiasson

Grant Baergen

« Je, Luc Chiasson, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».