

Sainte-Famille, Île d'Orléans, le 20 septembre 2016

Séance ordinaire du Conseil de la MRC de l'Île d'Orléans, le lundi 19 septembre 2016, à vingt heures, à la salle municipale de Sainte-Famille, I.O., endroit où siège le Conseil de la MRC, sous la présidence de M. Jean-Pierre Turcotte, préfet, à laquelle la mairesse, Mme Lina Labbé, et les maires suivants sont présents et forment quorum : MM. Yves Coulombe, Harold Noël, Jean-Claude Pouliot et Sylvain Bergeron.

Mme Chantale Cormier fait fonction de directrice générale et secrétaire-trésorière.

M. Jean-Pierre Turcotte, préfet, souhaite la bienvenue, constate le quorum, déclare la séance ouverte à vingt heures et fait la lecture de l'ordre du jour, lequel comprend :

1. Mot de bienvenue de M. le préfet
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 3 août 2016
4. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 3 août 2016
5. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 31 août 2016
6. Suivi du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 31 août 2016
7. Adoption du Plan de sécurité civile de la MRC
8. Adoption du Règlement 2016-01 sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC
9. Avis de motion – Modifications du Schéma d'aménagement révisé 2001 de la MRC
10. Certificat de conformité - Règlement #016-137 de la municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans
11. Certificat de conformité - Règlement # 566-2016 de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans
12. Certificat de conformité - Règlement # 2016-286 de la municipalité de Sainte-Famille
13. Certificat de conformité - Règlement #392 du village de Sainte-Pétronille
14. Modalités d'adhésions touristiques
15. Adoption des dépenses du mois d'août 2016
16. Correspondance
17. Varia
18. Période de questions
19. Levée de la réunion

2• Lecture et adoption de l'ordre du jour

Résolution 2016-09-82

Sur proposition de M. Sylvain Bergeron, **appuyée** par M. Harold Noël, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter l'ordre du jour à la suite :

- du report des points 7 et 10 ;
- de l'ajout des points 17.1 Certificat de conformité – Demande de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans à la Commission de Protection du territoire agricole(CPTAQ) ;

- 17.2 Résolution d'appui – Projet de la Fédération québécoise pour la protection du patrimoine naturel et 17.3 Octroi d'un contrat à Laboratoire de canalisations souterraines (LCS) Inc. pour un test de fumée.
Le point 17. *Varia* demeure ouvert par ailleurs.

3• Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 3 août 2016

Résolution 2016-09-83

Sur proposition de M. Harold Noël, **appuyée** par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le procès-verbal de la séance tenue le 3 août 2016.

4• Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 3 août 2016

7. Traverse de piétons – Domaine Orléans (p. 2)

Nous avons reçu un accusé réception. Transport Québec a installé deux panneaux mobiles, un au début du village de Saint-Pierre et l'autre au début du village de Sainte-Famille (près de Saint-François) invitant les automobilistes à la prudence pendant l'autocueillette.

5• Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 31 août 2016

Résolution 2016-09-84

Sur proposition de Mme Lina Labbé, **appuyée** par M. Yves Coulombe, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le procès-verbal de la séance tenue le 31 août 2016.

6• Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 31 août 2016

Adoption de la Politique de soutien aux projets structurants (p. 1)

Tous les documents requis (Rapport 2015-2016 du Fonds de développement des territoires, Politique de soutien aux entreprises, y compris celle de l'économie sociale et la Politique de soutien aux projets structurants) ont été transmis au Secrétariat à la Capitale-Nationale.

7• Adoption du Plan de sécurité civile de la MRC

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

8• Adoption du Règlement 2016-01 sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de l'Île d'Orléans

Résolution 2016-09-85

Attendu l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de l'Île d'Orléans par le Conseil des maires le 5 décembre 2012 via la résolution 2012-12-122 ;

Attendu l'adoption de la Loi modifiant certaines dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (projet de loi 83), sanctionnée le 10 juin 2016 par l'Assemblée nationale ;

Attendu une nouvelle obligation imposée par cette loi, notamment en vertu des articles 101, 102 et 155, et devant être mises en œuvre rapidement par les municipalités ;

Attendu l'avis de motion signifié lors de la séance ordinaire du Conseil des maires le 3 août 2016 ;

Sur proposition de M. Yves Coulombe, appuyée par M. Harold Noël, il est résolu à l'unanimité **d'adopter** le Règlement 2016-01 sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de l'Île d'Orléans, lequel se détaille comme suit :

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité Régionale de comté (MRC) de Île d'Orléans, est adopté en vertu des articles 101, 102 et 155 de la **Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (projet de loi 83)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la MRC de l'Île d'Orléans doit modifier par règlement son code d'éthique et de déontologie des employés qui énonce les principales valeurs de la MRC en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

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

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

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

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

Le principe général

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

Les objectifs

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

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;

- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Interprétation

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

- 1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la MRC et son intérêt personnel ;
- 3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la MRC ;
- 4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le préfet.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la MRC de l'Île d'Orléans.

La MRC peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

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

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

Les obligations générales

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la MRC. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du Conseil des maires ou d'un autre employé de la MRC.
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la MRC.

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

Les obligations particulières

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

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

L'employé doit :

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

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

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

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

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

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

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

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

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

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la MRC

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

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

L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la MRC. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la MRC.

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

L'employé doit :

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

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

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

RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

Les sanctions

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

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

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

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

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

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

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

L'entrée en vigueur

Le présent Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil des maires tel que requis par la Loi.

9• Avis de motion – Modifications du Schéma d'aménagement révisé 2001 de la MRC

M. Harold Noël donne avis de motion à l'effet de déposer, lors d'une séance ultérieure, un projet de règlement visant à modifier le Schéma d'aménagement révisé 2001 de la MRC de l'Île d'Orléans afin de :

- Retirer l'obligation, pour obtenir un permis de construction, que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, soit adjacent à une rue publique ou une rue privée existante au moment de l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement pour les municipalités de Sainte-Pétronille, Saint-Pierre et de Sainte-Famille.
- Modifier les limites de l'affectation de conservation et par le fait même, celle de l'affectation agricole, dans la municipalité de Sainte-Famille, de manière à libérer une terre pour un projet agricole.

10• Certificat de conformité – Règlement #016-137 de la municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Résolution 2016-09-86

Sur proposition de M. Yves Coulombe, **appuyée** par M. Jean-Pierre Turcotte, il est **résolu à l'unanimité** d'approuver le règlement #016-137 modifiant le règlement de zonage #03-41 de la municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans afin que, dans la zone de conservation, seuls les coupes de récupération et les prélèvements à des fins domestiques soient permis et d'autoriser la directrice générale à délivrer le certificat de conformité requis par la loi.

11• Certificat de conformité – Règlement #566-2016 de la municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

12• Certificat de conformité – Règlement #2016-286 de la municipalité de Sainte-Famille

Résolution 2016-09-87

Sur proposition de Mme Lina Labbé, **appuyée** par M. Harold Noël, il est **résolu à l'unanimité** d'approuver le règlement #2016-286 modifiant le règlement de zonage #2005-197 de la municipalité de Sainte-Famille afin que, dans la zone de conservation, seuls les coupes de récupération et les prélèvements à des fins domestiques soient permis et d'autoriser la directrice générale à délivrer le certificat de conformité requis par la loi.

13• Certificat de conformité – Règlement #392 du village de Sainte-Pétronille

Résolution 2016-09-88

Sur proposition de M. Jean-Pierre Turcotte, **appuyée** par M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** d'approuver le règlement #392 modifiant le règlement de zonage #151 du village de Sainte-Pétronille afin de revoir et ajouter certaines définitions et dispositions relatives aux coupes forestières et aux prélèvements forestiers à des fins domestiques et d'aménagements récréatifs et d'autoriser la directrice générale à délivrer le certificat de conformité requis par la loi.

14• Modalités d'adhésions touristiques

Résolution 2016-09-89

Attendu les efforts constants et les sommes investies par la MRC de l'Île d'Orléans pour l'accueil, la promotion et le développement touristique de son territoire depuis de nombreuses années ;

Attendu l'existence d'une taxe municipale sur les immeubles non résidentiels dont une partie est dédiée à l'accueil touristique de l'Île d'Orléans ;

Attendu la nécessaire collaboration quant au partage des coûts entre tous les commerces de l'Île d'Orléans qui profitent de l'achalandage touristique ;

Attendu l'existence d'une grille de tarification pour les intervenants orléanais désirant devenir membres de MRC – Tourisme, en complémentarité avec celle de l'Office de Tourisme de Québec et ce, depuis plus de 30 ans ;

Attendu la nécessité d'être d'abord un membre tourisme de MRC – Tourisme (auparavant, le CLD de l'Île d'Orléans et avant 2004, la Chambre de commerce de l'Île d'Orléans) pour pouvoir adhérer à l'Office de Tourisme de Québec et ce, depuis plus de 30 ans ;

Attendu qu'il n'y a pas lieu de revoir cette règle puisqu'elle est équitable pour l'ensemble des intervenants touristiques de l'Île d'Orléans ;

Sur proposition de Mme Lina Labbé, **appuyée** par M. Harold Noël, il est **résolu à l'unanimité** qu'il soit obligatoire d'être membre de MRC – Tourisme afin de pouvoir adhérer à l'Office

de Tourisme de Québec et que cette obligation soit pérenne dans le temps.

15• Adoption des dépenses du mois d'août 2016

Résolution 2016-09-90

Sur proposition de M. Yves Coulombe, **appuyée** par M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter les dépenses du mois d'août 2016, lesquelles s'élèvent à 152 838,74 \$ pour la MRC et 2 069,09 \$ pour le poste de la Sûreté du Québec.

16• Correspondance

Il n'y en a pas.

17• Varia

17.1 Certificat de conformité – Demande de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans à la Commission de Protection du territoire agricole(CPTAQ)

Résolution 2016-09-91

Considérant que la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans désire soumettre à la CPTAQ une demande d'autorisation, en zone agricole permanente, pour le remplacement d'une conduite d'égout pluviale désuète par un fossé de drainage d'environ 1368 mètres carrés (de servitude) et dont le fossé serait de 1 mètre de large sur 300 mètres de long ;

Considérant que le schéma d'aménagement de la MRC de l'Île-d'Orléans stipule qu'en raison de leur besoin en espace ou de contraintes possibles que peuvent engendrer leur type d'activité, certaines infrastructures ou équipements sont de nature à être localisés en dehors des secteurs densifiés et que par conséquent, certains usages publics ne pouvant être localisés dans les périmètres d'urbanisation sont donc autorisés en zone agricole ;

Considérant qu'il n'y a pas d'autre emplacement possible car il s'agit du remplacement d'une infrastructure de drainage existante ;

Considérant que ces travaux permettraient d'améliorer la capacité du réseau d'égout à absorber les eaux pluviales, ne créeraient pas de nouvelle propriété foncière (aucune fragmentation) et qu'il n'y aurait aucun effet sur les ressources en eau, puisqu'il s'agit d'eau de ruissellement déjà drainée par cette canalisation;

Considérant que le lot est en friche forestière, qu'on y trouve un milieu humide et qu'au final, la possibilité agricole est y faible ;

Considérant que l'impact serait nul pour les activités agricoles adjacentes et pour l'homogénéité de la communauté et des exploitations agricoles, car les

travaux cibleraient un segment d'égout pluvial canalisé existant que l'on voudrait remettre à ciel ouvert.

Considérant que la demande de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et à son document complémentaire ainsi qu'aux critères formulés à l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.

En conséquence, il est **proposé** par M. Harold Noël, **appuyé** par Mme Lina Labbé et **résolu à l'unanimité** que le Conseil de la MRC de l'Île-d'Orléans avise la CPTAQ à l'effet qu'elle appuie la demande d'autorisation de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans pour le remplacement d'une conduite d'égout pluvial désuète par l'aménagement d'un fossé de drainage de 1 mètre de largeur sur 300 mètres de long.

17.2 Résolution d'appui – Projet de la Fédération québécoise pour la protection du patrimoine naturel

Résolution 2016-09-92

Considérant que la science entrevoit une augmentation des catastrophes naturelles, dont une submersion accentuée de la zone côtière en raison de l'élévation du niveau des océans, de la récurrence et de l'intensité des tempêtes ;

Considérant que la rive fluviale fait partie des zones d'occupation du sol identifiée dans le schéma d'aménagement et soumise à des contraintes particulières en raison des risques connus d'inondation et d'une plus grande vulnérabilité face aux aléas climatiques ;

Considérant que la MRC de l'Île d'Orléans désire contribuer à limiter les impacts des changements climatiques en favorisant les mesures adaptatives pour en diminuer les atteintes ;

Considérant que la gestion des rives est réputée complexe compte tenu des nombreuses expertises sollicitées et de la lourdeur des procédures légales et réglementaires ;

Considérant qu'une offre de soutien et d'accompagnement à la MRC de l'Île d'Orléans est proposée par un organisme sans but lucratif ayant développé une expertise en gestion des rives dans la gestion de la zone côtière fluviale et pour mieux se préparer aux impacts des changements climatiques ;

Considérant que cette demande se limite à appuyer les objectifs du projet et que la MRC de l'Île d'Orléans aura à se positionner ultérieurement de la forme que prendra sa contribution ;

En conséquence, il est **proposé** par M. Yves Coulombe, **appuyé** par M. Jean-Pierre Turcotte et **résolu à l'unanimité** que la MRC de l'Île d'Orléans appuie le projet

de Gestion intégrée des rives de la zone côtière d'eau douce et saumâtre du Saint-Laurent présenté par la Fondation québécoise pour la protection du patrimoine naturel (FQPPN) dans le cadre d'un projet présenté au Fonds d'action québécois pour le développement durable (Fonds vert). Cet appui (expérience pilote) met en relief notre devoir de contribution et de mobilisation à la lutte aux changements climatiques et à l'atteinte des objectifs provinciaux du Plan d'action 2013-2030.

17.3 Octroi d'un contrat à Laboratoire de canalisations souterraines (LCS) Inc. pour un test de fumée

Résolution 2016-09-93

Sur proposition de M. Harold Noël, **appuyée** par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** d'octroyer un contrat à Laboratoire de canalisations souterraines (LCS) Inc. pour un test de fumée visant le matricule #7205586565 et que la municipalité concernée remboursera l'ensemble des dépenses engendrées par la MRC.

18• Période de questions

Elle débute à 20h43 et se termine à 21h16.

19• Levée de l'assemblée

Résolution 2016-09-94

L'ordre du jour étant épuisé, **sur proposition de** M. Yves Coulombe, il est **résolu à l'unanimité** que la session prenne fin à 21h17.

Prochaine séance ordinaire du Conseil des maires : le mercredi 5 octobre 2016 à 20h à la salle du Conseil à Sainte-Famille.

Chantale Cormier
Directrice générale

Jean-Pierre Turcotte
Préfet