

N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Sainte-Famille-de-L'Île d'Orléans, le 10 octobre 2019

Séance ordinaire du Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans, le mercredi 9 octobre 2019, à vingt heures, à la salle municipale de Sainte-Famille-de-L'Île-d'Orléans, endroit où siège le Conseil de la MRC, sous la présidence de M. Harold Noël, préfet, à laquelle les maires suivants sont présents et forment quorum : Mmes Lina Labbé et Debbie Deslauriers, MM. Jean-Pierre Turcotte, Sylvain Bergeron et Jean-Claude Pouliot.

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

M. Harold Noël, 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 11 septembre 2019
4. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 11 septembre 2019
5. Lancement d'un appel d'offres – Collecte et transport des matières recyclables
6. Renouvellement du bail avec la Société québécoise des infrastructures – Poste de la Sûreté du Québec
7. Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail
8. Élections à la préfecture et à la préfecture adjointe 2019-2021
9. Achat – Équipements téléphoniques
10. Achat – Équipements informatiques
11. Achat d'un garage – Équipements de sauvetage hors route
12. *Découvrez Québec*
13. Journée de l'entrepreneuriat agricole
14. Adoption des dépenses du mois de septembre 2019
15. Correspondance
16. Varia
17. Période de questions
18. Levée de la réunion

2• Lecture et adoption de l'ordre du jour

Résolution 2019-10-120

Sur proposition de M. Jean-Pierre Turcotte, appuyée par Mme Debbie Deslauriers, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter l'ordre du jour à la suite de l'ajout du point 16.1 *Varia - Opération Nez rouge – Demande de financement*, le point 16. *Varia* demeurant ouvert par ailleurs.

3• Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 11 septembre 2019

Résolution 2019-10-121



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Sur proposition de Mme Lina Labbé, **appuyée** par M. Jean-Pierre Turcotte, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le procès-verbal de la séance tenue le 11 septembre 2019, tel que déposé.

4• Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 11 septembre 2019

5. PGMR – Achats bacs récupération hors foyer (p. 2)
Ils ont été livrés le 7 octobre à la MRC et les municipalités les ont récupérés.
7. Octroi d'un contrat – Conception graphique et montage de la Politique culturelle et patrimoniale (p. 2)
La nouvelle version numérique sera disponible sur le site Web de la MRC à la fin octobre.
9. Réimpression des Carnets du patrimoine (p. 3)
Ils seront livrés à la fin d'octobre et disponibles en version pdf sur le site Web de la MRC.
10. Bienvenue Québec – L'Île d'Orléans en vedette (p. 3)
La vidéo est réalisée. L'Office de Tourisme de Québec et nous sommes très satisfaits des résultats. Cette vidéo sera éventuellement diffusée sur nos différentes plateformes.
Un appel d'intérêt est actuellement en cours auprès des agro-transformateurs de l'Île pour les produits agroalimentaires remis en souvenir.

5• Lancement d'un appel d'offres – Collecte et transport des matières recyclables

Résolution 2019-10-122

Attendu que le contrat liant la MRC de L'Île-d'Orléans et Matrec pour la collecte et le transport des matières recyclables prendra fin le 3 janvier 2020 ;

Attendu qu'il y a lieu de lancer un appel d'offres public pour la collecte et le transport des matières recyclables, y compris les bâtiments du groupe habitation et du groupe ICI (Industries, Commerces et Institutions) pour la période s'échelonnant du 1er février 2020 au 31 janvier 2023 (3 ans) ou du 1er février 2020 au 31 janvier 2025, selon l'option retenue ;

En conséquence, sur **proposition** de Mme Lina Labbé, **appuyée** par M. Jean-Pierre Turcotte, il est **résolu à l'unanimité** que la directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC soit :

- autorisée à lancer un appel d'offres public pour la collecte et le transport des matières recyclables, y compris les bâtiments du groupe habitation et du groupe ICI (Industries, Commerces et Institutions) pour la période s'échelonnant du 1er février 2020 au 31 janvier 2023 (3 ans) ou du 1er février 2020 au 31 janvier 2025 ;
- nommée à titre de responsable de cet appel d'offres conformément à l'article 6.2 du règlement sur la gestion contractuelle de la MRC (anciennement politique).



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

6• Renouvellement du bail avec la Société québécoise des infrastructures – Poste de la Sûreté du Québec

Résolution 2019-10-123

Attendu que le bail signé entre la MRC de L'Île-d'Orléans et la Société québécoise des infrastructures (SQI) pour la location du 939, route Prévost pour le poste de police de la Sûreté du Québec vient à échéance le 31 octobre 2019, avec possibilité de renouvellement ;

Attendu que la SQI a avisé la MRC de son intention de renouveler le bail pour une période de cinq (5) ans, avec clause de renouvellement automatique annuel et préavis de douze (12) mois ;

Attendu qu'à la suite d'une évaluation des différentes dépenses d'exploitation dudit bâtiment, il y a lieu d'augmenter le loyer ;

Attendu que la SQI a signifié son intention de modifier deux articles du bail concernant une clause de vérification périodique des dépenses d'exploitation dudit bâtiment ;

En conséquence, **sur proposition** de M. Jean-Pierre Turcotte, **appuyée** par M. Jean-Claude Pouliot, il est **résolu à l'unanimité** d'accepter l'offre révisée de la Société québécoise des infrastructures pour la location du 939, route Prévost, Saint-Pierre-de-L'Île-d'Orléans, pour le poste de police de la Sûreté du Québec, aux conditions suivantes :

- renouvellement du bail pour cinq (5) ans à compter du 1^{er} novembre 2019, avec clause de renouvellement automatique annuel et préavis de douze (12) mois ;
- loyer établi à 235 \$/m² pour un loyer annuel de 82 798 \$;
- remplacement des articles 1.8 et 4.4.2 du bail actuel (version du 3 octobre 2019).

7• Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail

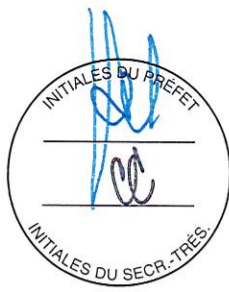
Résolution 2019-10-124

Attendu que toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité ;

Attendu que la Loi sur les normes du travail (ci-après «LNT») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

Attendu la résolution 2019-01-11 adoptant la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de la MRC et prenant effet rétroactivement le 1^{er} janvier 2019 ;

Attendu que la MRC de L'Île-d'Orléans (MRC) s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Considérant qu'à l'été 2019, deux employés ont subi chacun une situation s'apparentant à de l'incivilité au travail de la part de citoyens ;

Attendu que la MRC entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

Attendu que la MRC ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

Attendu qu'il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;

En conséquence, sur **proposition** de Mme Debbie Deslauriers, **appuyée** par M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** d'abroger la résolution 2019-01-16 et de remplacer la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de la MRC* par la présente *Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail*.

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

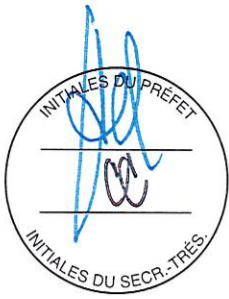
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect ;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique ;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Encourager les employés de la MRC à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la MRC ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé : Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Employeur : MRC de L'Île-d'Orléans.

Droit de gérance : Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la profitabilité de la MRC. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique : Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

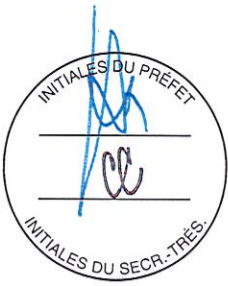
Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel : Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne ;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité : Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause : La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Plaignant : La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Violence au travail : Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil des maires

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail ;
- b) Soutient la direction générale dans l'application de la présente politique ;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale

- a) Est responsable de l'application de la présente politique ;
- b) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés ;
- c) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe ;
- d) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants.

4.3 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique ;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.4 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause, de façon à lui demander de cesser de tels comportements ;
- b) Signale la situation à la direction générale si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit ;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale ;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

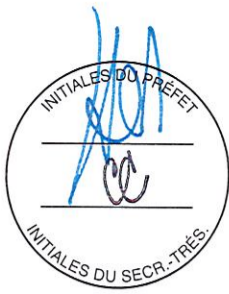
- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte ;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de la direction générale (ou la préfecture dans le cas où la direction générale est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit ;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement ;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
- Obtenir la version des faits de chacune des parties ;
 - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit ;
 - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit ;
- e) Si le mécanisme échoue, la direction générale informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement ;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement à la préfecture ;
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
- Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit ;



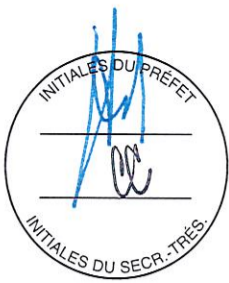
N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée ») ;
 - Établit des mesures temporaires, lorsque requis ;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant ;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte ;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
- Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ;
 - Rencontrer le conseil des maires afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant ;
 - Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement ;
 - Imposer des sanctions ;
 - Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur ;
 - Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle ;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie ;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement à la préfecture.
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant ;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant ;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil des maires de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

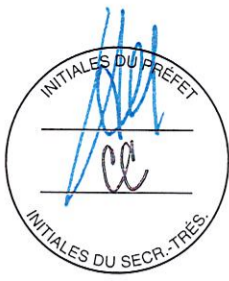
7. Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement ;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous ;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction ;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

8• Élections à la préfecture et à la préfecture adjointe 2019-2021

La directrice mentionne que les élus intéressés par la préfecture et la préfecture adjointe doivent lui signifier leur intention par courrier électronique d'ici le mardi 5 novembre à 16h.

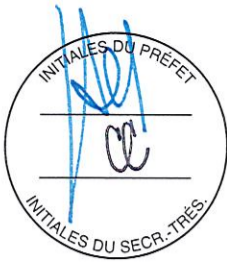
Résolution 2019-10-125

Il est proposé par M. Sylvain Bergeron, **appuyé** par M. Jean-Pierre Turcotte et **résolu à l'unanimité** que les élections à la préfecture aient lieu lors de la séance ordinaire du Conseil des maires le 6 novembre 2019.

9• Achat – Équipements téléphoniques

Le système téléphonique de la MRC est en fin de vie et ne permet pas d'ajouter de postes supplémentaires. Nous avons invité deux firmes à nous soumettre des prix.

	ProContact -Achat	Interconnexions LD - Nuagique	Interconnexions LD - Achat
Équipements	21 454,20 \$	5 156,10 \$	6 126,87 \$
Frais mensuels d'hébergement	n/a	306,11 \$	n/a
Vidéotron téléphonique MRC	250,50 \$	n/a	250,50 \$
Bell - BAT	352,60 \$	n/a	352,60 \$
Si 2 ^e accès Internet MRC	n/a	123,84 \$	n/a



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Il faudrait dans tous les cas prévoir 1 000 \$ pour le câblage et les adaptateurs pour les casques d'écoute.

Résolution 2019-10-126

Sur proposition de M. Sylvain Bergeron, appuyée par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** d'octroyer un contrat d'un montant maximal de 6 000 \$ plus les taxes applicables à *Interconnexions LD* pour l'achat d'équipements téléphoniques, à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

10• Achat – Équipements informatiques

Trois postes informatiques et certaines licences Windows sont obsolètes et doivent être remplacés afin de supporter les nouvelles versions de logiciels.

Résolution 2019-10-126

Sur proposition de M. Jean-Pierre Turcotte, appuyée par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** d'octroyer un budget de 4 500 \$ plus les taxes applicables pour le renouvellement d'équipements informatiques auprès de Micro Logic, à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

11• Achat d'un garage – Équipements de sauvetage hors route

Résolution 2019-10-127

Sur proposition de Mme Lina Labbé, appuyée par M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** de procéder à l'achat d'un garage pour les équipements de sauvetage hors route auprès d'Auvents W. Lecours inc., moyennant 5 425 \$ plus les taxes applicables, à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

12• Découvrez Québec

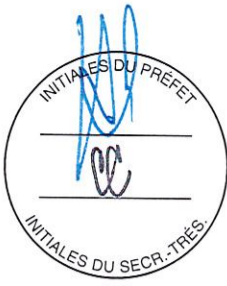
Découvrez Québec, le nouveau magazine de l'Association hôtelière de la grande région de Québec, sera publié deux fois par année et distribué dans 12 000 chambres réparties dans les grands hôtels de la ville.

Résolution 2019-10-128

Sur proposition de M. Jean-Pierre Turcotte, appuyée par Mme Debbie Deslauriers, il est **résolu à l'unanimité** d'acheter un publi-reportage de deux pages dans l'édition d'automne-hiver au coût de 3 000 \$, plus les taxes applicables, à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

13• Journée de l'entrepreneuriat agricole

La 4^{ième} édition de la journée Entrepreneuriat agricole aura lieu à l'Île d'Orléans le 19 novembre à la Grange de l'Île.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

14• Adoption des dépenses du mois de septembre 2019

Résolution 2019-10-129

Sur proposition de Mme Lina Labbé, appuyée par M. Jean-Pierre Turcotte, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter les dépenses du mois de septembre 2019, lesquelles s'élèvent à 313 144,76 \$.

15• Correspondance

Il n'y a pas de correspondance.

16• Varia

16.1 Opération Nez Rouge – Demande de financement

Il a été convenu que ces demandes soient traitées au niveau municipal.

17• Période de questions

Elle débute à 20h47 et se termine à 21h02.

18• Levée de la réunion

Résolution 2019-10-130

L'ordre du jour étant épuisé, sur proposition de M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** que la session prenne fin à 21h03.

Prochaine séance ordinaire du Conseil des maires : le mercredi 6 novembre 2019 à 20h à la salle du Conseil à Sainte-Famille-de-L'Île d'Orléans.

Chantale Cormier
Directrice générale

Harold Noël
Préfet