

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Roch-Ouest tenue le **mardi 2 octobre 2018** à l'endroit désigné par le conseil, soit au 806, Rang de la Rivière Sud à Saint-Roch-Ouest.

Sont présents :

Monsieur Mario Racette, maire
Monsieur Luc Duval, conseiller au siège no 1
Monsieur Charles Smith, conseiller au siège no 2 ABSENCE MOTIVÉE
Monsieur Lucien Chayer, conseiller au siège no 3
Monsieur Pierre Mercier, conseiller au siège no 4
Monsieur Sylvain Lafortune, conseiller au siège 5
Monsieur Jean Bélanger, conseiller au siège no 6

Les membres présents forment le quorum.

Est également présente, Francine Vendette, directrice générale, par intérim.

175-2018 ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 SEPTEMBRE 2018**
- 4. COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**
- 5. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 6. ADMINISTRATION**
 - 6.1** TECQ – 2014-2018
 - 6.2** Contrat de déneigement 2018-2019 et 2019-2020
 - 6.3** Projet de construction d'un immeuble multifonctionnel
 - 6.3.1** Mandater un architecte
 - 6.3.2** Mandater un ingénieur
 - 6.4** Commande de bacs de compost
 - 6.5** Achat de tablettes
 - 6.6** Destruction des archives
- 7. RÉGLEMENTATION**
 - 7.1** Adoption du règlement –code d'éthique des employés
- 8. RAPPORTS FINANCIERS**
 - 8.1** Présentation et approbation des comptes
- 9. VARIA**
 - 9.1** Lettre d'appui à Monsieur Robert Guilbault
 - 9.2** Nouvelle signalisation agricole : Attention aux virages à gauche!
 - 9.3** Fibre optique
- 10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

176-2018 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après avoir dûment constaté le quorum, M. Mario Racette, maire, déclare la présente séance ouverte.

177-2018 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour a été remis à chacun des conseillers lors de l'avis de convocation.

Sur la proposition de M. Luc Duval l'ordre du jour, de la séance ordinaire du 2 octobre 2018, est approuvé à l'unanimité par les conseillers présents.

178-2018 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 SEPTEMBRE 2018

Le procès-verbal a été remis à chacun des conseillers lors de l'avis de convocation.

Sur la proposition de M. Pierre Mercier, le procès-verbal, de la séance ordinaire du 4 septembre 2018, est approuvé à l'unanimité par les conseillers présents.

179-2018 COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS

Les membres du conseil donnent un compte rendu sur les activités auxquelles ils ont participé.

180-2018 PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

181-2018 PROGRAMME DE TRAVAUX TECQ 2014-2018

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Roch-Ouest a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

En conséquence, sur la proposition de M. Sylvain Lafortune, il est résolu à l'unanimité par les conseillers de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest que la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmé dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

QUE la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

QUE la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation des travaux ci-jointe, comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 décembre 2019.

Que la municipalité de Saint-Roch-Ouest autorise la directrice générale à signer les documents relatifs à la programmation de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec pour les années 2014-2018 et de mandater, le bureau de nos vérificateurs, DCA, COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ INC, pour compléter notre reddition compte pour les travaux qui seront effectués dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018.

Adoptée unanimement

182-2018 OCTROI DU CONTRAT DE DÉNEIGEMENT 2018-2019 ET 2019-2020

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Roch-Ouest a demandé des soumissions publiques pour l'entretien des chemins d'hiver pour les deux prochaines années;

ATTENDU QU'un avis public d'appel d'offres a été publié par le système électronique d'appel d'offres (SE@O);

ATTENDU QUE deux (2) soumissions ont été reçues et ouvertes publiquement le 2 octobre 2018, à savoir :

Les Sables Fournel et Fils inc	199 299.98 \$
Construction Axika inc.	315 123.48 \$

ATTENDU QUE la soumission de la compagnie **Les Sables Fournel et Fils inc.**, s'est avérée la plus basse des deux soumissions déposées le 2 octobre 2018;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean Bélanger et résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la municipalité de Saint-Roch-Ouest, que la soumission la plus basse de **Les Sables Fournel et Fils inc.** au montant de **199 299.98 \$** (taxes incluses), soit retenue pour l'entretien des chemins d'hivers pour 2018-2019, et 2019-2020;

Adoptée unanimement

**183-2018 PROJET DE CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE
MULTIFONCTIONNEL- MANDAT À UN ARCHITECTE**

Il est proposé par M. Pierre Mercier et résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest de mandater Lachance & associée pour la réalisation des plans & devis du projet de construction d'un immeuble multifonctionnel au montant de 13 950 \$.

Adoptée unanimement

**184-2018 PROJET DE CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE
MULTIFONCTIONNEL- MANDAT À UN INGÉNIEUR**

Il est proposé par M. Lucien Chayer et résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest de mandater Parallèle 54, pour la réalisation des plans & devis, structure et mécanique (plomberie et électricité) du projet de construction d'un immeuble multifonctionnel, MSRO-1801-REV 1, au montant de 14 100 \$.

Adoptée unanimement

185-2018 COMMANDE DE BACS DE COMPOST

Sur la proposition de M. Luc Duval, il est résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'autoriser l'achat de 2 bacs bruns, sans logo, chez EBI et de faire imprimer 6 logos de la municipalité que nous utiliserons au besoin.

Adoptée unanimement

186-2018 ACHAT TABLETTES

Sur la proposition de M. Jean Bélanger, il est résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'autoriser la directrice générale par intérim à faire l'achat de 500 petites tablettes pour écrire, au coût de 400 \$, plus taxes, chez Publicité Marcel Barbier inc.

Adoptée unanimement

187-2018 DESTRUCTION DES ARCHIVES

Sur la proposition de M. Pierre Mercier, il est résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, d'accepter la liste des documents à détruire des archives, produite par Archives Lanaudière et que tous ces documents soient détruits.

Adoptée unanimement

188-2018 RÈGLEMENT 126-2018-CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 118-2016

ATTENDU QUE la municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

ATTENDU QUE cette loi modifie la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et nécessite que la municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 19 octobre 2018;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller, M. Pierre Mercier, qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 4 septembre 2018;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 4 septembre 2018, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

En conséquence, il est proposé par **M. Sylvain Lafortune** et **résolu** à l'unanimité que **le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest** décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest » est adopté en vertu des articles 2 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)**.

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

ARTICLE 2 : ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 118-2016.

ARTICLE 3 : LES VALEURS

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

1) l'intégrité des employés municipaux;

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

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 d'éthique et de déontologie devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

ARTICLE 4: LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la municipalité.

ARTICLE 5: LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectif 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.

ARTICLE 6: INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 7: CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique aux employés suivants de la municipalité de Saint-Roch-Ouest :

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

5. Tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité.

Une loi, ou un règlement fédéral ou provincial, ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie, prévaut sur toute disposition incompatible au code.

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

OBLIGATIONS

Il est interdit d'occuper, pour une période de 12 mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la municipalité, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'il ou tout autre personne tire un avantage indu de leurs fonctions antérieures.

ARTICLE 8: LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

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

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

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

Le code d'éthique et de déontologie 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.

ARTICLE 9: LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 - LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

L'employé doit:

- 1) assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
- 2) s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;

3) informer son supérieur lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

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 et dont la valeur excède 200 \$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la directrice générale.

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 habituellement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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

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

RÈGLE 4 - L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

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

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

L'employé doit:

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

RÈGLE 5 - LE RESPECT DES PERSONNES

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

L'employé doit:

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

RÈGLE 6 - L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la municipalité ne doit pas tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures à la municipalité.

RÈGLE 7 – LA CONSOMMATION DE BOISSON ALCOOLISÉE, DE DROGUE ILLÉGALE ET CELLE VISANT L'USAGE DE TABAC

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

Tout employé doit respecter les règles établies par la *Loi sur le tabac* (L.R.Q., chapitre T-0.01) et l'employeur pourra appliquer des mesures disciplinaires reliées à une sanction qui pourrait lui être imposée.

ARTICLE 10 : ACTIVITÉ DE FINANCEMENT

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

[Le cas échéant]

Un fonctionnaire ou un employé responsable du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à 10 du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. »

ARTICLE 11: LES SANCTIONS

Un manquement au code d'éthique et de déontologie peut entraîner, sur décision du conseil municipal et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

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

Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 12: L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

À l'égard des employés de la municipalité, le directeur général est chargé de l'application du « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest ».

ARTICLE 13: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Sur la proposition de M. Sylvain Lafortune, il est résolu à l'unanimité par les conseillers présents de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'adopter le règlement 126-2018 du code d'éthique des employés de la municipalité, qui abroge et remplace le numéro 118-2016.

Adoptée unanimement

189-2018 APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Les comptes sont soumis à l'approbation des membres du conseil. Sur la proposition de Pierre Mercier, il est résolu à l'unanimité par les conseillers d'approuver les factures payées par internet au montant de 2 539.75 \$ et les chèques émis pour le mois d'octobre 2018 du # 6393 au 6423 totalisant 51 955.35 \$, sont également approuvés selon la liste présentée au conseil.

Adoptée unanimement

190-2018 VARIA

1- Lettre d'appui à Monsieur Robert Guilbault (résumé)

Autorisation à faire transporter de la terre provenant des travaux de réfection de la sortie 44, de l'autoroute 25 nord, au 295, route 125 à Saint-Roch-Ouest, propriété de Guil-Porcs inc.

Veuillez prendre en considération que la municipalité se dégage de toute responsabilité s'il y a contamination provenant de cette terre.

2 - Nouvelle signalisation agricole : Attention aux virages à gauche!

Dans le cadre du plan d'action du PDZA, se trouve la mise en place de mesures (pancarte, publication, etc.) pour assurer la fluidité et la sécurité routière lors de déplacements de machinerie agricole. La fédération de L'UPA Lanaudière propose de prêter à chacune des municipalités une enseigne relative à la cohabitation avec les véhicules agricoles.

Les producteurs sont invités à l'installer au bord de la route, à 150 mètres de l'entrée qu'ils empruntent en période de travaux agricoles.

Le maire et les conseillers présents proposent l'achat de 3 panneaux au montant de 160 \$ tx incluses (Base et pesée incluses). Deux panneaux seront commandés, car nous avons droit à un prêt d'un panneau.

3- Fibre optique

Le dossier est entre les mains de monsieur le maire.

191-2018 LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les sujets à l'ordre du jour ayant été discutés, sur la proposition de M. Jean Bélanger, il est résolu à l'unanimité par, les conseillers, que la séance soit levée à 21 h 50.

Je, *Mario Racette*, 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.

Mario Racette,
Maire

Francine Vendette,
Directrice générale par intérim

191-1-2018 CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS

Je soussignée, Francine Vendette, directrice générale, par intérim, de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, certifie par la présente, que des fonds sont disponibles pour les dépenses mentionnées à la résolution no 189-2018, lesquelles s'élèvent à 54 495,10 \$ et ont été autorisées par résolution du conseil.

Francine Vendette,
Directrice générale par intérim