



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Placide tenue le 16 juin 2025 à 19 h 30, à la salle du Conseil sous la présidence de M. le Maire, Daniel Laviolette.

Sont présents :

Mme Danielle Bellange
Mme Marie-Ève D'Amour
Mme Ghislaine Tessier
M. Nicolas Bouveret
M. Pierre Laperle
M. Denis Lavigne

Mme Lise Lavigne, directrice générale et greffière-trésorière, assiste également à cette séance.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 19 h 30, M. le Maire souhaite la bienvenue aux quatre personnes présentes et, après avoir constaté qu'il y a quorum, ouvre la séance.

167-06-2025

2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Pierre Laperle, appuyé par M. Denis Lavigne, et résolu ce qui suit :

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que reproduit ci-dessous en retirant les points 10.2 et 12.4 :

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3 - PÉRIODE DE QUESTIONS

4 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

4.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mai 2025

4.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 mai 2025

5 - CORRESPONDANCE ET POINTS D'INFORMATION

6 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

6.1 - Présentation des comptes à payer

6.2 - Modification de la résolution 134-05-2025 - Entérinement contrats de location et de services de l'affranchisseuse

6.3 - Adoption de la Politique relative aux technologies de l'information et à la disposition des biens

6.4 - Autorisation formation ADMQ « Bonnes pratiques pour la gestion des documents municipaux »

6.5 - Autorisation DG et DGA - Participation congrès ADMQ 2025 et remboursement des frais

7 - TRANSPORT

7.1 - Autorisation embauche - M. Sasha Drouin, journalier étudiant travaux publics - Programme Emplois d'été Canada

7.2 - Autorisation embauche - M. Alain Girard, journalier spécialisé - remplacement poste temporaire

7.3 - Autorisation embauche - M. Marc-Olivier Durocher, journalier voirie - remplacement, poste temporaire



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

8 - HYGIÈNE DU MILIEU

- 8.1 - Autorisation - Entente entre la RIADM et la Municipalité - Écocentre et dépôt de résidus domestiques dangereux

9 - AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT

- 9.1 - Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) en date du 27 mai 2025
- 9.2 - Demande de dérogation mineure DM-2025-03 pour la propriété au 571 de la Pointe-aux-Anglais (lot 1 554 159) (matricule 5241-47-6192)
- 9.3 - Autorisation embauche ressource contractuelle à distance - Service de l'urbanisme

10 - LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS

- 10.1 - Autorisation d'affectation du surplus accumulé - Piste de type « pumtrack »
- 10.2 - Autorisation - Installation électrique - piste de type « pumtrack »

11 - COMMUNAUTAIRE

12 - SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE

- 12.1 - Autorisation de paiement - Thibault et associés (harnais de tête)
- 12.2 - Autorisation - Renouvellement du contrat de support annuel pour le logiciel d'urgence - ICO Technologies inc.
- 12.3 - Entérinement - Congrès des chefs de l'ACSIQ 2025 - Directeur du Service de sécurité incendie
- 12.4 - Autorisation de paiement - SSI Boisbriand - Contrat annuel équipe spécialisée 2025

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

14 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

3 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'est posée par les personnes présentes à la séance.

4 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

4.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mai 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil reconnaissent avoir reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mai 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Denis Lavigne, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu ce qui suit :

D'ADOPTER tel que rédigé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mai 2025.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

168-06-2025



No de résolution
ou annotation

169-06-2025

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

4.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 mai 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil reconnaissent avoir reçu et lu le procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 mai 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Pierre Laperle, appuyé par Mme Ghislaine Tessier, et résolu ce qui suit :

D'ADOPTER tel que rédigé, le procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 mai 2025.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

5 - CORRESPONDANCE ET POINTS D'INFORMATION

La directrice générale fait part au Conseil de la correspondance reçue au bureau municipal durant le mois et conserve les documents aux archives de la Municipalité.

6 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

170-06-2025

6.1 - Présentation des comptes à payer

Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par M. Denis Lavigne, et résolu :

D'APPROUVER la liste des comptes à payer apparaissant aux livres comptables de la Municipalité de Saint-Placide, en date du 16 juin 2025 pour un montant de 486 485,38 \$:

Registre des chèques (n ^{os} 15 324 à 15 392)	169 145,38 \$
Registre des prélèvements (n ^{os} 6 315 à 6 397)	249 149,33 \$
Liste des dépôts directs	68 190,29 \$
MONTANT TOTAL	486 485,00 \$

QUE les comptes soient approuvés et payés, le tout conformément aux dispositions du Règlement numéro 2022-06.

QUE les dépenses autorisées par la Directrice générale et greffière-trésorière ainsi que par les fonctionnaires autorisés dans le cadre du Règlement numéro 2022-06 font partie de la présente liste de comptes. Le Conseil approuve et entérine ces dépenses et reconnaît recevoir le rapport découlant des articles 5.15 et 9.3 dudit Règlement.

QUE le Maire et la Directrice générale et greffière-trésorière ou leurs représentants soient autorisés à signer les chèques et à payer ces montants à même les sommes prévues au budget pour et au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

171-06-2025

6.2 - Modification de la résolution 134-05-2025 - Entérinement contrats de location et de services de l'affranchisseuse

CONSIDÉRANT QU' aux termes de la résolution n° 134-05-2025, le Conseil entérinait le remplacement de l'affranchisseuse et aussi le contrat de location au coût de 209,97 \$;

CONSIDÉRANT QUE c'est par erreur qu'il a été mentionné que pour une période de 66 mois à raison de 20\$ par mois;

CONSIDÉRANT QUE l'affranchisseuse sera remplacée par l'entreprise Delcom du Groupe Melcam pour un modèle VisionS3, à un coût de location trimestriel de 265,86 \$ (représentant 88,62 \$ mensuellement) plus les taxes applicables, et ce, pour une période de 60 mois;

CONSIDÉRANT QUE la compagnie Francotyp-Postalia inc. est un service indépendant et offre la télécharge et le changement tarifaire SCP balance 3kg de l'appareil; le tout au coût mensuel de 20 \$ plus les taxes applicables, et ce, pour une période de 60 mois;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu :

QUE le Conseil entérine le contrat de remplacement de l'affranchisseuse et sa facturation par Delcom du Groupe Melcam, ainsi que la facturation par Francotyp-Postalia, le tout pour les sommes mentionnées ci-dessus;

QUE la Directrice générale et greffière-trésorière ou sa remplaçante s'il y a lieu, puisse signer le contrat de remplacement et tous autres documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02 13000 517.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

172-06-2025

6.3 - Adoption de la Politique relative aux technologies de l'information et à la disposition des biens

CONSIDÉRANT QU' il y aurait lieu d'adopter une Politique administrative concernant les technologies de l'information et à la disposition des biens de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu :

D'ADOPTER la présente Politique comme suit :

Politique administrative relative aux technologies de l'information et à la disposition des biens de la Municipalité de Saint-Placide.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

1. OBJET

La présente Politique a pour objet d'encadrer la gestion et la disposition des biens mobiliers appartenant à la Municipalité, en interdisant leur appropriation à des fins personnelles, et ce, même lorsqu'ils sont déclarés excédentaires, désuets ou destinés à être mis au rebut. Elle vise à prévenir tout usage inapproprié des actifs municipaux et à assurer une gestion intégrée et conforme aux principes de saine administration publique.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des employés, cadres, élus, consultants, sous-traitants et toute autre personne liée contractuellement ou à titre bénévole à la Municipalité, et ce, indépendamment de leur statut d'emploi ou de la nature de leur engagement.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Interdiction formelle d'appropriation

Il est formellement interdit à toute personne assujettie à la présente Politique de s'approprier, à quelque titre que ce soit, un bien appartenant à la Municipalité, et ce, même lorsque ledit bien est destiné à la disposition, à la destruction, au recyclage ou au déclassement.

3.2 Biens informatiques et électroniques

Les biens à caractère technologique ou informatique, incluant notamment les ordinateurs, périphériques, téléphones, imprimantes, équipements réseau ou tout autre matériel similaire, ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une récupération personnelle, qu'ils soient pleinement fonctionnels ou non, et ce, tant qu'ils n'ont pas été aliénés selon les procédures officielles prévues à cet effet.

4. DISPOSITION DES BIENS EXCÉDENTAIRES

4.1 La disposition de tout bien municipal excédentaire, obsolète ou hors d'usage, ne peut être effectuée qu'avec l'autorisation préalable et écrite de la direction générale ou de la personne déléguée à cette fin par le Conseil municipal, suivie de l'adoption d'une résolution autorisant la disposition du bien par le Conseil.

5. UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

5.1 **Utilisation autorisée:** Afin de garantir la sécurité des données, la conformité légale et le bon fonctionnement des équipements de la Municipalité, les technologies de l'information doivent être utilisées exclusivement dans le cadre des activités professionnelles. Toute utilisation à des fins personnelles doit rester exceptionnelle, limitée et conforme aux règles générales de la Municipalité, notamment à celles des renseignements personnels.

5.2 Technologies de l'information

Elles comprennent :

- Les équipements informatiques et les logiciels en utilisation à la Municipalité, incluant les ordinateurs, les portables, les tables de type iPad, les composantes du réseau, les périphériques, les systèmes d'exploitation, les cellulaires et les logiciels ainsi que tout autre équipement permettant le traitement des données;
- Le courrier électronique;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

- L'accès à Internet;
- L'Intranet.

5.3 Propriété exclusive

Les technologies de l'information appartiennent exclusivement à la Municipalité et sont mises à la disposition des usagers pour les assister dans l'exécution de leurs tâches. Leur contenu est la propriété exclusive de la Municipalité. L'usage de ces équipements est limité aux membres du Conseil, aux employés municipaux, aux personnes contractuelles et aux consultants de la Municipalité ou tout bénévole dûment autorisé par la Municipalité (ci-après désignés « usagers »).

Dans le cadre de ses activités, la Municipalité peut permettre à certains de ses usagers d'avoir accès et d'utiliser les technologies de l'information faisant l'objet de la présente Politique, en retour, les usagers acceptent de les utiliser conformément à la présente Politique.

5.4 Usages autorisés

Les technologies de l'information peuvent être utilisées :

- a) Pour communiquer dans le cadre des activités de la Municipalité, à l'interne ou avec des associations professionnelles ayant un lien avec les affaires de la Municipalité, des gouvernements, d'autres municipalités, des commerces ou entreprises et des individus;
- b) Pour distribuer de l'information au public, pourvu que cette information soit disponible et accessible en vertu des Politiques et des normes et conforme à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. En tout temps, cette information doit être reliée aux activités de la Municipalité et ne saurait être de caractère privé;
- c) Pour consulter des sites directement et exclusivement aux fins de la tâche et ne peuvent devenir un élément perturbateur à la productivité pendant les heures de travail;
- d) Pour assister les usagers dans l'exécution de leurs tâches.

5.5 Usages prohibés

5.5.1 Il n'est pas permis d'utiliser les technologies de l'information :

- a) Pour avoir accès illégalement à des informations ou pour introduire intentionnellement des troubles informatiques (virus);
- b) Pour transmettre des informations en violation aux lois sur la propriété intellectuelle, à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou à toute autre loi ou règlement, tant de juridiction municipale, provinciale ou fédérale;
- c) Pour l'envoi de messages qui seraient de nature à générer une surutilisation du réseau ou d'une manière à affecter le travail des autres usagers;
- d) Pour accéder et participer à des groupes de discussion, sauf sur autorisation écrite de la Direction générale;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

- e) Pour accéder sans autorisation à distance à des ordinateurs ou autres systèmes ou endommager, modifier ou perturber ces ordinateurs ou systèmes de quelque manière que ce soit.
- 5.5.2 Tout document électronique (lettre, plan, devis, photo, vidéo, etc.) préparé dans le cadre du travail appartient à la Municipalité. Il est, par conséquent, interdit de l'utiliser, de le copier, de l'enregistrer, de le transférer, etc. pour des fins autres que pour lesquelles il est destiné.
- 5.5.3 Les usagers ne doivent pas utiliser le code d'utilisateur ou mot de passe de quelqu'un d'autre ou divulguer un code ou mot de passe de quelqu'un d'autre ou divulguer un code ou mot de passe, incluant le sien. L'utilisateur doit éteindre son poste à la fin de la journée de travail.
- 5.5.4 Les usagers ne doivent pas permettre à une tierce personne non autorisée d'accéder ou d'utiliser les technologies de l'information ou de compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité de ces technologies de l'information.
- 5.5.5 Il est interdit d'installer soi-même de façon temporaire ou permanente, à partir de l'Internet, ou par tout autre moyen, tout type de programme, logiciel, équipement, sans l'autorisation écrite de la direction générale.
- 5.5.6 Aucun usager ne doit sciemment utiliser les technologies de l'information d'une manière susceptible de désactiver ou de surcharger n'importe quel système ou réseau informatique. De même, aucun usager ne doit désactiver, détruire ou contourner quelque mesure de sécurité que ce soit, mise en place pour protéger la confidentialité ou la sécurité d'un autre usager et des technologies de l'information.
- 5.5.7 Aucun usager ne doit intercepter, surveiller ou enregistrer toute communication dont il n'est pas partie prenante, faite via les technologies de l'information, à l'exception des personnes désignées pour voir à l'application des dispositions du chapitre "contrôle".
- 5.5.8 Dans tous les cas où l'usage autorisé occasionne des frais supplémentaires, une autorisation devra avoir été donnée par le Directeur du service.
- 5.5.9 L'employé doit limiter au minimum la navigation sur Internet, les courriels et les messages à des fins personnelles.

6. POLITIQUE RELATIVE AU COURRIER ÉLECTRONIQUE

- 6.1 Comme dans le cas de tout autre outil de travail, le courrier électronique doit être utilisé de façon responsable et éclairée. Les réseaux Internet et Intranet sont des moyens de communication comme le téléphone, la poste et le télécopieur. Les usagers doivent donc considérer les autres moyens de communication disponibles afin de choisir le moyen qui offre le meilleur coût en relation avec le niveau du service requis.
- 6.2 Tout usager de la Municipalité doit utiliser le courrier électronique uniquement aux fins des affaires de la Municipalité et personne ne doit l'utiliser pour envoyer ce qui suit :
- des documents qui peuvent, d'une quelconque façon, être considérés sexistes, racistes, choquants, diffamatoires ou autrement injurieux;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

- des publicités, sollicitations ou promotions personnelles ou encore d'autres documents publicitaires non sollicités;
- des logiciels destructeurs, tels des logiciels contenant un virus informatique.

- 6.3 Un courrier électronique n'est pas considéré comme une « propriété privée ». Une fois reçu, il appartient à la Municipalité et peut être copié, modifié, envoyé à une tierce partie, sauvegardé et imprimé. Le courrier électronique devrait être traité avec la même prudence qu'une correspondance écrite, étant donné que le destinataire peut le conserver et le récupérer des mois, voire des années plus tard. Ainsi, aucun usager ne peut prétendre à une intimité complète relativement à son utilisation du courrier électronique.
- 6.4 Tous les usagers devraient suivre l'étiquette du monde des affaires dans tous les courriers électroniques. Tous les usagers doivent être polis et respectueux dans toutes leurs communications, car leur adresse courriel les identifie automatiquement à la Municipalité. Contrairement à tout autre média utilisé dans le passé, l'information sur Internet peut être relayée à des milliers d'autres usagers en quelques secondes et se reproduire indéfiniment. Les usagers doivent toujours tenir pour acquis que leurs messages électroniques peuvent être lus par d'autres et que des déclarations ou des messages déplacés peuvent les exposer et exposer la Municipalité à des poursuites.
- 6.5 Il est inacceptable d'accéder aux courriers électroniques des autres usagers et/ou d'utiliser le système d'une autre personne pour transmettre des courriers électroniques à moins d'autorisation explicite de l'usager.

7. POLITIQUE RELATIVE À L'ACCÈS AU WEB

- 7.1 Les ressources informatiques qu'offre la Municipalité sont sa propriété. L'accès au Web impose certaines responsabilités et obligations.
- 7.2 Comme dans le cas de tout autre outil de travail, ces ressources devraient être utilisées de façon responsable et éclairée.
- 7.3 Les usagers ne doivent pas utiliser ces ressources pour accéder à des sites qui contiennent des documents qui peuvent être considérés sexistes, racistes, choquants, à contenu sexuel explicite, obscènes, menaçants ou diffamatoires. De plus, les usagers ne doivent pas utiliser ces ressources pour accéder à des sites de jeux.
- 7.4 Les usagers doivent respecter et éviter d'enfreindre les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur et les marques de commerce. Il est interdit de télécharger tout logiciel ou fichier exécutable provenant du Web ou de recevoir des copies de tel fichier par courrier électronique, à moins d'approbation préalable de la Direction générale.
- 7.5 Une licence valide est requise pour tout logiciel utilisé. La protection du droit d'auteur ne repose pas sur l'enregistrement ou le signalement par le créateur de l'ouvrage. En règle générale, tout ce qui est écrit, y compris les fichiers graphiques, audio et vidéo est protégé par le droit d'auteur et ne peut être reproduit ou distribué sans consentement. Le fait de copier et d'utiliser un logiciel sans licence valide constitue une violation du droit d'auteur et est interdit par la Municipalité.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

- 7.6 La transmission de programmes aux autres usagers du réseau ou par Internet peut constituer une violation du droit d'auteur ou du contrat de licence et donc interdite par la Municipalité. La transmission de documents volumineux par courrier électronique peut ralentir ou engorger le système de messagerie.
- 7.7 En aucun cas, le téléchargement de fichiers à des fins personnelles n'est permis.

8. CONTRÔLE

- 8.1 La Municipalité de Saint-Placide, même si elle n'a pas de Politique régulière de surveillance des technologies de l'information, se réserve le droit de vérifier les systèmes notamment pour découvrir une défaillance ou une dégradation de ceux-ci ou encore pour s'assurer du respect de la présente Politique et par conséquent, les usagers et détenteurs de postes de travail qui utilisent les technologies de l'information ne peuvent considérer leurs communications comme privées.
- 8.2 La Municipalité de Saint-Placide se réserve le droit de vérifier si le courrier électronique est utilisé de façon appropriée. Tous les usagers doivent respecter une éthique professionnelle normale et acceptable lorsqu'ils utilisent le courrier électronique.
- 8.3 La Municipalité de Saint-Placide se réserve le droit de vérifier tous les aspects de son système informatique, y compris les sites Web que l'utilisateur a visités sur Internet, les groupes de discussion et l'information téléchargée et télétransmise au moyen d'Internet ou du courrier électronique.

9. USAGE PERSONNEL

- 9.1 L'utilisation des technologies de l'information, à des fins personnelles, est défendue sur les heures de travail et lors des pauses-café. Par contre, elle est permise sur l'heure du dîner et en dehors des heures de travail sur autorisation de la direction générale. Cette autorisation doit être demandée, par écrit et ce, exclusivement pour l'employé municipal ayant un ordinateur à son poste de travail. L'employé doit faire preuve de discernement dans l'utilisation des technologies de l'information mises à sa disposition. Cependant, aucun courrier électronique personnel ne doit être émis ou reçu par les usagers, et ce, à toute heure du jour ou de la nuit.
- 9.2 Le membre du Conseil reçoit une tablette électronique ou un portable de la Municipalité pour consulter et recevoir toute la documentation qui est préparée à son attention dans l'exercice de ses compétences ainsi que les communications internes et externes qui y sont reliées. Il doit faire preuve de discernement dans l'usage de cet équipement, la tablette électronique ne doit pas remplacer l'ordinateur personnel ni être utilisée comme tel.
- 9.3 Cet usage devra respecter la présente Politique et pourra faire l'objet d'une vérification comme indiqué ci-dessus.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

10.1 Responsabilité de la direction générale

La direction générale voit à l'application et au maintien de la présente Politique.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

10.2 Responsabilité des gestionnaires

Les cadres ont une responsabilité importante dans l'application de la présente Politique. Il leur revient d'exercer leur leadership dans ce domaine en assurant la promotion et l'application de la Politique, de son interprétation, de sa modification et de son suivi auprès des employés.

10.3 Responsabilité des employés

10.3.1 Chaque employé est responsable de respecter les obligations édictées par la présente Politique.

10.3.2 Occasionnellement, l'employé qui doit utiliser le cellulaire pour des appels personnels peut le faire, à la condition qu'ils restent brefs (voir la Politique sur l'utilisation des outils informatiques et de communication).

10.3.3 L'employé doit également limiter au minimum la navigation sur Internet, les courriels et les messages textes à des fins personnelles.

11. CONTRAVENTION À LA POLITIQUE

11.1 L'utilisation des technologies de l'information à des fins personnelles est un privilège et non un droit. L'autorisation d'utiliser ces services peut être révoquée à tout moment.

11.2 Chaque contravention aux présentes règles concernant l'utilisation des technologies de l'information sera évaluée par la direction générale après consultation avec le directeur du service concerné pour évaluer le degré de gravité de telle contravention.

11.3 Toute violation des présentes règles pourra résulter non seulement à la révocation du droit d'utiliser ces services, mais également à des mesures disciplinaires.

11.4 Avant d'imposer des mesures disciplinaires, l'opportunité sera donnée à l'utilisateur fautif de donner sa version des faits quant au comportement reproché et aux circonstances ayant entouré celui-ci, et ce, conformément au Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Placide.

11.5 Toute contravention pourra également être signalée aux autorités compétentes concernant d'éventuelles poursuites civiles ou criminelles.

12. DISPOSITION FINALE

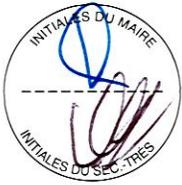
La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil et remplace, s'il y a lieu, toute autre précédemment adoptée.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

173-06-2025

6.4 - Autorisation formation ADMQ « Bonnes pratiques pour la gestion des documents municipaux »

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a toujours été favorable à la formation de ses employés;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) offre le 1^{er} octobre prochain, un webinaire intitulé : « Bonnes pratiques pour la gestion des documents municipaux » au coût de 215 \$ pour les membres et de 340 \$ pour les non-membres, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE l'adjointe administrative multiservice n'est pas membre de l'ADMQ, mais a démontré son intérêt pour cette formation;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de Mme Ghislaine Tessier, appuyée par M. Denis Lavigne, il est résolu :

QUE le Conseil autorise l'adjointe administrative multiservice à s'inscrire à ce webinaire et le paiement de la somme de 340 \$ plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02 16000 454.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

174-06-2025

6.5 - Autorisation DG et DGA - Participation congrès ADMQ 2025 et remboursement des frais

CONSIDÉRANT la résolution no 45-02-2025 aux termes de laquelle le Conseil autorisait la direction générale à participer au congrès 2025 de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

CONSIDÉRANT QUE les coûts réels de déplacement, de stationnement, d'hébergement et de subsistance de la Politique des frais d'hébergement et de subsistance ne représentent aucunement la réalité de 2025;

CONSIDÉRANT QUE la Politique sera étudiée au cours des prochains mois;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Ghislaine Tessier, appuyé par Mme Marie-Ève D'Amour, et résolu :

QUE le Conseil accepte de défrayer les coûts réels de la direction générale pour assister au congrès de l'ADMQ, et ce, sur présentation des factures et des pièces justificatives;

QUE ces dépenses soient affectées aux postes budgétaires 02 1600 0310 et 02 1600 0454.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

7 - TRANSPORT

175-06-2025

7.1 - Autorisation embauche - M. Sasha Drouin, journalier étudiant travaux publics - Programme Emplois d'été Canada

CONSIDÉRANT le manque de personnel au Service des travaux publics et l'affichage du poste dans le cadre du Programme Emplois d'été Canada;

CONSIDÉRANT les entrevues effectuées, notamment celle de M. Sasha Drouin;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE le rapport du responsable des travaux publics, M. Vincent Mainville, mentionne que M. Drouin s'est démarqué parmi les candidats rencontrés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Nicolas Bouveret, appuyé par M. Denis Lavigne, et résolu :

QUE le Conseil accepte la recommandation du responsable des travaux publics à l'effet d'embaucher M. Sasha Drouin, selon les conditions préétablies;

QUE la partie non défrayée de la Municipalité dans le cadre du programme soit portée au poste budgétaire 02 7015 5141.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

176-06-2025

7.2 - Autorisation embauche - M. Alain Girard, journalier spécialisé - remplacement poste temporaire

CONSIDÉRANT le manque de personnel au Service des travaux publics et l'affichage du poste pour un remplacement, soit un poste temporaire sur appel, comme journalier spécialisé au Service de la voirie;

CONSIDÉRANT les entrevues effectuées;

CONSIDÉRANT QUE le rapport du responsable des travaux publics, M. Vincent Mainville, mentionne que M. Girard s'est démarqué parmi les candidats rencontrés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Nicolas Bouveret, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu :

QUE le Conseil accepte la recommandation du responsable des travaux publics à l'effet d'embaucher M. Alain Girard, pour un remplacement, soit un poste temporaire sur appel, comme journalier spécialisé classe 6 échelon 5, selon les conditions préétablies;

QUE la dépense soit portée au poste budgétaire 02 32035 141, 02 41235 141, 02 41435 141, 02 70120 141, 02 70130 141 et 02 70150 141.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

177-06-2025

7.3 - Autorisation embauche - M. Marc-Olivier Durocher, journalier voirie - remplacement, poste temporaire

CONSIDÉRANT le manque de personnel au Service des travaux publics et l'affichage du poste pour un remplacement, soit un poste temporaire sur appel, comme journalier au Service de la voirie;

CONSIDÉRANT les entrevues effectuées;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE le rapport du responsable des travaux publics, M. Vincent Mainville, mentionne que M. Marc-Olivier Durocher s'est démarqué parmi les candidats rencontrés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Nicolas Bouveret, appuyé par M. Denis Lavigne, et résolu :

QUE le Conseil accepte la recommandation du responsable des travaux publics à l'effet d'embaucher M. Marc-Olivier Durocher, pour un remplacement, soit un poste temporaire sur appel, comme journalier classe 3 échelon 1, selon les conditions préétablies;

QUE la dépense soit portée au poste budgétaire 02 32035 141, 02 41235 141, 02 41435 141, 02 70120 141, 02 70130 141 et 02 70150 141.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

8 - HYGIÈNE DU MILIEU

178-06-2025

8.1 - Autorisation - Entente entre la RIADM et la Municipalité - Écocentre et dépôt de résidus domestiques dangereux

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Lachute opère actuellement un écocentre pour ses citoyens ainsi que les municipalités membres de la Régie intermunicipale Argenteuil-Deux-Montagnes (RIADM);

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Lachute opère pour et au nom de la RIADM un dépôt de résidus domestiques dangereux (RDD) accessible à l'ensemble des citoyens des municipalités membres de la RIADM;

CONSIDÉRANT QUE des investissements importants seraient nécessaires afin d'améliorer le site de l'écocentre et le dépôt de RDD;

CONSIDÉRANT le manque d'espace au site actuel pour réaliser ces aménagements;

CONSIDÉRANT l'ouverture de RIADM à reprendre la gestion des RDD ainsi que la gestion d'un écocentre pour ses municipalités membres;

CONSIDÉRANT QUE, dans une optique d'améliorer la qualité de service aux citoyens, il est fort pertinent de déléguer la gestion du dépôt de RDD et de l'écocentre de la Ville de Lachute à la RIADM puisque l'écocentre regroupe le service pour les quatre municipalités membres de la RIADM;

CONSIDÉRANT QUE la RIADM ne possède aucun terrain propice à la mise en place d'un site de gestion des RDD et d'un écocentre;

CONSIDÉRANT QUE Tricentris, la coop de solidarité (ci-après Tricentris), a démontré un fort intérêt à développer la gestion d'écocentres et de RDD pour les municipalités membres de la coopérative;

CONSIDÉRANT QUE Tricentris opérait le dépôt de RDD jusqu'en 2019 sur son site, sis au 651 du chemin Félix-Touchette à Lachute;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

- CONSIDÉRANT** les négociations en cours entre la RIADM et Tricentris pour l'opération d'un écocentre et d'un dépôt de RDD sur le site de Tricentris à Lachute;
- CONSIDÉRANT QUE** Tricentris désire donner une importance primordiale à une gestion des matières reçues en conformité avec les lois et règlements en vigueur et selon le principe des 3RV-E (Réduction, Réemploi, Recyclage, Valorisation et Élimination);
- CONSIDÉRANT QUE** Tricentris s'engage à offrir un service équivalent aux citoyens et citoyennes des municipalités membres de la RIADM;
- CONSIDÉRANT QUE** Tricentris s'engage à aménager, à ses frais, le site de l'Écocentre et de dépôt de RDD sur son site sis au 651 du chemin Félix-Touchette à Lachute, le tout de façon distincte à ses opérations et bien délimité pour chaque type de matières et/ou services offerts;
- CONSIDÉRANT QUE** Tricentris s'engage à obtenir et maintenir tous les permis, certificats et attestations requis pour l'exploitation de l'Écocentre et du dépôt de RDD;
- CONSIDÉRANT** le projet d'entente intermunicipale qui nous a été soumis pour approbation par la Ville de Lachute en vue de la signature par la Municipalité et la RIADM;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Denis Lavigne, appuyé par M. Pierre Laperle, et résolu :

- QUE** la Municipalité approuve le projet d'entente à intervenir entre la Municipalité et la RIADM;
- QUE** le Maire et la Directrice générale et greffière-trésorière, ou leurs représentants s'il y lieu, soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité ledit projet d'entente.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

9 - AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT

9.1 - Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) en date du 27 mai 2025

La Directrice générale et greffière-trésorière dépose le procès-verbal du CCU du 27 mai 2025 produit par M. Jean Labelle, consultant en urbanisme et le Conseil en prend acte.

9.2 - Demande de dérogation mineure DM-2025-03 pour la propriété au 571 de la Pointe-aux-Anglais (lot 1 554 159) (matricule 5241-47-6192)

- CONSIDÉRANT QU'** en vertu du Règlement n° 05-10-2000 et à la suite d'une demande de dérogation mineure, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU), après une évaluation de celle-ci tout en tenant compte des critères relatifs à la conformité et aux objectifs du Plan d'urbanisme, à l'évaluation du préjudice, aux critères de bonne foi, au droit des immeubles voisins et à la conformité aux Règlements d'urbanisme, doit transmettre une recommandation au Conseil municipal;

179-06-2025



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU, lors d'une réunion tenue le 27 mai 2025, ont analysé la demande de dérogation mineure numéro DM-2025-03 afin d'autoriser l'agrandissement du bâtiment principal sur le lot 1 554 159, dont les détails se décrivent comme suit :

- La marge avant du bâtiment principal étant de 12,6 mètres alors que les dispositions du règlement de zonage exigent que la marge avant minimale d'un bâtiment principal soit de 18,3 mètres.

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire a déposé tous les documents nécessaires à l'analyse de sa demande;

CONSIDÉRANT QUE le tarif d'une demande de dérogation mineure est de 400 \$ et qu'il a été acquitté;

CONSIDÉRANT la réglementation d'urbanisme ne cause pas un préjudice sérieux au demandeur;

CONSIDÉRANT QUE le CCU a recommandé au Conseil municipal d'accepter la demande de dérogation mineure portant le numéro DM-2025-03, telle que déposée;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Marie-Ève D'Amour, appuyé par Mme Ghislaine Tessier, et résolu :

QUE suite à la recommandation du CCU, le Conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure numéro DM-2025-03 telle que recommandée.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

180-06-2025

9.3 - Autorisation embauche ressource contractuelle à distance - Service de l'urbanisme

CONSIDÉRANT QUE Mme Patricia Dahan a donné sa démission le 21 mai 2025;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit combler des besoins ponctuels pour le Service de l'urbanisme;

CONSIDÉRANT l'affichage du poste de coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE Mme Patricia Dahan accepte d'être embauchée comme ressource contractuelle à distance, pour le Service de l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la nature contractuelle de ce mandat est temporaire et prévue pour une première période de 30 jours, selon les besoins de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE l'horaire sera déterminé une semaine à l'avance;

CONSIDÉRANT QUE le contrat ne crée aucun lien d'emploi permanent et que la Municipalité ne sera pas tenue d'accorder un préavis de 3 semaines pour les 30 premiers jours, sans indemnité;

EN CONSÉQUENCE,



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

Il est proposé par Mme Marie-Ève D'Amour, appuyé par M. Pierre Laperle, et résolu :

QUE le Conseil accepte d'embaucher Mme Patricia Dahan comme ressource contractuelle à distance, sur une base de disponibilité sur appel pour le Service de l'urbanisme selon les conditions préétablies, et ce, pour une première période de 30 jours, ce qui inclut le préavis de 3 semaines;

QUE le paiement des factures émises par Mme Dahan lui sera versé au même moment que les paies des employés;

QUE la Directrice générale et greffière-trésorière ou sa représentante s'il y a lieu, puisse signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02 61000 411.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

10 - LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS

181-06-2025

10.1 - Autorisation d'affectation du surplus accumulé - Piste de type « pumtrack »

CONSIDÉRANT QU' aux termes de la résolution n° 310-12-2024, le Conseil autorisait le lancement d'appel de projets pour la conception et la réalisation de l'aménagement d'une piste de type « pumtrack » au parc Cyrille-Lalande;

CONSIDÉRANT QU' aux termes de la résolution n° 125-05-2025, le Conseil adjugeait le contrat à la firme Tessier Récréo Parc, pour le prix de 249 901,37 \$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE la subvention du PAFIRS de l'ordre de 66 % est d'une somme de 199 387,28 \$ et que la part de la Municipalité est de 99 723,55 \$;

CONSIDÉRANT QU' il y aurait lieu d'affecter le surplus accumulé pour la part de la Municipalité pour le projet;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Danielle Bellange, appuyé par Mme Ghislaine Tessier, et résolu :

QUE le Conseil affecte une somme de 99 723,55 \$ provenant du surplus accumulé non affecté au 31 décembre 2023;

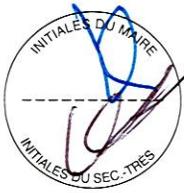
QUE tout solde excédentaire non utilisé soit retourné au surplus accumulé non affecté.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

10.2 - Autorisation - Installation électrique - piste de type « pumtrack »

Retiré.

11 - COMMUNAUTAIRE



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

182-06-2025

12 - SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE

12.1 - Autorisation de paiement - Thibault et associés (harnais de tête)

CONSIDÉRANT QU' en vue d'assurer la sécurité des pompiers lors du port de l'appareil respiratoire, nous devons changer cinq harnais de tête de la partie faciale;

CONSIDÉRANT le coût de remplacement auprès de Thibault et associés est de 1 225 \$ plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Pierre Laperle, appuyé par M. Denis Lavigne, et résolu :

QUE le Conseil autorise le remplacement des cinq harnais de tête auprès de Thibault et associés du montant de 1 225 \$ plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02 22202 526.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

183-06-2025

12.2 - Autorisation - Renouvellement du contrat de support annuel pour le logiciel d'urgence - ICO Technologies inc.

CONSIDÉRANT QU' il y aurait lieu de renouveler le contrat de support annuel pour le logiciel d'urgence, et ce, pour la période comprise entre le 1^{er} février et le 31 décembre 2025 d'une somme de 2 135 \$ plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Pierre Laperle, appuyé par Mme Danielle Bellange, il est résolu :

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-Placide autorise le renouvellement du contrat de support annuel tel que susmentionné auprès de ICO Technologies inc.;

QUE le Directeur du Service incendie soit autorisé à signer tout document donnant plein effet à la présente résolution;

QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02 223 00 414.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

184-06-2025

12.3 - Entérinement - Congrès des chefs de l'ACSIQ 2025 - Directeur du Service de sécurité incendie

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a toujours été favorable à la formation de son personnel;

CONSIDÉRANT QUE le Directeur du Service de sécurité incendie est membre de l'ACSIQ;

CONSIDÉRANT QUE le 57^e Congrès 2024 de l'ACSIQ, sous le thème « Ensemble pour l'avenir! » se tiendra à Trois-Rivières, du 14 au 17 juin 2025;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE le coût de l'inscription pour l'édition 2025 est de 900 \$ plus les taxes applicables et devait être payable lors de l'inscription;

CONSIDÉRANT QUE les coûts réels de déplacement, de stationnement, d'hébergement et de subsistance de la Politique des frais d'hébergement et de subsistance ne représentent aucunement la réalité 2025;

CONSIDÉRANT QUE la Politique sera étudiée au cours des prochains mois;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Pierre Laperle, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu :

QUE le Conseil entérine le fait que le directeur du Service de sécurité incendie assiste au Congrès 2025 de l'ACSIQ et que ses dépenses réelles lui soient remboursées sur présentation des pièces justificatives,

QUE cette dépense soit imputée aux postes budgétaires 02 223 00 310 et 02 223 01 454.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.

12.4 - Autorisation de paiement - SSI Boisbriand - Contrat annuel équipe spécialisée 2025

Retiré.

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Les questions porteront seulement sur les points à l'ordre du jour.

La période de questions débute à 19 h 52 pour se terminer à 20 h.

185-06-2025

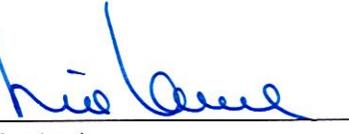
14 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

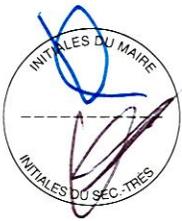
Il est proposé par M. Nicolas Bouveret, appuyé par Mme Danielle Bellange, et résolu :

De lever la séance à 20 h 02.

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers présents.


Daniel Laviolette
Maire


Lise Lavigne
Directrice générale et greffière-trésorière



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Placide

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Je soussignée Lise Lavigne, directrice générale et greffière-trésorière, certifie sous mon serment d'office, que les crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Lise Lavigne
Directrice générale et greffière-trésorière

ATTESTATION DU MAIRE

Je soussigné Daniel Laviolette, Maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par la Loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Daniel Laviolette
Maire

