

## **ORDRE DU JOUR**

**DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN, dûment convoquée et tenue le 20 septembre 2017, à 9 h 30, au bureau municipal situé au 5280, 7<sup>e</sup> rang, Saint-Lucien.**

### **ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue
  2. Signification de convocation
  3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
  4. Adoption du règlement n°2017-079
  5. Adoption de la politique de gestion des plaintes
  6. Avis de motion – Règlement n°2017-080
  7. Adoption du projet de règlement n°2017-080 – Modalités d'affichage des avis publics
  8. Résolution mandatant la firme Avizo Expert-Conseil à aller en appel d'offre pour la municipalisation des chemins du domaine du Rêve et pour le rechargement du 4<sup>e</sup> Rang
  9. Conception d'un écriteau pour le parc au domaine Lemire
  10. Période de questions
  11. Levée de la séance
- 

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN, dûment convoquée et tenue le 20 septembre 2017, à 9 h 30, au bureau municipal situé au 5280, 7<sup>e</sup> rang, Saint-Lucien.**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M<sup>me</sup> Diane Bourgeois, conseillère siège n° 1

M. Daniel Gaudet, conseiller siège n° 5

M<sup>me</sup> Ghislaine B. Lampron, conseillère siège n° 6

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur François Bernard, maire.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENTE :

M<sup>me</sup> Marie Andrée Auger, directrice générale / secrétaire-trésorière par intérim.

#### **1. MOT DE BIENVENUE**

Monsieur le maire souhaite la bienvenue à l'assistance et déclare la séance ouverte à 9h30.

#### **2. SIGNIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION**

Le conseil constate et mentionne que l'avis de convocation a été signifié, tel que requis par le Code municipal du Québec, à tous les membres du conseil.

### 3 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M<sup>me</sup> la conseillère Ghislaine B. Lampron et résolu unanimement, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée. #2017-09-202

### 4. ADOPTION DU RÈGLEMENT N°2017-079

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DU COMTÉ DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

**RÈGLEMENT 2017-079  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO 03-90, AJOUTANT  
LA ZONE AF6.1, À MÊME UNE PARTIE DE LA ZONE AF6**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Municipalité de Saint-Lucien a adopté le règlement de zonage n°03-90 le 22 février 1990;

**CONSIDÉRANT QU'** un permis de construction a été émis le 7 mars 2003 pour la construction d'une résidence sur le lot 5 454 489;

**CONSIDÉRANT QU'** une erreur de 29 cm au niveau de l'implantation s'est produite lors de la construction;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire régulariser la situation en ajoutant une zone AF6.1 incluant uniquement le lot 5 454 489 et prescrivant une marge de recul avant de 14,70 m pour le bâtiment principal;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné le 3 juillet 2017 et que toutes les procédures ont été suivies;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. le conseiller Daniel Gaudet et résolu unanimement, d'adopter le règlement numéro 2017- 079, intitulé « Règlement n°2017-079 modifiant le règlement de zonage n°03-90, ajoutant la zone AF6.1 à même une partie de la zone AF6 » de la façon suivante;

**ET QUE** le document cartographique à l'échelle 1 : 500 plan de zonage modification numéro 2017-079 faisant partie intégrante du présent règlement;

**ET QUE** la grille des spécifications faisant partie intégrante des règlements de zonage, lotissement et administratif est modifiée en ajoutant une zone AF6.1. Dans ladite zone les usages autorisés sont les mêmes que dans la zone AF6 à l'exception des normes

d'implantation où une marge de recul avant de 14,70 mètres pour le bâtiment principal sera spécifiquement prescrite dans la zone AF6.1.

Le règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE  
DU CONSEIL DE SAINT-LUCIEN  
TENUE LE 20 SEPTEMBRE 2017**

---

François Bernard  
Maire

---

Marie Andrée Auger  
Directrice générale et sec. très.  
par intérim

Adoptée. #2017-09-203

**5 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES**

- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité souhaite mettre en place une façon de recevoir et gérer les plaintes à la municipalité ;
- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité désire bonifier les services offerts aux citoyens et aux différentes clientèles de Saint-Lucien;
- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité désire également être à l'écoute des résidents du territoire, garantir et améliorer la qualité des services municipaux;
- EN CONSÉQUENCE,** **il est proposé par M<sup>me</sup> la conseillère Ghislaine B. Lampron et résolu unanimement, d'adopter la politique de gestion des plaintes suivante:**

**POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES  
SEPTEMBRE 2017**

**Préface**

Le conseil de la municipalité de Saint-Lucien met en place une politique de gestion des plaintes afin de bonifier le service offert aux citoyens et aux différentes clientèles de Saint-Lucien. Il désire également être à l'écoute des résidents du territoire et veut, par cet outil administratif, garantir et améliorer la qualité des services municipaux.

C'est donc avec plaisir que nous vous présentons notre « Politique de gestion des plaintes ».

**Clientèle visée**

Cette politique s'adresse principalement aux citoyens de Saint-Lucien.

## Objectifs

La politique de gestion des plaintes de la Municipalité vise les objectifs suivants :

- Être à l'écoute des Luciennois et Luciennoises;
- Améliorer la qualité des produits et services;
- Mettre en place un mécanisme pour permettre à la clientèle d'exprimer son insatisfaction;
- Préciser le rôle des membres du personnel, harmoniser les approches et coordonner les actions en matière de réception, de traitement et de suivi des plaintes;
- Participer à faire de Saint-Lucien une municipalité où il fait bon vivre.

## Définitions

**Plainte** : « Expression du mécontentement que l'on éprouve » (selon le dictionnaire Petit Robert). Généralement relié à une insatisfaction quant à un événement, une personne, un service ou un comportement humain.

**Plainte fondée** : Lorsqu'il y a préjudice à quiconque, qui, généralement, va entraîner un changement, une correction de situation. Elle s'inscrit dès lors dans une démarche de redressement.

**Plainte non fondée** : Lorsqu'il s'agit d'une rumeur ou d'une perception, que la demande est ponctuée d'imprécisions. Lorsqu'il s'agit d'un commentaire, d'une suggestion, d'un avis ou d'une demande anonyme (non signée).

**Plainte administrative** : Ceci fait référence à un changement de situation immédiat ou déterminé dans le temps et qui corrige un préjudice « temporaire ». Par exemple, la réparation d'un nid-de-poule, d'un ponceau, le bruit, déneigement, etc. Ce type de plainte est plutôt traité comme de l'information privilégiée.

**Plainte politique** : Cela fait appel à une attention particulière des membres du conseil et conduit à un changement ou à un amendement, à une résolution ou un règlement municipal.

## Principes directeurs

Trois principes directeurs soutiennent la politique de gestion des plaintes :

1. Toutes les plaintes fondées ou non fondées doivent obligatoirement se faire par écrit et être signées. Si la personne plaignante refuse de porter sa plainte par écrit ou de la signer, aucune suite ne sera donnée à cette plainte;
2. Toutes les plaintes seront dirigées d'abord vers la direction générale qui verra à informer les départements concernés.
3. Toutes les procédures du traitement d'une plainte seront conduites dans le plus grand respect de tous, et ce, par toutes les parties, et, le cas échéant, dans la plus stricte confidentialité. Ainsi, lors d'une procédure de traitement d'une plainte, un citoyen frustré qui ne

voudrait pas se maîtriser et qui manquerait de respect à l'un ou l'autre des représentants de la municipalité pourrait voir sa plainte rejetée temporairement. Ce même citoyen serait alors invité à revenir déposer sa plainte lorsqu'il se sera calmé.

### **Les procédures**

Tout d'abord, il est bon de savoir que tout le personnel de la Municipalité est informé de la présente politique et de son fonctionnement afin de servir adéquatement les citoyens de la Municipalité.

Toute personne liée à la Municipalité qui reçoit une plainte doit obligatoirement et poliment inviter le citoyen plaignant à remplir le formulaire à cet effet soit au bureau municipal ou sur le site Internet ([www.saint-lucien.ca](http://www.saint-lucien.ca)) de la Municipalité. Une lettre du plaignant est également acceptée pour entamer la démarche de gestion;

- Tout citoyen est invité à contacter directement la direction générale de la Municipalité pour discuter du problème et présenter la plainte écrite afin qu'elle soit traitée;
- Toute plainte déposée à la Municipalité recevra un accusé de réception dans un maximum de sept jours ouvrables. Néanmoins, cette politique vise, de manière générale, à pouvoir accuser réception des plaintes dans les deux jours ouvrables suivant son dépôt. Lors de l'émission de l'accusé de réception, le citoyen sera informé des mesures qui seront entreprises et de la date de la prochaine émission d'information en relation avec sa plainte. Dans le cas d'une plainte non fondée signée, le citoyen en sera avisé en deçà de 7 jours ouvrables;
- Aucune plainte écrite ne pourra être déposée lors des séances publiques du conseil. Le dépôt doit obligatoirement se faire auprès de la direction générale aux heures régulières d'ouverture du bureau municipal, par courriel ou par télécopieur.

### **Le cheminement de la plainte**

1. Réception de la plainte;
2. Diriger la plainte au service concerné en collaboration avec la direction générale;
3. Donner suite à la plainte (au maximum 7 jours suivant le dépôt) en identifiant le temps de délai d'analyse;
4. Déterminer et arrêter une solution (documentée). Lorsque pertinent, le citoyen peut être invité à participer à identifier une solution;
5. Contacter à nouveau le citoyen pour l'informer de la solution retenue;
6. Confirmer par écrit le règlement de la plainte;
7. Classer le dossier et inclure la requête dans le registre de la Municipalité.

Adoptée. #2017-09-204

## **6 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT N°2017-080**

M<sup>me</sup> la conseillère Ghislaine B. Lampron donne avis de motion avec dispense de lecture qu'à une séance subséquente, il sera adopté une réglementation relative aux modalités d'affichage des avis publics.

**7 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2017-080 RELATIVEMENT  
AUX MODALITÉS D’AFFICHAGE DES AVIS PUBLICS**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

**RÈGLEMENT N°2017-080  
MODALITÉS D’AFFICHAGE DES AVIS PUBLICS**

<b>ATTENDU QUE</b>	les articles 55 et 91 de la Loi 122, <i>Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs</i> , permet aux municipalités d’adopter un règlement relativement aux modalités d’affichage des avis publics;
<b>ATTENDU QUE</b>	la municipalité de Saint-Lucien désire modifier les modalités d’affichage des avis publics;
<b>ATTENDU QU’</b>	un avis de motion avec dispense de lecture a été donné à la séance extraordinaire du conseil tenue le 20 septembre 2017 et que toutes les procédures ont été suivies;
<b>EN CONSÉQUENCE,</b>	sur proposition de M <sup>me</sup> la conseillère ....., il est résolu par les membres du conseil municipal présents que le présent règlement portant le numéro 2017-080 soit et est, par les présentes, adopté et qu’il y est statué et décrété par ce règlement ce qui suit:
<b>ARTICLE 1</b>	Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.
<b>ARTICLE 2</b>	La Municipalité se pourvoit des dispositions des articles 55 et 91 de la Loi 122, <i>Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs</i> , de façon à modifier les modalités d’affichage des avis publics.
<b>ARTICLE 3</b>	Une copie des avis publics sera affichée et disponible sur le site Internet de la Municipalité et sera aussi affiché sur le babillard au bureau municipal, situé au 5280, 7 <sup>e</sup> Rang à Saint-Lucien ainsi qu’à l’édifice municipal, situé au 5250, 7 <sup>e</sup> Rang à Saint-Lucien.
<b>ARTICLE 4</b>	Le présent règlement portant le numéro 2017-080 remplace à toutes fins que de droit, toute réglementation adoptée antérieurement de même effet.
<b>ARTICLE 5</b>	Toute déclaration de nullité, d’illégalité ou d’inconstitutionnalité par un tribunal compétent de l’une quelconque des dispositions du présent règlement n’a pas pour effet d’invalider les autres dispositions du présent règlement, lesquelles demeurent valides et ont leur plein et entier effet, comme si elles avaient été adoptées indépendamment les unes des autres.

**ARTICLE 6**

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE DU  
CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LUCIEN,  
TENUE LE X OCTOBRE 2017.**

\_\_\_\_\_  
François Bernard  
Maire

\_\_\_\_\_  
Marie Andrée Auger  
Directrice générale et sec. trés. par intérim

**Il est proposé par** M<sup>me</sup> la conseillère Ghislaine B. Lampron et résolu unanimement, d'adopter le projet de règlement numéro 2017-80, intitulé « Règlement n°2017-080 – Modalités d'affichage des avis publics ».

Adoptée. #2017-09-205

**8 RÉSOLUTION MANDATANT LA FIRME AVIZO EXPERT-CONSEIL À ALLER EN APPEL D'OFFRE POUR LA MUNICIPALISATION DES CHEMINS DU DOMAINE DU RÊVES ET POUR LE RECHARGEMENT DU 4<sup>E</sup> RANG**

**CONSIDÉRANT QU'** une rencontre entre M. Maxime Chalifoux, ingénieur, représentant de la firme AVIZO Expert-Conseil, monsieur le Maire François Bernard, l'officier municipal M. Alain Turcotte et la directrice générale par intérim M<sup>me</sup> Marie Andrée Auger a eu lieu le 12 septembre 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Chalifoux nous mentionne que les appels d'offres à la période automnale apportent des débordements considérables des coûts;

**CONSIDÉRANT** les délais restant pour la réalisation des travaux;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de l'ingénieur monsieur Chalifoux de la firme AVIZO Expert-Conseil de reporter en début de l'an prochain l'appel d'offres;

**EN CONSÉQUENCE,** **il est proposé par** M. le conseiller Daniel Gaudet et résolu à l'unanimité, de reporter au début de l'an 2018 l'appel d'offres pour la municipalisation des chemins du domaine du Rêve et pour le rechargement du 4<sup>e</sup> Rang afin d'éviter tout débordement de coût qui mettrait en péril la réalisation du projet.

Adoptée. #2017-09-206

**9 CONCEPTION D'UN ÉCRITEAU POUR LE PARC AU DOMAINE LEMIRE**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a procédé à l'aménagement d'un parc au domaine Lemire;

**CONSIDÉRANT QU'** il est important de mettre à la vue des citoyens les heures d'ouverture ainsi que les principales règles de sécurité du parc;

**EN CONSÉQUENCE** **il est proposé par** M. le conseiller Daniel Gaudet et résolu unanimement, d'autoriser la direction générale à procéder à la conception et à l'achat d'un écriteau pour le parc au domaine Lemire.

Adoptée. #2017-09-207

**10 PÉRIODE DE QUESTIONS (DÉBUT 9 H 59 / MAXIMUM 30 MIN.)**

Aucune question.

**11 LEVÉE DE LA SÉANCE**

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisé il est convenu de lever l'assemblée à 10 h.

---

François Bernard  
Maire

---

Marie Andrée Auger,  
Dir. gén. / sec.-trés. par intérim.