













































D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

397-10-22 **11.20. Autorisation temporaire d'exercer un usage sans bâtiment principal – Lot 5 307 151  
situé au 278-1, boulevard Jacques-Cartier**

Considérant la demande déposée par l'entreprise propriétaire du lot 5 307 151, situé au 278-1, boulevard Jacques-Cartier ;

Considérant que la demande vise à exercer un usage « Construction, réparation et entretien d'ouvrages reliés à l'énergie et aux communications » sans bâtiment principal sur ledit terrain ;

Considérant que la demande vise également à installer une roulotte de chantier sur ce terrain ;

Considérant le souhait du conseil municipal d'autoriser temporairement l'exercice d'un usage sans bâtiment principal et l'installation d'une roulotte de chantier sur le terrain ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Mario Lemire ;**

**Appuyé par M. Saül Branco ;**

**Il est résolu :**

D'autoriser de façon temporaire l'entreprise propriétaire du lot 5 307 151, situé au 278-1, boulevard Jacques-Cartier à exercer son usage « Construction, réparation et entretien d'ouvrages reliés à l'énergie et aux communications » sans bâtiment principal ;

D'autoriser de façon temporaire ladite entreprise à installer une roulotte de chantier sur ce terrain ;

D'exiger le respect de l'ensemble de la réglementation municipale applicable sous peine de l'annulation des présentes autorisations ;

Que ces autorisations temporaires deviennent caduques advenant que les travaux de construction du bâtiment principal n'aient pas débutés le 30 juin 2023 ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

**12. LOISIRS, COMMUNICATIONS ET VIE COMMUNAUTAIRE**

---

Aucun point traité ce mois-ci.

**13. GREFFE**

---

**13.1. Dépôt – Registre du nombre de demandes d'accès à l'information**

À titre indicatif, la direction générale dépose le registre du nombre de demandes d'accès à l'information daté le 30 septembre 2022. La nature des demandes et leur traitement sont de nature confidentielle, conformément à la loi qui prévoit que la Ville doit assurer la protection des renseignements personnels.

*Document déposé*

### 13.2. Dépôt – Liste des avis de motion en traitement

À titre indicatif, la direction générale dépose la liste des avis de motion datée le 20 septembre 2022 pour lesquels un projet de règlement devrait être déposé.

Document déposé

398-10-22

### 13.3. Entérinement – Formation d'un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Considérant que la Ville de Shannon est un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (c. A-2.1) (ci-après appelée la « Loi sur l'accès ») ;

Considérant les modifications apportées à la Loi sur l'accès par la *Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (2021, c. 25) ;

Considérant que l'article 8.1 a été ajouté à la Loi sur l'accès, lequel est entré en vigueur le 22 septembre 2022, obligeant les organismes publics à mettre en place un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, lequel sera chargé de soutenir l'organisme dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès ;

Considérant qu'il est possible qu'un règlement du gouvernement vienne exempter tout ou partie des organismes publics de former ce comité ou modifier les obligations d'un organisme en fonction de critères qu'il définit ;

Considérant qu'à ce jour, un tel règlement n'a pas été édicté, de telle sorte que la Ville de Shannon doit constituer un tel comité ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Lynn Chiasson ;**

**Appuyé par Mme Sophie Perreault ;**

**Il est résolu :**

Que soit formé un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels conformément à l'article 8.1 de la Loi sur l'accès;

Que ce comité soit composé des personnes qui occupent les fonctions suivantes au sein de la Ville de Shannon :

- de la Directrice générale par intérim, directrice des Finances et trésorière par intérim ;
- du responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (la greffière) ;
- de l'archiviste ;
- de l'adjointe administrative (service du greffe) ;

Que ce comité sera chargé de soutenir la Ville de Shannon dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès ;

Que si un règlement est édicté par le gouvernement, ayant pour effet d'exclure la Ville de Shannon de l'obligation de former un tel comité, la présente résolution cessera d'avoir effet à compter de l'entrée en vigueur de ce règlement ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

399-10-22

### 13.4. Calendrier des séances publiques pour l'année 2023

Considérant l'article 319 de LCV qui stipule que le conseil municipal doit établir avant le début de chaque année civile, un calendrier de ses séances publiques ordinaires pour l'année qui vient ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Mario Lemire ;**

**Appuyé par M. Saül Branco ;**

**Il est résolu :**

De fixer la date des séances publiques du conseil municipal de Shannon pour l'année 2023 comme suit :

Séances ordinaires :

Lundi 9 janvier	Lundi 3 juillet
Lundi 6 février	Lundi 7 août
Lundi 13 mars	Mardi 5 septembre
Lundi 3 avril	Lundi 2 octobre
Lundi 1 <sup>er</sup> mai	Lundi 6 novembre
Lundi 5 juin	Lundi 4 décembre

De tenir les séances publiques au Centre communautaire, sis 75, chemin de Gosford à Shannon, à 19 h 30 ;

D'autoriser la direction générale à signer, à publier et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant

**Adoptée à l'unanimité**

### 14. TRAVAUX PUBLICS

---

400-10-22

#### 14.1. Demande au ministère des Transports du Québec (MTQ) – Utilisation d'une partie du lot 4 586 652 (Route 369) pour l'aménagement d'une place commémorative (75<sup>e</sup> anniversaire de Shannon)

Considérant le souhait du Conseil de procéder à l'aménagement d'une place commémorative dans le cadre du 75<sup>e</sup> anniversaire de la Ville de Shannon ;

Considérant que ce projet comporte uniquement des éléments décoratifs de surface et qu'il ne nécessite l'installation d'aucune infrastructure ;

Considérant que le site souhaité pour l'aménagement dudit projet se situe en partie sur le lot 4 586 652 (Route 369), à l'entrée de la Ville de Shannon ;

Considérant que le lot 4 586 652 (Route 369) appartient au ministère des Transports du Québec (MTQ) ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Lynn Chiasson ;**

**Appuyé par M. Saül Branco ;**

**Il est résolu :**

D'adresser une demande au MTQ pour l'utilisation d'une partie du lot 4 586 652 (Route 369) à Shannon pour l'aménagement d'une place commémorative dans le cadre du 75<sup>e</sup> anniversaire de la Ville de Shannon ;

De préciser dans le cadre de cette demande que seuls des éléments décoratifs de surface seront installés et qu'aucune infrastructure n'est requise ;

D'autoriser la direction générale à signer, à publier et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

401-10-22 **14.2. Établissement d'une servitude de passage sur le lot 6 415 578 – Sentier piétonnier Juneau/Gosford**

Considérant la présence d'un arbre centenaire dans le sentier piétonnier Juneau/Gosford ;

Considérant que cet arbre bloque l'accès pour l'entretien dudit sentier ;

Considérant le souhait du Conseil d'emprunter une partie du lot 6 415 578 afin de procéder à l'entretien du sentier ;

Considérant la nécessité pour la Ville d'obtenir une servitude perpétuelle de passage sur le lot 6 415 578 ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Lynn Chiasson ;**

**Appuyé par Mme Sophie Perreault ;**

**Il est résolu :**

D'autoriser les fonctionnaires concernés à déposer une offre au propriétaire du lot 6 415 578 en vue de l'établissement d'une servitude perpétuelle de passage sur ledit terrain afin de permettre l'entretien du sentier piétonnier Juneau/Gosford ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adopté à l'unanimité**

**15. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

---

**15.1. Dépôt – Registre de signalisation**

À titre indicatif, la direction générale dépose le registre de signalisation daté le 20 septembre 2022.

*Document déposé*

402-10-22 **15.2. Modification – Résolution 502-10-19 « Désignation des postes responsables de l'application du Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés et du Règlement complémentaire sur la sécurité publique, la protection des personnes et des propriétés et autres dispositions relatives aux compétences municipales »**

Considérant la Résolution 392-07-19 « Nomination des fonctionnaires pour l'application des Règlements numéro 618-19 et 619-19 » ;

Considérant la Résolution 502-10-19 « Désignation des postes responsables de l'application du Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés et du Règlement complémentaire sur la sécurité publique, la protection des personnes et des propriétés et autres dispositions relatives aux compétences municipales » ;

Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour les postes de certains fonctionnaires désignés à l'application desdits règlements ;



**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Mario Lemire ;**

**Appuyé par Mme Lynn Chiasson ;**

**Il est résolu :**

De désigner les postes suivants pour l'application du Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés et du Règlement complémentaire sur la sécurité publique, la protection des personnes et des propriétés et autres dispositions relatives aux compétences municipales :

<b>POSTES</b>
Directeur de la sécurité publique
Directeur adjoint, Service de la sécurité publique
Technicien en prévention incendie
Capitaine, Service de la sécurité publique
Directeur du développement durable et chargé de projets
Inspecteur en bâtiment
Conseiller en urbanisme
Directeur des travaux publics
Contremaître des travaux publics

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

403-10-22

**15.3. Autorisation de la Ville au ministère de la Défense nationale – Reprise d'échantillonnage des sols**

Considérant la Résolution 583-12-20 « Autorisation de la Ville au ministère de la Défense nationale – Échantillonnage des sols » ;

Considérant le rapport final préparé par la firme Englobe, daté le 27 septembre 2022, présentant les travaux et les résultats obtenus à la suite de l'échantillonnage des sols, effectué à l'été 2022 ;

Considérant l'absence de contamination des sols en place près des puits d'observation par le rejet d'eau de purge en 2019 ;

Considérant la nécessité de permettre la reprise de l'échantillonnage des puits d'observation situés sur le territoire de la Ville, afin de suivre l'évolution de la contamination en TCE dans l'eau souterraine présente à Shannon, le tout, en présence d'un représentant de la Ville ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Sophie Perreault ;**

**Appuyé par Mme Ysabel Lafrance ;**

**Il est résolu :**

D'autoriser la firme de consultants Englobe, mandatée par le ministère de la Défense nationale (MDN) pour réaliser la campagne de suivi d'eau souterraine, à accéder aux propriétés de la Ville de Shannon afin de réaliser des travaux d'échantillonnage, le tout, en présence d'un représentant de la Ville ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

404-10-22 **16.1. Nomination de Mme Marie-Josée Monderie – Directrice générale par intérim**

Considérant le départ volontaire de l'Employé (45), directeur général, trésorier et greffier adjoint ;

Considérant le départ volontaire de l'Employé (139), directeur général adjoint, greffier et trésorier adjoint ;

Considérant l'excellent travail de Mme Monderie, à titre de directrice des Finances ;

Considérant la totale satisfaction et la confiance du conseil municipal envers Mme Monderie ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité des services ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Ysabel Lafrance ;**

**Appuyé par M. Mario Lemire ;**

**Il est résolu :**

De nommer Mme Marie-Josée Monderie, Directrice générale par intérim, pour une durée indéterminée ;

D'ajouter temporairement cette fonction à celle de directrice des Finances, avec la prime prévue à la grille salariale ;

D'autoriser Mme la mairesse, Sarah Perreault à signer tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

405-10-22 **16.2. Nomination de Mme Marie-Josée Monderie – Trésorière par intérim**

Considérant le départ volontaire de l'Employé (45), directeur général, trésorier et greffier adjoint ;

Considérant l'excellent travail de Mme Marie-Josée Monderie, à titre de directrice des Finances ;

Considérant la totale satisfaction et la confiance du conseil municipal envers Mme Monderie ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité des services ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Saül Branco ;**

**Appuyé par Mme Ysabel Lafrance ;**

**Il est résolu :**

De nommer Mme Marie-Josée Monderie au titre de trésorière par intérim ;

Que Mme Monderie assume les fonctions supplémentaires de directrice des Finances et de Directrice générale par intérim (durée indéterminée) ;

D'autoriser Mme la mairesse, Sarah Perreault à signer tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

406-10-22 **16.3. Nomination de Mme Marjolaine Pepin – Coordonnatrice aux finances et assistante-trésorière par intérim**

Considérant le départ volontaire de l'Employé (139), directeur général adjoint, greffier et trésorier adjoint ;

Considérant l'excellent travail de Mme Marjolaine Pepin, à titre de conseillère aux finances ;

Considérant la totale satisfaction et la confiance du conseil municipal envers Mme Pepin ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité des services ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Lynn Chiasson ;**

**Appuyé par M. Saül Branco ;**

**Il est résolu :**

De nommer Mme Marjolaine Pepin au titre de coordonnatrice aux finances et d'assistante-trésorière par intérim ;

D'assortir cette nomination aux dispositions de la *Politique de gestion des ressources humaines* et à la grille salariale en vigueur correspondant à celle du poste de coordonnatrice aux finances ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

407-10-22 **16.4. Nomination de Me Katherine Gagnon – Greffière**

Considérant le départ volontaire de l'Employé (45), directeur général, trésorier et greffier adjoint ;

Considérant l'excellent travail de Me Katherine Gagnon, à titre de greffière adjointe ;

Considérant la totale satisfaction et la confiance du conseil municipal envers Me Gagnon ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité des services ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de Mme Ysabel Lafrance ;**

**Appuyé par Mme Lynn Chiasson ;**

**Il est résolu :**

De nommer Me Katherine Gagnon au titre de greffière ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

408-10-22 **16.5. Nomination du coordonnateur municipal de la sécurité civile**

Considérant le Plan de sécurité civile de la Ville de Shannon adopté le 7 octobre 2019 ;

Considérant le départ volontaire de l'Employé (45), directeur général, trésorier et greffier adjoint ;

Considérant le départ volontaire de l'Employé (139), directeur général adjoint, greffier et trésorier adjoint ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité des services ;

Considérant le souhait du Conseil de nommer le Directeur du Service de la sécurité publique, M. Émile McCarthy, au titre de coordonnateur municipal de la sécurité civile ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Mario Lemire ;**

**Appuyé par Mme Lynn Chiasson ;**

**Il est résolu :**

De nommer, M. Émile McCarthy au titre de coordonnateur municipal de la sécurité civile ;

Que M. McCarthy assume les fonctions supplémentaires de Directeur du Service de la sécurité publique ;

D'autoriser la direction générale à signer et à transmettre tous documents afférents, le cas échéant.

**Adoptée à l'unanimité**

## **17. CORRESPONDANCE**

---

### **17.1. Dépôt – Liste de la principale correspondance**

La direction générale dépose la liste de la principale correspondance reçue durant les mois de septembre et d'octobre 2022.

*Document déposé*

## **18. SUIVI DES ÉLUS**

---

Dans le respect de la *Politique sur la régie interne des pléniers et séances du conseil municipal*, Mme la mairesse donne la parole aux élus qui souhaitent présenter les développements survenus dans leurs dossiers politiques respectifs depuis la dernière séance ordinaire de ce Conseil.

## **19. DIVERS**

---

Aucun point traité ce mois-ci.

## **20. PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

À 20 h 38, Mme la mairesse, invite les citoyens à poser leurs questions, conformément au *Règlement sur les règles de fonctionnement des séances du conseil* (674-21).

La période de questions, d'une durée maximale de soixante (60) minutes, s'est terminée à 20 h 45.

Les questions posées ne sont pas consignées au procès-verbal.

Toute autre question en lien avec ladite séance peut être soumise par courriel à [ville@shannon.ca](mailto:ville@shannon.ca). Un suivi sera effectué au cours des jours suivant la séance.

## 21. LEVÉE DE LA SÉANCE

---

409-10-22 Considérant que l'ordre du jour est épuisé ;

**En conséquence,**

**Sur proposition de M. Mario Lemire ;**

**Appuyé par Mme Sophie Perreault ;**

Il est résolu de lever la séance ordinaire à 20 h 46.

**Adoptée à l'unanimité**

**En signant le présent procès-verbal, Mme la mairesse est réputée signer toutes les résolutions du présent procès-verbal, lesquelles correspondent à ce qui a été discuté et adopté lors de la présente séance et renonce conséquemment à son droit de veto.<sup>1</sup>**

---

La mairesse,  
Sarah Perreault

---

La greffière,  
Katherine Gagnon, notaire

---

<sup>1</sup> [Note au lecteur]

Madame la mairesse ou toute autre personne qui préside une séance du Conseil a droit de vote, mais n'est pas tenue de le faire ; tout autre membre du Conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-22).

Le résultat du vote exprimé au bas de chaque texte de résolution n'inclut pas le vote de Mme la mairesse. Une mention spéciale est ajoutée pour signaler l'expression du vote de Mme la mairesse ou du (de la) président(e) de la séance, le cas échéant.

Les documents déposés sont soumis à l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, chapitre A-2.1.

La Greffière, bien que membre inscrit à la Chambre des notaires du Québec, ne fait que constater les actes du conseil municipal. Il ne s'agit pas d'opinions juridiques ou de recommandations favorables professionnelles.

Dans le même sens, l'opinion professionnelle des autres professionnels de la Ville n'est pas nécessairement reflétée par les résolutions adoptées.

Les élus sont régulièrement informés et invités à valider leurs actions auprès de professionnels externes étant entendu que les professionnels de la Ville sont au service de la personne de droit public que constitue la Ville de Shannon.