PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de La Prairie tenue en visioconférence, le **mardi 7 septembre 2021** à compter de **16 h 30**.

À laquelle sont présents par visioconférence :
Monsieur Donat Serres, maire
Monsieur Allen Scott, conseiller
Monsieur Christian Caron, conseiller
Monsieur Ian Rajotte, conseiller
Madame Marie Eve Plante-Hébert, conseillère
Madame Julie Gauthier, conseillère
Monsieur Pierre Vocino, conseiller
Madame Paule Fontaine, conseillère
Monsieur Denis Girard, conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Donat Serres.

Sont également présentes par visioconférence :
Madame Nathalie Leclaire, directrice générale
Maître Martine Savard, greffière

Suivant les arrêtés ministériels émis dans le contexte des mesures d'urgence sanitaire entourant la pandémie de la COVID-19, la séance est tenue en visioconférence, sans la présence du public, et est enregistrée intégralement. Elle est mise en ligne dans les jours suivants sur le site Internet de la Ville. Cette procédure permet aux citoyens de suivre les délibérations du conseil et d'entendre les réponses à leurs questions préalablement transmises par écrit

ORDRE DU JOUR

1. CONSEIL MUNICIPAL ET DIRECTION GÉNÉRALE

1.1 Adoption de l'ordre du jour.

1.2 Adoption des procès-verbaux.

i. Séance ordinaire du 16 août 2021.

1.3 Dépôt d'un certificat de correction en vertu de l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

1.4 Appuis financiers et demandes diverses.

i. Soutien financier pour les organismes accrédités en raison de la COVID-19 - Année 2021.

1.5 Dépôt de la liste des employés surnuméraires, occasionnels, temporaires et étudiants embauchés par la directrice générale.

1.6 Nomination d'un membre au comité de retraite des employés de la Ville de La Prairie.

1.7 Approbation du budget révisé 2021 de l'Office municipal d'habitation de Roussillon Est.

1.8 Entente avec EXO pour une desserte La Prairie / Dix30.

1.9 Demande d'aide financière au Fonds de développement des communautés de la MRC de Roussillon pour la réalisation de plans préliminaires pour le réaménagement et la reconstruction du Marché des jardiniers.

1.10 Résolution d'appui à la Semaine nationale de sensibilisation à la sécurité ferroviaire.

2. CONSULTATIONS PUBLIQUES

3. AVIS DE MOTION - ADOPTION DE RÈGLEMENTS

3.1 Adoption du règlement numéro 1475-M modifiant le règlement numéro 1281-M concernant le comité consultatif d'urbanisme.

3.2 Adoption du règlement numéro 1476-M modifiant le règlement numéro 1039-M concernant la circulation, le stationnement et la sécurité routière.

4. OCTROI DE CONTRATS

4.1 Octroi d'un contrat de service de gestion des bornes de recharge électrique.

5. COMMUNICATIONS

6. FINANCES ET SERVICES ADMINISTRATIFS

6.1 Approbation d'une liste de comptes et salaires.

6.2 Autorisation au directeur des services administratifs et financiers et trésorier - Cartes de crédit au nom de la ville.

7. GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES

7.1 Autorisation de signature - Servitude d'empiètement - 345, boulevard Taschereau - enclos pour conteneur à matières résiduelles.

8. LOISIRS - CULTURE - BIBLIOTHÈQUE

8.1 Changement de vocation de la salle polyvalente du Centre multifonctionnel Guy-Dupré.

8.2 Approbation du plan d'action 2021-2023 de la politique culturelle.

9. RESSOURCES HUMAINES

9.1 Embauche d'un directeur au Service de l'urbanisme.

9.2 Modification du poste d'analyste en comptabilité, création de la fonction de technicien en finances et nomination.

9.3 Embauche d'un technicien en gestion salariale aux Services administratifs et financiers.

9.4 Fin de la période d'essai et obtention de la permanence d'une technicienne en administration aux Services administratifs et financiers.

9.5 Fin de la période d'essai et obtention de la permanence d'un inspecteur en prévention des incendies au Service de sécurité incendie.

9.6 Adoption de la politique de télétravail.

10. SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

11. TRAVAUX PUBLICS ET GÉNIE

11.1 Demande au ministère des Transports du Québec - Retrait d'un panneau d'interdiction de virage à droite au feu rouge sur l'avenue des Papillons.

12. URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

13. VARIA

14. PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

2021-09-277

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : monsieur Allen Scott
et résolu unanimement :

QUE l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

2021-09-278

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

La greffière s'étant conformée aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes*, elle est dispensée de donner lecture du procès-verbal.

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert
APPUYÉ DE : monsieur Ian Rajotte
et résolu unanimement :

D'ADOPTER, tel que rédigé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 août 2021 à 16 h 30.

ADOPTÉE

DÉPÔT D'UN CERTIFICAT DE CORRECTION EN VERTU DE L'ARTICLE 92.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

La greffière dépose le certificat de correction nº 2021-01 de la résolution 2021-06-196 concernant la dérogation mineure numéro 2021-060 relative au lotissement du terrain résidentiel au 1385, route Marie-Victorin - lot 1 915 619 du cadastre du Québec en voie de remplacement.

2021-09-279

SOUTIEN FINANCIER POUR LES ORGANISMES ACCRÉDITÉS EN RAISON DE LA COVID-19 - ANNÉE 2021

ATTENDU que depuis 2020, le Service des loisirs a été en contact régulièrement avec les divers organismes accrédités de la ville pour les soutenir, mais également afin de voir s'ils avaient des problèmes financiers en raison de la COVID;

ATTENDU que certains organismes ont mentionné avoir des besoins;

ATTENDU que la Ville souhaite offrir un soutien à divers organismes accrédités afin de les aider à traverser cette période difficile;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

D'OCTROYER les aides financières suivantes:

Karaté Shotokan : 570 $

Ligue de pétanque de La Prairie : 590 $

Chevaliers de Colomb de La Prairie Conseil 4569 : 580 $

Maison des aînés de La Prairie : 790 $

Groupe Scout Candiac-La Prairie : 605 $

Complexe Le Partage : 1000 $

Club photo de La Prairie : 533 $

Association de Pickleball Roussillon : 542 $

Société d'histoire de La-Prairie-de-la-Magdeleine : 539 $

Escadron 811 La Prairie : 551 $

Lapraicycle : 508 $

Troupe de théâtre Optimiste : 504 $

CPA La Prairie : 732 $

Collectif Prism'Art : 500 $

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

ADOPTÉE

DÉPÔT DE LA LISTE DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES, OCCASIONNELS, TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS EMBAUCHÉS PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement 1440-M en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires, la directrice générale dépose la liste des salariés embauchés depuis la dernière séance ordinaire.

Ce document sera déposé aux archives de la Ville.

2021-09-280

NOMINATION D'UN MEMBRE AU COMITÉ DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE LA PRAIRIE

ATTENDU l'article 10.1.1 du règlement 1416-M concernant le régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie, lequel prévoit la composition du comité de retraite;

ATTENDU que madame Magali Lechasseur agissait à titre de représentante de l'employeur au comité de retraite des employés de la Ville de La Prairie;

ATTENDU que suite au départ de madame Lechasseur, le 18 juin dernier, il y a lieu de nommer un nouveau membre audit comité;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert
APPUYÉ DE : monsieur Christian Caron
et résolu unanimement :

QUE monsieur Marc-André Breton, directeur du Service de sécurité incendie, soit nommé à titre de représentant de l'employeur, au sein du comité de retraite des employés de la Ville de La Prairie.

Cette résolution remplace la résolution numéro 2020-06-163.

ADOPTÉE

2021-09-281

APPROBATION DU BUDGET RÉVISÉ 2021 DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : monsieur Allen Scott
et résolu unanimement :

Société d'habitation Québec

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NO. D'APPROBATION: 0164
NOMBRE DE LOGEMENTS: 117 AUTRES : 0
FAMILLES : 26
PERSONNES AGEES: 91

DATE D'APPROBATION : 2021-07-12
NOMBRE D'ENS. IMMOB.: 7

SOMMAIRE DU BUDGET ORGANISME

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	617 682	617 682	439.9
1 ENVELOPPE ADMINISTRATION, CONCIERGERIE, ENTRETIEN	286 395	286 395	204.0
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	130 255	130 255	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	151 121	151 121	107.6
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	255 090	272 295	193.9
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	5 336	31 375	22.3
65000 TOTAL - FINANCEMENT	363 001	363 001	258.5
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	30 419	30 419	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	935 222	978 466	696.8
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	317 540	360 784	257.0
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	285 787	324 706	231.2
MUNICIPALITE :	31 753	36 078	25.6
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		540 087	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		571 462	

" Ceci est le document annexé à la résolution 2021-09-281 pour en faire partie intégrante. "

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

COMMENTAIRES RELATIFS A L'ORGANISME :

VEUILLEZ NOTER QU'AUCUN BUDGET RAM (POSTE 64000) N'EST INTEGRE DANS CE BUDGET PRE-APPROUVE. LA SHQ INTEGRERA CES DONNEES DANS UN BUDGET REVISE AU DEBUT 2021 SUITE A SON ANALYSE DE L'ENSEMBLE DES PPI RECUS. ADVENANT QUE DES FONDS SOIENT ALLOUES A VOTRE ORGANISME A CE POSTE, SOYEZ AVISE QUE LE PREMIER VERSEMENT STA TUTAIRE NE SE FERA QUE LE 1ER AVRIL 2021, SAUF ENTENTE POUR DEVANCER LES FONDS

UN BUDGET POUR TRAVAUX DE REMPLACEMENT, AMELIORATION ET MODERNISATION A ETE ACCORDE POUR UN MONTANT DE 207 733$ AU POSTE 64498 (RAM-C);UN MONTANT DE 5 336$ AU POSTE 64500 (RAM-D) ET UN MONTANT DE 23 400$ AU POSTE 62498 POUR LES FRAIS DE CS. POUR PLUS DE DETAILS, VOUS POUVEZ CONSULTER L'APPLICATION PPI.

BR03 2021-06-22. AU POSTE 63823 DE L'E.I. 2189, UNE SOMME DE 17 205 $ A ETE AJOUTEE AU BUDGET POUR COUVRIR LES DEPENSES ENGAGEES SUITE AU DEGAT D'EAU SURVENU LE 2021-05-25 AUX APPARTEMENTS 106 ET 217 DU 965, RUE SAINT-JOSEPH.

BR: AJOUT DE TRAVAUX RAM 2E ALLOCATION DE 358 393$.

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	23 400	23 400
63823	FRAIS DE SINISTRES PARTAGEABLES AVEC MUNICIPALITES	0	17 205
64452	IMMEUBLE - C	179 810	424 102
64454	TERRAIN - C	8 026	66 088
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	19 897	49 897
64552	IMMEUBLE - D	2 040	12 079
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	3 296	9 296
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	10 000
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1641 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1980-04-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 14 AUTRES : 0
FAMILLES : 14
PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	84 408	84 408	502.4
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	15 585	15 585	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	17 967	17 967	106.9
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	46 239	46 239	275.2
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	0	6 000	35.7
65000 TOTAL - FINANCEMENT	83 288	83 288	495.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	3 640	3 640	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	166 719	172 719	1028.1
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	82 311	88 311	525.7
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	74 080	79 480	473.0
MUNICIPALITE :	8 231	8 831	52.5
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		6 000	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	2 800	2 800
64452	IMMEUBLE - C	0	0
64454	TERRAIN - C	0	0
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	0	0
64552	IMMEUBLE - D	0	0
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	6 000
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1969 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1984-08-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 10 AUTRES : 0
FAMILLES : 0
PERSONNES AGEES: 10

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	54 285	54 285	452.4
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	11 133	11 133	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	12 835	12 835	107.0
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	19 550	19 550	162.9
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	0	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT	16 779	16 779	139.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	2 600	2 600	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	62 897	62 897	524.2
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	8 612	8 612	71.8
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	7 751	7 751	64.5
MUNICIPALITE :	861	861	7.1
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		5 000	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		5 000	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	2 000	2 000
64452	IMMEUBLE - C	5 000	5 000
64454	TERRAIN - C	0	0
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	0	0
64552	IMMEUBLE - D	0	0
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	0
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2188 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1982-07-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES : 0
FAMILLES : 0
PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	105 363	105 363	439.0
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	22 266	22 266	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	26 631	26 631	111.0
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	44 210	44 210	184.2
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	0	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT	27 398	27 398	114.2
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	5 200	5 200	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	125 705	125 705	523.9
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	20 342	20 342	84.8
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	18 308	18 308	76.2
MUNICIPALITE :	2 034	2 034	8.4
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		0	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	4 000	4 000
64452	IMMEUBLE - C	0	0
64454	TERRAIN - C	0	0
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	0	0
64552	IMMEUBLE - D	0	0
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	0
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2189 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1982-04-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES : 0
FAMILLES : 0
PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	115 074	115 074	479.5
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	22 267	22 267	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	25 668	25 668	107.0
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	41 982	59 187	246.6
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	215	215	0.9
65000 TOTAL - FINANCEMENT	23 855	23 855	99.4
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	5 200	5 200	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	119 187	136 392	568.4
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	4 113	21 318	88.8
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	3 702	19 186	79.9
MUNICIPALITE :	411	2 132	8.8
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		8 829	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		9 044	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	4 000	4 000
63823	FRAIS DE SINISTRES PARTAGEABLES AVEC MUNICIPALITES	0	17 205
64452	IMMEUBLE - C	0	0
64454	TERRAIN - C	8 026	8 026
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	803	803
64552	IMMEUBLE - D	215	215
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	0
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2021

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2344 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1987-04-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES : 0
FAMILLES : 0
PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	110 137	110 137	458.9
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	22 266	22 266	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	25 668	25 668	107.0
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	36 396	36 396	151.7
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	698	10 737	44.7
65000 TOTAL - FINANCEMENT	69 622	69 622	290.1
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	5 200	5 200	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	159 850	169 889	708.0
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	49 713	59 752	249.0
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	44 742	53 777	224.0
MUNICIPALITE :	4 971	5 975	24.8
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		506 258	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		516 995	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	4 000	4 000
64452	IMMEUBLE - C	174 810	419 102
64454	TERRAIN - C	0	58 062
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	19 094	29 094
64552	IMMEUBLE - D	698	10 737
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	0
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2725 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1989-02-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 21 AUTRES : 0
FAMILLES : 0
PERSONNES AGEES: 21

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	105 905	105 905	420.3
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	23 378	23 378	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	26 951	26 951	106.9
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	40 683	40 683	161.4
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	4 423	14 423	57.2
65000 TOTAL - FINANCEMENT	93 758	93 758	372.1
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	5 460	5 460	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	194 653	204 653	812.1
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	88 748	98 748	391.9
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	79 873	88 873	352.6
MUNICIPALITE :	8 875	9 875	39.1
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		20 000	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		34 423	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	4 200	4 200
64452	IMMEUBLE - C	0	0
64454	TERRAIN - C	0	0
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	0	20 000
64552	IMMEUBLE - D	1 127	1 127
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	3 296	3 296
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	10 000
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST
CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER
NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 3024 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1990-11-01
NOMBRE DE LOGEMENTS: 12 AUTRES : 0
FAMILLES : 12
PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE CUMULATIF	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS	42 510	42 510	295.2
60000 TOTAL DES DEPENSES			
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	13 360	13 360	92.8
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN	15 401	15 401	107.0
63000 TOTAL - ENERGIE,TAXES,ASSURANCES,SINISTRES	26 030	26 030	180.8
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	0	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT	48 301	48 301	335.4
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE	3 119	3 119	21.7
SOUS-TOTAL DES DEPENSES :	106 211	106 211	737.7
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) :	63 701	63 701	442.4
CONTRIBUTIONS --> SHQ :	57 331	57 331	398.1
MUNICIPALITE :	6 370	6 370	44.2
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE :		0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI :		0	

ORGANISME : 003914 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE ROUSSILLON EST

CONS. EN GESTION : RAYNALD CHARRIER

CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTES BUDGETAIRES		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
62498	FRAIS CS - TRAVAUX MAJEURS	2 400	2 400
64452	IMMEUBLE - C	0	0
64454	TERRAIN - C	0	0
64474	BATIMENT - C	0	0
64478	LOGEMENTS - C	0	0
64492	HONORAIRES PROFESSIONNELS - C	0	0
64552	IMMEUBLE - D	0	0
64554	TERRAIN - D	0	0
64556	DECONTAMINATION DE TERRAIN - D	0	0
64574	BATIMENT - D	0	0
64578	LOGEMENTS - D	0	0
64592	HONORAIRES PROFESSIONNELS - D	0	0
64594	FRAIS DE RELOCALISATION	0	0

D’APPROUVER le budget révisé 2021 de l’Office municipal d’habitation de Roussillon-Est dont copie demeure annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE

2021-09-282

ENTENTE AVEC EXO POUR UNE DESSERTE LA PRAIRIE / DIX30

ATTENDU qu'en 2019-2020, EXO a réalisé la planification de la refonte du réseau d’autobus du secteur Le Richelain/Roussillon en vue de l’arrivée du REM à Brossard;

ATTENDU qu'à l'heure actuelle EXO estime à près de 1 100 les déplacements quotidiens de La Prairie vers le Quartier Dix30;

ATTENDU que 3 scénarios de desserte ont été proposés par EXO;

ATTENDU que le scénario 2, soit celui du taxi à l'horaire, à fréquence recommandée semble le mieux répondre aux besoins des citoyens et à l'offre souhaitée par la ville;

ATTENDU que l'ajout de cette desserte améliorera la qualité de vie de nos citoyens;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : madame Paule Fontaine
et résolu unanimement :

D'ACCEPTER l'offre de service d'EXO pour l'ajout d'une desserte La Prairie / DIX30 pour une mise en service à l'automne 2021, la date exacte restant à confirmer.

D'ACCEPTER l'ajout de cette desserte pour un coût annuel approximatif de 288 705 $ plus les taxes applicables pour 2022, et pour un montant de 103 617 $ pour le résiduel de l'année 2021.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

QUE les sommes nécessaires au paiement de cette dépense pour l'année 2022 soit prévue au budget de l'année visée.

ADOPTÉE

2021-09-283

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS DE LA MRC DE ROUSSILLON POUR LA RÉALISATION DE PLANS PRÉLIMINAIRES POUR LE RÉAMÉNAGEMENT ET LA RECONSTRUCTION DU MARCHÉ DES JARDINIERS

ATTENDU que le marché des jardiniers à La Prairie existe depuis 1968;

ATTENDU qu'actuellement, ce site est occupé par plusieurs commerces, soit le Marché des jardiniers, qui regroupe une vingtaine de producteurs et de transformateurs, le Botanix Faucher, la Crèmerie de la gare et le restaurant des jardiniers;

ATTENDU que depuis plusieurs années, le propriétaire du marché, l'Association des producteurs maraîchers du Québec (APMQ), souhaite rénover le marché, puisque celui-ci ne répond plus aux normes actuelles de construction actuelle;

ATTENDU que l'APMQ désire faire réaliser par une firme d'architecture des plans préliminaires qui lui permettront de réfléchir sur un projet de reconstruction en tenant compte de la réalité des autres entreprises qui occupent le site, des futurs développements de la ville de La Prairie ainsi que des ajouts que l'APMQ aimerait faire au marché pour améliorer l'expérience des visiteurs;

ATTENDU l'importance du Marché des jardiniers pour la Ville de La Prairie;

ATTENDU que la ville pourrait participer financièrement à la réalisation de cette étude par l'entremise du Fonds de développement des communautés (FDC) de la MRC;

ATTENDU que le FDC 2021 offre un soutien financier sous forme de subvention aux projets innovants, structurants et concertés de développement des communautés et visant l'amélioration de la qualité de vie des citoyens;

ATTENDU que la Ville de La Prairie dispose d'une somme réservée de 56 020 $ à même le FDC 2021 de la MRC de Roussillon;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : monsieur Christian Caron
et résolu unanimement :

QUE soit autorisé le dépôt d'une demande financière de 30 000 $ à la MRC de Roussillon dans le cadre du FDC 2021 pour la réalisation de plans préliminaires pour le réaménagement et la reconstruction du Marché des jardiniers totalisant 60 000 $;

QUE le coordonnateur au développement économique, monsieur Thierry Pépin, ou son remplaçant, soit autorisé à déposer la demande d'aide financière à la MRC de Roussillon ainsi que tout autre document qui en découle, pour et au nom de la Ville de La Prairie.

ADOPTÉE

2021-09-284

RÉSOLUTION D'APPUI À LA SEMAINE NATIONALE DE SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ FERROVIAIRE

ATTENDU que la *Semaine de la Sécurité ferroviaire* aura lieu au Canada du 20 au 26 septembre 2021;

ATTENDU qu'il est d'intérêt public de sensibiliser nos concitoyens sur le danger de ne pas tenir compte des signaux d'avertissement aux passages à niveau et de s'introduire sur les propriétés ferroviaires, afin de réduire le nombre de décès, de blessures et de dommages évitables résultant d'incidents mettant en cause des trains et des citoyens;

ATTENDU qu'Opération Gareautrain est un partenariat public-privé qui a pour objet de travailler concert avec le public, le secteur ferroviaire, les gouvernements, les services de police, les médias et autres organismes pour accroître la sensibilisation à la sécurité ferroviaire;

ATTENDU qu'Opération Gareautrain demande au Conseil de ville d'adopter la présente résolution afin d'appuyer les efforts soutenus déployés par cet organisme pour sensibiliser les gens, sauver des vies et prévenir les blessures dans les collectivités, y compris sur le territoire de notre municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Ian Rajotte
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

D'APPUYER la *Semaine nationale de la sécurité ferroviaire*, qui se déroulera du 20 au 26 septembre 2021.

ADOPTÉE

2021-09-285

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1475-M MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1281-M CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 16 août 2021;

ATTENDU l'avis de motion 2021-10 donné lors de la séance ordinaire tenue le 16 août 2021;

ATTENDU que le règlement numéro 1475-M a pour objet de modifier la composition du comité consultatif d'urbanisme afin d'augmenter à six le nombre de citoyens et de diminuer à trois le nombre d'élus.

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que l'objet du présent règlement a été lu à voix haute;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT NUMÉRO 1475-M

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1281-M CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ADOPTÉE

2021-09-286

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1476-M MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1039-M CONCERNANT LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 16 août 2021;

ATTENDU l'avis de motion 2021-11 donné lors de la séance ordinaire tenue le 16 août 2021;

ATTENDU que le règlement numéro 1476-M a pour objets:

1) d'harmoniser les dates où le stationnement dans les zones désignées comme étant des pistes cyclables, est permis avec les dates de stationnement hivernal;

2) de modifier le règlement 1039-M afin de permettre, à certaines conditions, le stationnement de nuit en période hivernale. Lors des nuits où il n'y a pas d'opération de déneigement, le stationnement entre minuit et 7 h, sera autorisé en alternance.

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que l'objet du présent règlement a été lu à voix haute;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : monsieur Ian Rajotte
et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT NUMÉRO 1476-M

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1039-M CONCERNANT LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

ADOPTÉE

2021-09-287

OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICE DE GESTION DES BORNES DE RECHARGE ÉLECTRIQUE

ATTENDU que la Ville est membre du circuit électrique parrainé par Hydro-Québec;

ATTENDU qu'Hydro-Québec a accordé, au nom des membres du Circuit électrique, un contrat d'approvisionnement à AddÉnergie Technologies inc., lequel est le fournisseur recommandé pour l'achat et l'entretien des bornes de recharge;

ATTENDU que lors de l'implantation des bornes de recharge électrique de la Ville, en 2018, un contrat de service de trois ans était inclus avec la firme AddÉnergie Technologies inc.;

ATTENDU que ledit contrat est échu depuis le 31 juillet dernier;

ATTENDU qu'un nouveau contrat doit être signé pour la gestion des bornes de recharge de niveau 2 du circuit électrique appartenant à la Ville;

ATTENDU que le prix pour un nouveau de contrat de trois ans, soit du 1er août 2021 au 31 juillet 2024 est de 4 867,29 $, taxes incluses;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Allen Scott
APPUYÉ DE : madame Paule Fontaine
et résolu unanimement :

D'OCTROYER le contrat de service de gestion des bornes de recharge électrique pour trois ans, soit du 1er août 2021 au 31 juillet 2024, au fournisseur recommandé d'Hydro-Québec, soit AddÉnergie Technologies inc., aux prix unitaires soumissionnés, pour un total de 4 867,29 $ taxes incluses. La facture contrat et la présente résolution forment la convention liant les parties.

D'AUTORISER le directeur du Service des travaux publics ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce contrat.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

QUE les sommes nécessaires au paiement de ce contrat, pour les années 2022 à 2024, le cas échéant, soient réservées à même le budget des années visées.

ADOPTÉE

2021-09-288

APPROBATION D'UNE LISTE DE COMPTES ET SALAIRES

ATTENDU le document produit par les Services administratifs et financiers en date du 1er septembre 2021 et déposé lors de la présente séance pour être conservé aux archives de la Ville;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Allen Scott
APPUYÉ DE : monsieur Christian Caron
et résolu unanimement :

D'APPROUVER les dépenses au montant de 2 192 096,15 $ pour les activités financières, de 1 117 443,22 $ pour les activités d'investissement et de 1 248 624,33 $ pour les salaires.

D'AUTORISER le trésorier à effectuer le paiement de ces dépenses à qui de droit, son certificat de disponibilité de crédits ayant été émis.

ADOPTÉE

2021-09-289

AUTORISATION AU DIRECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS ET TRÉSORIER - CARTES DE CRÉDIT AU NOM DE LA VILLE

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : madame Paule Fontaine
et résolu unanimement :

QUE le trésorier, monsieur Frédéric Thifault, soit autorisé à faire la demande, pour et au nom de la Ville, d'une carte de crédit VISA au nom de madame Nathalie Leclaire, directrice générale, comportant une limite de crédit de 5 000 $.

QUE le trésorier, soit autorisé à faire la demande, pour et au nom de la Ville, d'une carte de crédit VISA au nom de madame Jennyfer Lavigne, chef de division au contrôle financier et approvisionnement, comportant une limite de crédit de 5 000 $.

QUE le trésorier soit autorisé à faire retirer madame Émilie Bouthillette comme détentrice d'une carte de crédit VISA au nom de la Ville.

D'AUTORISER le trésorier à signer tout document requis à cette fin.

ADOPTÉE

2021-09-290

AUTORISATION DE SIGNATURE - SERVITUDE D'EMPIÈTEMENT - 345, BOULEVARD TASCHEREAU - ENCLOS POUR CONTENEUR À MATIÈRES RÉSIDUELLES

ATTENDU qu'un conteneur à matières résiduelles, pour le 345, boulevard Taschereau, a été installé et empiète dans l'emprise de rue de la rue Saint-Paul;

ATTENDU qu'afin de régulariser la situation, il y a lieu de signer un acte de servitude d'empiètement;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Paule Fontaine
APPUYÉ DE : monsieur Christian Caron
et résolu unanimement :

D'AUTORISER le maire ou le maire suppléant et la greffière ou le greffier adjoint à signer, pour et au nom de la Ville, un acte de servitude réelle et perpétuelle consistant en un droit de tolérance contre d'une partie du lot 1 916 281 appartenant à la Ville, en faveur du lot 1 915 128 d'une superficie approximative de sept mètres carrés et un dixième (7,1 m^2). Les lots sont du cadastre du Québec.

Cet acte de servitude permet l'empiétement dans l'emprise d'une partie de la rue Saint-Paul d'un enclos pour conteneur à matières résiduelles desservant le 345, boulevard Taschereau.

Cet acte de servitude est accordé dans le cadre du PIIA relatif au 345, boulevard Taschereau approuvé par la résolution 2017-08-310 du conseil municipal, suite à la recommandation du CCU adoptée le 18 janvier 2017.

ADOPTÉE

2021-09-291

CHANGEMENT DE VOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU CENTRE MULTIFONCTIONNEL GUY-DUPRÉ

ATTENDU que la bibliothèque est un carrefour communautaire accueillant une multitude d'usagers aux besoins différents et dont les installations physiques seront appelées à changer puisque la construction d'une nouvelle infrastructure n'est pas prévue à court terme;

ATTENDU que superficie actuelle de la bibliothèque n'atteint pas 67% du niveau de service « base » des Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec et qu'elle ne convient plus à l'offre de service grandissante et au nouveau contexte de la société de l'information et de l'apport du numérique;

ATTENDU que cette situation nous oblige désormais à considérer l'utilisation de l'espace de la Salle polyvalente;

ATTENDU que le taux annuel d'utilisation de la Salle polyvalente est de 23%;

ATTENDU qu'une réorganisation de cet espace est souhaitable afin qu'il devienne un endroit modulable à usages multiples;

ATTENDU que la conversion de la Salle polyvalente n'aura aucun impact pour la programmation Loisirs, les camps de jour ou les activités culturelles et sportives;

ATTENDU que les changements souhaités permettraient de créer un espace de travail tranquille pour tous;

ATTENDU que les coûts de réaménagement sont d'environ 20 300 $, plus les taxes applicables, en plus de travaux d'électricité à prévoir;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Christian Caron
APPUYÉ DE : monsieur Ian Rajotte
et résolu unanimement :

D'AUTORISER le changement de vocation de la salle polyvalente pour que celle-ci soit plus fonctionnelle et à la disposition des citoyens.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

ADOPTÉE

2021-09-292

APPROBATION DU PLAN D'ACTION 2021-2023 DE LA POLITIQUE CULTURELLE

ATTENDU la politique culturelle de la Ville;

ATTENDU qu'un premier plan d'action triennal de la politique culturelle avait été approuvé en 2017;

ATTENDU le deuxième plan d'action a été élaboré et que les actions qui y sont prévues respectent chacune des orientations de la politique culturelle;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Paule Fontaine
APPUYÉ DE : monsieur Allen Scott
et résolu unanimement :

D'APPROUVER le plan d'action 2021-2023 de la politique culturelle.

ADOPTÉE

2021-09-293

EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR AU SERVICE DE L'URBANISME

ATTENDU que suite à la nomination de monsieur Benoit Fortier au poste de conseiller principal, développement durable et environnement, le poste de directeur du Service de l'urbanisme est à combler;

ATTENDU la recommandation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

D'EMBAUCHER monsieur Frédéric Neault, à titre de directeur du Service de l'urbanisme, selon les conditions suivantes:

Supérieur immédiat: Directrice générale.

Date prévue d'entrée en fonction: 4 octobre 2021 et il sera soumis à une période d'essai de 6 mois à compter de cette date.

Conditions de travail: Selon l'Accord sur les conditions de travail des employés cadres.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

ADOPTÉE

2021-09-294

MODIFICATION DU POSTE D'ANALYSTE EN COMPTABILITÉ, CRÉATION D'UN POSTE DE TECHNICIEN EN FINANCES AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS ET NOMINATION

ATTENDU qu'afin d'assurer une meilleure pérennité pour les tâches de taxation, il est proposé de remplacer le poste d'analyste en comptabilité par un deuxième poste de technicien;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Allen Scott
APPUYÉ DE : madame Paule Fontaine
et résolu unanimement :

DE CRÉER un poste col blanc de technicien en finances aux Services administratifs et financiers.

DE NOMMER madame Manon Robertson au poste de technicienne en finances aux Services administratifs et financiers, à compter du 8 septembre 2021.

Elle sera soumise à une période d'initiation de 45 jours à compter de cette date.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis

ADOPTÉE

2021-09-295

EMBAUCHE D'UN TECHNICIEN EN GESTION SALARIALE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

ATTENDU que le poste de technicien en gestion salariale sera vacant à compter du 8 septembre suite à la nomination de madame Manon Robertson au poste de technicienne en finances;

ATTENDU la recommandation du directeur des Services administratifs et financiers et trésorier;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : monsieur Christian Caron
et résolu unanimement :

D'EMBAUCHER madame Eugénie Achi au poste de technicienne de gestion salariale aux Services administratifs et financiers.

Cette nomination est faite aux conditions de la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4503 (employé(e)s cols blancs).

La date prévue d'entrée en fonction est le 8 septembre 2021 et elle sera soumise à une période d'essai de 90 jours ouvrables à compter de cette date.

Cette embauche est conditionnelle à la réception des résultats de recherche d'antécédents judiciaires.

Le certificat de disponibilité de crédits du trésorier a été émis.

ADOPTÉE

2021-09-296

FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ET OBTENTION DE LA PERMANENCE D'UNE TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

ATTENDU que madame Jessica Maltais Séguin a été embauchée à titre de technicienne en administration aux Services administratifs et financiers en vertu de la résolution portant le numéro 2021-04-117 adoptée le 6 avril 2021;

ATTENDU que madame Maltais Séguin est entrée en fonction le 3 mai 2021;

ATTENDU qu'elle était soumise à une période d'essai de 90 jours ouvrables se terminant le ou vers le 1er septembre 2021;

ATTENDU la recommandation favorable du directeur des Services administratifs et financiers;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Christian Caron
APPUYÉ DE : monsieur Ian Rajotte
et résolu unanimement :

D'ACCORDER à madame Jessica Maltais Séguin le statut d'employée permanente au poste de technicienne en administration aux Services administratifs et financiers, aux conditions de la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, Section locale 4503 (employé(e)s cols blancs), tel statut étant effectif rétroactivement à sa date d'embauche.

ADOPTÉE

2021-09-297

FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ET OBTENTION DE LA PERMANENCE D'UN INSPECTEUR EN PRÉVENTION DES INCENDIES AU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU que monsieur Éric Lazure a été embauché à titre d'inspecteur en prévention des incendies au Service de sécurité incendie en vertu de la résolution portant le numéro 2020-12-392 adoptée le 7 décembre 2020;

ATTENDU que monsieur Lazure est entré en fonction le 8 décembre 2020;

ATTENDU qu'il était soumis à une période d'essai de 9 mois se terminant le ou vers le 8 septembre 2021;

ATTENDU la recommandation favorable du directeur du Service de sécurité incendie;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Ian Rajotte
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

D'ACCORDER à monsieur Éric Lazure le statut d'employé permanent au poste d'inspecteur en prévention des incendies au Service de sécurité incendie, aux conditions prévues à la convention collective des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, Section locale 501 (pompiers à temps partiel), tel statut étant effectif rétroactivement à sa date d'embauche.

ADOPTÉE

2021-09-298

ADOPTION DE LA POLITIQUE DE TÉLÉTRAVAIL

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Julie Gauthier
APPUYÉ DE : madame Paule Fontaine
et résolu unanimement :

D'ADOPTER la politique de télétravail jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE

2021-09-299

DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC - RETRAIT D'UN PANNEAU D'INTERDICTION DE VIRAGE À DROITE AU FEU ROUGE SUR L'AVENUE DES PAPILLONS

ATTENDU la recommandation du comité de circulation lors de sa rencontre du 7 juillet 2021;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert
et résolu unanimement :

DE DEMANDER au ministère des Transports du Québec de retirer le panneau d'interdiction de virage à droite au feu rouge, sur l'avenue des Papillons en direction de l'avenue de la Belle-Dame.

ADOPTÉE

La Prairie

POLITIQUE
RESSOURCES HUMAINES

TÉLÉTRAVAIL

Adoptée le 7 septembre en vertu de la résolution

Date d'entrée en vigueur : 8 septembre 2021

" Ceci est le document annexé à la résolution 2021-09-298 pour en faire partie intégrante. "

La Prairie

POLITIQUE – RESSOURCES HUMAINES
TÉLÉTRAVAIL

1. PRÉAMBULE

La Ville de La Prairie est fière d'offrir à ses employés le privilège de télétravailler lorsque les tâches et responsabilités le permettent. Cet avantage s'inscrit dans la vision de la Ville d'être un employeur de choix et permet ainsi de faciliter la conciliation travail-vie personnelle, ainsi que de créer un environnement de travail favorisant l'attraction et la fidélisation de ses employés.

Le télétravail est un arrangement selon lequel un employé est autorisé à travailler de son domicile, au moyen des technologies de l'information et de communications.

Le télétravail doit faire l'objet d'une entente avec le directeur du service, il peut être occasionnel ou établi sur une base régulière.

2. OBJECTIFS

Afin d'assurer le bon déroulement du télétravail et une saine gestion, la présente politique a pour objectif de mettre en place un cadre de référence pour les employés qui exercent certaines activités professionnelles en télétravail ainsi que pour les gestionnaires qui doivent superviser et autoriser le travail à distance de ces employés.

3. PRINCIPES

Le télétravail est facultatif. Il s'agit d'un privilège et non d'un droit.

Le télétravail est permis pour les employés dont les principales tâches et responsabilités le permettent.

Le télétravail permet d'offrir le même rendement et le même niveau de service aux citoyens que le travail en présentiel.

L'employé qui désire effectuer du télétravail doit demander préalablement l'autorisation à son directeur, à qui la décision revient d'accepter ou de refuser la demande de l'employé.

Lorsque la demande est acceptée, l'employé et son directeur doivent convenir des modalités du télétravail.

4. MODALITÉS D'APPLICATION

4.1 Critères d'admissibilité

L'employé doit :

- Avoir complété sa période d'essai avec succès;
- Démontrer de l'autonomie dans le cadre de son travail;
- Satisfaire aux attentes de performance au travail, ne doit pas être visé par un plan de redressement, ni un retour progressif au travail;
- Occuper un poste pour lequel les tâches et responsabilités permettent de télétravailler;
- Disposer d'un endroit adéquat pour effectuer du télétravail, assurant sa santé et sa sécurité;
- Compléter le questionnaire relatif à l'ergonomie.

4.2 Lieu de travail et équipement

L'employé doit disposer d'un espace réservé au travail à son domicile.

La Ville fournit le matériel informatique de base requis à chaque employé pouvant télétravailler. L'employé doit s'assurer d'avoir l'équipement nécessaire pour accomplir ses tâches et responsabilités à son domicile (par exemple, internet, téléphone, mobilier, etc.) et aucun remboursement d'équipement, de frais autres ou de matériel n'est effectué par la Ville.

5. HORAIRE DE TRAVAIL

Sauf entente contraire avec son supérieur immédiat, l'employé doit respecter son horaire normal de travail et peut effectuer jusqu'à un maximum de deux (2) jours de télétravail par semaine.

5.1 Absences, congés et heures supplémentaires

Les règles habituelles relatives aux avis et autorisations continuent de s'appliquer en matière d'absences, congés et heures supplémentaires.

5.2 Communications avec l'employé

Durant les heures normales de travail, l'employé qui effectue du télétravail doit pouvoir être joint comme s'il était au travail.

5.3 Gestion du rendement

Les objectifs de travail, les résultats attendus et les échéanciers sont les mêmes que si l'employé était présent sur les lieux du travail.

5.4 Sécurité de l'information et protection des renseignements confidentiels

L'employé qui effectue du télétravail ne doit pas compromettre l'intégrité des données et des informations de l'employeur. Il doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les documents relatifs à son travail.

De plus, l'employé doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations en sa possession.

5.5 Santé et sécurité au travail

Comme la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) s'applique également en situation de télétravail, l'employé doit participer avec l'employeur à l'identification et à l'élimination des risques d'accident du travail et de maladie professionnelle au domicile.

L'employé doit donc prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé et son intégrité physique. Il doit de plus signaler à l'employeur tout événement ou accident du travail dans les meilleurs délais. Dans ce cas, l'employeur aura accès au domicile à des fins d'enquête, après avoir avisé l'employé.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les gestionnaires

- S'assurer du respect de la présente politique pour son Service;
- Accepter ou refuser les demandes de télétravail, dans le respect des critères établis;
- Déterminer les attentes liées à la performance et aux objectifs en présence et à distance de l'employé sous sa supervision;
- Maintenir la communication avec l'employé;
- Être en mesure de justifier le temps supplémentaire effectué par l'employé lors des jours de télétravail;
- Mettre fin à l'entente de télétravail lorsque jugé nécessaire.

Le conseil municipal et la direction générale

- Approuver la politique et, le cas échéant, les mises à jour;
- Assurer le respect de la présente politique.

Le Service des ressources humaines

- Développer, implanter et assurer les règles relatives au télétravail;
- Développer et mettre à jour la présente politique;
- Conseiller les gestionnaires dans l'évaluation des possibilités relatives au télétravail.

L'employé

- Prendre connaissance, respecter et signer la présente politique;
- S'informer auprès de son supérieur de tout questionnement relatif à la présente politique;
- Fournir la prestation de travail attendue;
- S'assurer de pouvoir être joint en tout temps durant les heures normales de travail;
- S'assurer de maintenir la communication avec son équipe de travail;
- Compléter le questionnaire relatif à l'ergonomie;
- Voir à ce que son lieu de travail soit conforme en tout temps aux normes de la LSST.

7. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Le directeur pourra mettre fin au télétravail s'il constate que l'employé ne respecte pas la présente politique. Lorsque les circonstances l'exigent, des mesures disciplinaires ou administratives pourront aussi être imposées à l'employé.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, (en lettres moulées) _____, accuse réception de la présente **Politique de télétravail.**

Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et je m'engage à la respecter. Dans l'éventualité où je ne respecterais pas cette politique, je comprends que le privilège de faire du télétravail peut m'être retiré. De plus, des mesures disciplinaires ou administratives pourraient également m'être imposées.

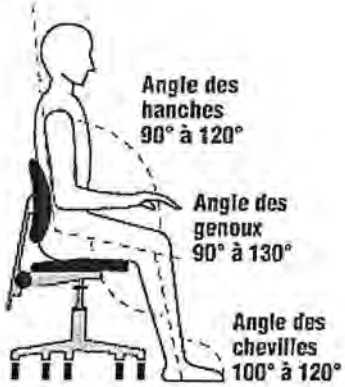
Signé à _____ ce _____.

_____
(Signature)

Ergonomie au travail

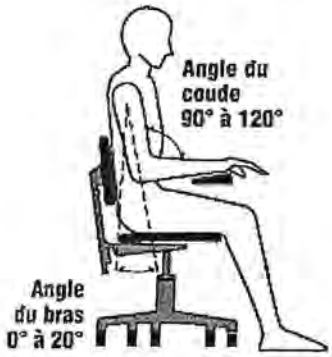
Qu'est-ce qu'une bonne posture? Voici quelques recommandations générales.

- Maintenir les articulations, comme les hanches, les genoux et les chevilles, légèrement ouvertes (plus de 90°).
- Maintenir les genoux au même niveau que les hanches, ou plus bas.
- Placer les chevilles devant les genoux.
- Conserver un espace de la largeur de trois doigts entre l'arrière du genou et le devant du fauteuil.
- Placer les pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds.

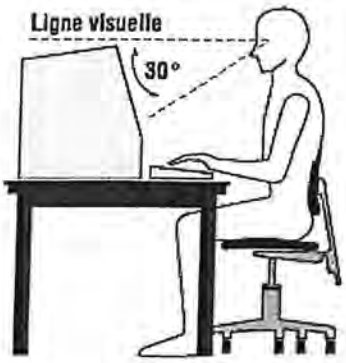


- Respecter un angle de 0 à 30° pour le haut du corps (en tenant le dos droit).
- Vérifier que le support lombaire fourni par le dossier du fauteuil soutient la région lombaire (au niveau de la ceinture).

- Toujours tenir la tête alignée avec la colonne vertébrale.
- Maintenir un angle de 0 à 20° pour ce qui est de l'alignement vertical de la partie supérieure des bras.
- Maintenir un angle de 90 à 120° entre le bras et l'avant-bras.
- Maintenir un angle de 0 à 20° pour ce qui est de l'alignement horizontal des avant-bras.
- Supporter les avant-bras.



- Tenir les poignets droits et alignés avec les avant-bras.
- Placer l'objet sur lequel on travaille dans un angle de 10 à 30° sous la ligne de visibilité directe.



- Les épaules sont détendues.
- Les coudes sont près du corps.
- Rapprocher le menton de la poitrine et ne pas se pencher lorsque l'on regarde vers le bas ou vers l'avant.
- Changer de position fréquemment, mais respecter les angles recommandés.
- Éviter de se pencher sur le côté.
- Éviter de se pencher vers l'avant.
- Ne pas s'affaler sur le bureau.
- Ne pas demeurer assis plus de 50 minutes de suite.

Source : https://www.cchst.ca/oshanswers/ergonomics/sitting/sitting_position.html

Aussi, voici un court vidéo qui saura vous aider :

https://www.youtube.com/watch?v=L6CMkX0mxg0

PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

Il est tenu une période au cours de laquelle les membres du conseil interviennent à tour de rôle s'ils le désirent.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Cette séance est tenue sans la présence du public afin d'éviter le déplacement ou le rassemblement de personnes dans le contexte de la pandémie du coronavirus. Toutefois, les citoyens ont été invités à adresser au conseil leurs questions par écrit.

Les citoyens pourront prendre connaissance de ces réponses en consultant l'enregistrement de la séance diffusé sur le site Internet de la Ville.

Aucune question n'est posée.

2021-09-300

LEVÉE DE LA SÉANCE

À 16 h 59

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Pierre Vocino
APPUYÉ DE : monsieur Allen Scott
et résolu unanimement :

QUE la séance soit et est levée.

ADOPTÉE

M. Donat Serres, maire	**Me Martine Savard, greffière**