

Notre-Dame-du-Bon-Conseil, lundi 5 novembre 2012 à 19h30.

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil en la salle du conseil de l'Hôtel de Ville conformément à nos règlements numéros 323-2003, 338-2005 et au Code municipal.

Sont présents les conseillers suivants : Marie-Lyne Landry Stéphane Dionne, Éric Allard, Maureen Landry, Jacqueline Demers. Absent : Daniel Dufort

Formant quorum sous la présidence du maire Michel Bourgeois.

Valérie Aubin, directrice générale et secrétaire-trésorière est également présente.

***À noter que le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger la lecture du texte, et ce, sans discrimination pour le genre féminin.*

1. OUVERTURE, PRIÈRE, PRÉSENCE ET BIENVENUE;

Le maire constate le quorum et déclare la session ouverte en souhaitant la bienvenue aux citoyens présents et madame Valérie Aubin récite une prière.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;

2012.217

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en ajoutant les points suivant : 7.6 Richard Arel et 7.7 Réfrigération Drummond.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL 1^{er} OCTOBRE 2012 et 25 OCTOBRE 2012;

2012.218

Il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Éric Allard et résolu d'adopter le procès-verbal du 1^{er} et 25 octobre 2012 tel que rédigé.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

4. ADOPTION DES COMPTES À PAYER ET TRANSFERTS;

2012.219

Considérant les déboursés en date du 5 novembre 2012, déboursés effectués durant le mois :

Compte payé durant le mois d'octobre 2012:

| | | |
|---------|---|------------|
| Chèque | fournisseur (description) | montant |
| | Salaires (octobre 2012) | 7 886.57\$ |
| 5556 | Infotech (acompte commande des comptes de taxes et chèque)... | 465.64\$ |
| 5557 | annulé | |
| 5558 | Hydro Québec (luminaires)..... | 49.86\$ |
| 5559 | Bell Mobilité (cellulaire inspecteur) | 52.58\$ |
| 5560 | Cogeco Câble (internet) | 103.42\$ |
| Total : | | 8 558.07\$ |

Compte à payer au 5 novembre 2012

| | | |
|--------|---|------------|
| Chèque | fournisseur (description) | montant |
| 5561 | Salaires (inclus dans salaire octobre 2012) | |
| 5562 à | Citoyen (remboursement taxes) | 2 984.19\$ |
| 5566 | | |
| 5567 | CN (traverses à niveau)..... | 591.05\$ |

| | | |
|---------|--|-------------|
| 5568 | Comeau & Trepanier (cesssion anciens chemins)..... | 4 246.61\$ |
| **5569 | Condor Chmique (asphalte froide) | 287.44\$ |
| 5570 | Stéphane Dionne (remboursement dépenses congrès)..... | 569.80\$ |
| *5571 | Fleuriste Bergeron (fleurs lors du décès mère Michel Bourgeois) .. | 129.92\$ |
| 5572 | Hydro Québec (garage municipal)..... | 147.09\$ |
| 5573 | Machinerie Benoit et frère (quincaillerie)..... | 9.14\$ |
| 5574 | Terrien Couture, avocats (honoraires dossier cours)..... | 390.00\$ |
| 5575 | Ministre du Revenu du Québec (remises d'octobre 2012)..... | 2565.07\$ |
| 5576 | MRC Drummond (quote-part novembre, mise à jour, mutation) ..3 | 156.12\$ |
| 5577 | Municipalité St-Léonard (ordure/recyclage résidence rg Martins)... | 135.00\$ |
| 5578 | Petite Caisse (poste, eau) | 31.37\$ |
| 5579 | Pétroles Therrien (essence camion septembre 2012) | 252.51\$ |
| 5580 | Poste Canada (journal octobre 2012)..... | 54.32\$ |
| 5581 | Receveur général du Canada (remises d'octobre 2012)..... | 1 148.00\$ |
| 5582 | Régie Inter municipal de gestion des déchets du Bas St-François (Quote-Part novembre 2012)..... | 5 789.90\$ |
| 5583 | Citoyen (remise prime non résident 100% prime camp de jour) | 50.00\$ |
| 5584 | Téléphone Guèvremont (téléphone et fax novembre 2012) | 112.52\$ |
| 5585 | Thomas Caya (terre noire) | 16.91\$ |
| 5586 | Infotech (balance commande chèque et compte de taxes)..... | 465.66\$ |
| 5587 | Jacqueline Demers (remboursement dépenses congrès)..... | 271.93\$ |
| 5588 | Industrielle Alliance (assurance collective)..... | 667.62\$ |
| 5589 | citoyen (remboursement taxes non résidents 50% piscine)..... | 85.50\$ |
| *5590 | Jacques Lacasette (1 ensemble cartouche imprimante brother) | 24.00\$ |
| 5591 | Solidarité rural Québec (forum richesse naturelle)..... | 172.46\$ |
| 5592 | Faucher Gauthier, architecte (plan et estimation caserne) | 1 112.38\$ |
| 5593 | Citoyen (remboursement 50% prime non résident)..... | 110.00\$ |
| 5594 | Groupe CME (plan et estimation caserne) | 1 954.57\$ |
| *5595 | Mégaburo (étiquettes, papier journal, papier 8 ½ X 11)..... | 148.82\$ |
| 5596 | Hydro Québec (hôtel de ville) | 547.23\$ |
| 5597 | Mun. Village NDBC (bibliothèque fourniture et internet) | 91.92\$ |
| 5598 | Pétroles Therrien (essence camion octobre 2012) | 109.00\$ |
| 5599 | Steven Lafrenière (remboursement bonbons halloween 2012) | 117.85\$ |
| **5600 | Soudure Styven Lafrenière (soudure poteau garage municipal)..... | 55.00\$ |
| 5608 | Excavation Alexandre St-Pierre (pelle – borne sèche rg rivière) | 862.31\$ |
| Total : | | 29 463.21\$ |

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Éric Allard et résolu d'accepter les déboursés ci-dessus énumérés pour un montant de 38021.28\$

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

* Dépenses autorisées par la directrice générale Valérie Aubin en référence au règlement de délégation de pouvoir.

** Dépenses autorisées par l'inspecteur Gilles Parenteau en référence au règlement de délégation de pouvoir.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS:

La parole est accordée aux gens présents.

6. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE:

La liste de la correspondance est déposée.

7. DEMANDE DES CITOYENS ET AUTRES:

7.1 DEMANDE ÉCOLE BON-CONSEIL:

Considérant la demande d'aide financière de l'école Bon-Conseil;

Considérant que les frais pour les entrées et sorties éducatives déjà planifiées sont assumés par les parents des élèves;

Considérant que l'école souhaite offrir à tous les enfants fréquentant l'école de Notre-Dame-du-Bon-Conseil d'autres activités diversifiées et enrichissantes;

Considérant qu'une demande d'aide financière afin d'organiser ces activités au montant 2 950 \$ est demandée;

| | |
|---|------------|
| Matériel d'art plastique | 500.00\$ |
| Atelier sur l'estime de soi | 1 300.00\$ |
| Frais de déplacement (autobus) | |
| Salon du livre de Trois-Rivières | 650.00\$ |
| Sortie aux quilles (activités récompenses)..... | 500.00\$ |
| Utilisation du Centre Communautaire | |

Considérant que nous ne pouvons statuer sur le centre communautaire;

Considérant que 162 élèves fréquentent l'école pour l'année scolaire 2012-2013 et que 68 résidents dans la municipalité Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil soit 42%

Considérant que la même demande financière a été transmise à la municipalité Village Notre-Dame-du-Bon-Conseil, dont 58% des enfants fréquentant l'école y résident;

En conséquence, il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'accorder un montant de 1239.00\$, soit 42% du total de la demande.

Que la municipalité Paroisse rappelle à l'école qu'elle lui offre gratuitement l'utilisation de la salle du conseil pour les besoins futurs de l'école, rencontre, réunion ou autre.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

7.2 CROQUET NOTRE-DAME-DU-BON-CONSEIL;

2012.221

Considérant la demande du Club de croquet d'une commandite pour 2012-2013 au montant de 100\$;

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'autoriser un montant de 100\$ pour la location de l'emplacement du 12 septembre 2012 au 12 septembre 2013 afin d'aider le club de croquet à rencontrer leurs obligations financières.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

7.3 AFEAS;

2012.222

Considérant leur demande d'imprimer 55 formulaires et 80 affiches en couleur pour leur salon des artisans;

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Éric Allard et résolu d'autoriser l'impression des formulaires en couleurs.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

Les membres du conseil étudieront la demande d'aide financière pour le salon des arts, lors de l'étude du budget 2013.

7.4 CHEVALIER DE COLOMB;

2012.223

Considérant la demande des chevaliers de Colomb afin que la municipalité participe au quillethon le 17 novembre prochain.

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'autoriser un montant de 40 \$ afin que 4 personnes jouent au nom de la municipalité.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

7.5 REMBEC;

2012.224

Considérant la demande de l'entreprise REMBEC afin de bénéficier du programme de crédit sur la taxe foncière sur sa nouvelle bâtisse situé sur le chemin Quatre-Saisons;

En conséquence, il est proposé par Éric Allard, appuyé par Maureen Landry et résolu d'appliquer le règlement # 359-2007 afin que l'entreprise REMBEC bénéficie du crédit de taxes sur 5 ans aux conditions stipulées par le règlement à savoir que la première année où le bâtiment est évalué, 100% des taxes sur le bâtiment est créditées, 80 % la deuxième année, 60% la troisième, 40% la quatrième et 20 % la cinquième année.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.225

7.6 RICHARD AREL;

Considérant la demande de monsieur Richard Arel pour un projet d'investissement dans le 13^e rang de Wendover;

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'accepter de modifier le règlement de zonage et débiter les procédures.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

7.7 RÉFRIGÉRATION DRUMMOND

Mis à l'étude

8. ADMINISTRATION;

8.1 RAPPORT DU MAIRE ;

Le maire fait la lecture de son rapport 2012 et le dépose. Il sera distribué à tous les portes par l'entremise de notre journal municipal.

2012.225

8.2 PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATION;

Considérant que les membres du conseil ont établi les dépenses en immobilisation pour 2013, 2014, 2015 ainsi que le mode de financement ;

En conséquence, il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Éric Allard et résolu que le programme triennal d'immobilisation 2012 soit :

2013

30 000\$ 1 borne sèche (secteur Mitchell – 12^e rang de Wendover) financée par la taxe d'accise.

379 601\$, achat camion incendie - financé comme suit : 239 601\$ par règlement d'emprunt (sujet à l'approbation du Ministère des Affaires Municipales de l'occupation du territoire et des Régions), 40 000\$ pris à même la réserve incendie, créée spécialement pour l'achat de camion incendie et 100 000\$ à même le surplus accumulé.

10 000\$ Ponceau 9^e rang Simpson (financé par fonds général et conditionnel à une subvention du député)

65 000\$, Pavage 13^e rang Wendover (financé par le programme de la taxe d'accise)

35 000\$, Pavage 10^e rang Simpson (financé par le programme de la taxe d'accise et conditionnel à une subvention du député)

20 000\$, bouche-fissure (financé par le fonds général)

2014

85 000\$, Pavage 10^e rang Wendover (financé par le fonds général et conditionnel à une subvention du député)

20 000\$, bouche fissure 13^e rang Wendover (financé par le fonds général)

20 000\$ bouche fissure 9^e rang Simpson (financé par le fonds général)

2015

20 000\$ bouche fissure 10^e rang Simpson (financé par le fonds général)

75 000\$ pulvérisation et pavage rang de l'île (financé par le fonds général et conditionnel à une subvention du député)

38 500\$ pavage rang de l'île (financé par le fonds général et conditionnel à une subvention du député)

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.3 ADOPTION RÈGLEMENT 397-2012 CODE D'ÉTHIQUE EMPLOYÉS MUNICIPAUX;

2012.226

Considérant la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute Municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique ainsi que les règlements qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci ;

Considérant que conformément à la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale le projet de règlement a été présenté aux employés municipaux;

Considérant qu'un avis de motion a été donné par la conseillère Marie-Lyne Landry et que la présentation du projet de règlement a été faite à la séance du 1^{er} octobre 2012;

Considérant qu'un avis public résumant le contenu du projet de règlement, indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté a été fait et publié le 4 octobre 2012;

Considérant que les membres du conseil ont reçu une copie du présent règlement au plus tard 2 jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du code municipal;

En conséquence, il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu que le règlement #397-2012 soit adopté.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ PAROISSE NOTRE-DAME-DU-BON-CONSEIL

RÈGLEMENT #397-2012

Règlement – code d'éthique employés municipaux

Article 1 Préambule

Le préambule et la résolution d'adoption font parties intégrante du présent règlement;

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour but d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique qui doivent guider la conduite des employés.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité, joint en annexe est adopté.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, Paroisse est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)**.

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

LES VALEURS

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

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

INTERPRÉTATION

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

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, Paroisse.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

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

LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

- 1° Exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° Respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° Respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
- 4° Agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° Au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° Communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

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

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

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

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la directrice générale / secrétaire-trésorier.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

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

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

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

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

L'employé doit :

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

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

L'employé doit :

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

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur. Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail. Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

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

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général / secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

Article 4 Prise de connaissance du code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu une copie et pris connaissance.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

Adopté le 5 novembre 2012

Michel Bourgeois,
Maire

Valérie Aubin,
Directrice générale / secrétaire-trésorière

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Avis de motion | 1 ^{er} octobre 2012 |
| Présentation du projet au conseil | 1 ^{er} octobre 2012 |
| Avis public d'adoption | 4 octobre 2012 |
| Adoption | 5 novembre 2012 |
| Publication | 7 novembre 2012 |
| Transmission au MAMROT | 7 novembre 2012 |

8.4 CONFIRMATION SALAIRE 2012;

2012.227

Considérant qu'en 2009 le conseil a autorisé une augmentation de 6% au début de 2010 pour 2010-2011-2012 aux employés municipaux;

Considérant que pour les années, 2010-2011 et 2012, les seules augmentations ont été le supplément excédentaire de 2% de l'indice du prix à la consommation de Statistique Canada.

Considérant que l'IPC en août 2011 était de 3.1%, donc une augmentation de 1.1%

En conséquence, il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Jacqueline Demers et résolu de confirmer les salaires 2012 ainsi que les semaines de vacances tels que décrit à l'annexe A:

ANNEXE A

Salaire 2012

Gilles Parenteau, inspecteur municipal : 813.65\$ / semaine, que lorsque les heures sont réduites en période hivernale, le taux horaire est calculé sur une semaine de travail de 40 heures. Il a droit à 4 semaines de vacances par année.

Valérie Aubin, directrice-générale : 789.47\$ / semaine. Payé à la semaine. Elle a droit à 5 semaines de vacances par année.

Pierrette Richard, secrétaire-trésorière adjointe : 15.52\$ / heure, payé selon les heures réellement travaillées. Elle a le droit à 6% de vacances par année.

Les vacances sont calculées sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre et sont versées au même taux qu'une semaine normale de travail régulière pour l'inspecteur municipal et la directrice générale. La secrétaire-trésorière adjointe a droit à un taux de vacances de 6% en 2012.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.5 AUGMENTATION SALAIRES 2013;

ELUS:

2012.228

Considérant que l'indice du prix à la consommation d'août 2011 à août 2012 est de 2.6%;

Considérant que le règlement sur la rémunération des élus fait référence à l'IPC arrondi au multiple le plus près pour l'augmentation du salaire des élus soit 3%;

Il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Maureen Landry et résolu d'accepter l'IPC à 3% pour le calcul des élu(e)s pour l'année 2013.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

EMPLOYÉS:

2012.229

Considérant le calcul de l'IPC d'août 2011 à août 2012 est de 2.6%;

Considérant la demande des employés municipaux pour les conditions salariales 2013-2014-2015, une augmentation de 9%;

Il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'accorder une augmentation de salaire aux employé(e)s municipaux de 9% pour 2012-2013-2014.

Pour les 3 prochaines années, soient 2012-2013 et 2014, les seules augmentations seront le supplément excédentaire de 3% de l'indice du prix à la consommation de Statistique Canada.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.230

8.6 FORMATION ADMQ 14 NOVEMBRE 2012;

Il est proposé par Éric Allard, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'inscrire la directrice générale à la formation de l'ADMQ intitulé : contrer et gérer la violence en milieu municipal, tolérance 0 violence au coût de 260\$ plus taxes. Que les frais de déplacement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.7 DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES;

Les membres du conseil déposent leur déclaration d'intérêts pécuniaire.

8.8 TRANSFERT BUDGÉTAIRE;

Reporté à la prochaine séance

2012.231

8.9 MANDAT GÉNÉRAL – SERVICE PROFESSIONNEL AVOCATS 2013;

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'autoriser les représentants de la municipalité à recourir aux services du cabinet Therrien, Couture, avocats s.e.n.c.r.l. au besoin pour la période du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2013 selon les termes de l'offre de service du 21 septembre 2012.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.232

8.10 BANQUE D'HEURE INFOTECH;

Considérant qu'il y a lieu de renouveler la banque d'heures pour les services comptable et formation de la compagnie Infotech;

En conséquence, il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Éric Allard et résolu d'autoriser un montant de 980 \$ plus taxes pour l'achat d'une banque de 14 heures, plus les frais de déplacement et repas lorsque le formateur se rend sur les lieux.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.233

8.11 RESEAUX PUBLIC CHEMIN QUATRE-SAISONS;

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'autoriser un montant approximatif de 7 000\$ pour l'installation d'un réseau d'égout sur le chemin Quatre-Saisons.

Que le coût de construction, frais de notaire et tous les autres frais s'il y a lieu seront prévus au règlement la taxation 2013;

De mandater et d'autoriser la firme de notaire Comeau et Trépanier afin de préparer et faire une servitude à la municipalité pour ce réseau, de mandater et d'autoriser un arpenteur.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.234

8.12 COTISATION COMBEQ 2013;

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'adhérer à la COMBEQ et inscrire monsieur Gilles Parenteau pour l'année 2013 au coût de 285\$ plus taxes.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.235

8.13 ADOPTION DU CALENDRIER 2013 SUR LES JOURS ET LES HEURES DES SÉANCES DU CONSEIL;

Considérant que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

En conséquence, il est proposé par Éric Allard, appuyé par Maureen Landry et résolu unanimement :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2013, qui se tiendront le lundi et qui débuteront à 19h30 :

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 14 janvier (2 ^e lundi) | 4 février |
| 18 mars (3 ^e lundi) | 8 avril (2 ^e lundi) |
| 6 mai | 3 juin |
| 8 juillet (2 ^e lundi) | 19 août (3 ^e lundi) |
| 9 septembre (2 ^e lundi) | 7 octobre |
| 18 novembre (3 ^e lundi) | 2 décembre |

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à la loi qui régit la municipalité.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.14 FORMATION F.Q.M. 10 NOVEMBRE 2012 HOTEL DE VILLE PAROISSE NOTRE-DAME-DU-BON-CONSEIL;

Ne donne pas suite

2012.236

8.15 FOND CARRIÈRE ET SABLIERE;

Il est proposé par Éric Allard, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'appliquer le fonds de carrière sablière 2012 aux dépenses de l'année courante en voirie.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.237

8.16 BANQUE D'HEURE SOLUTION ZEN;

Considérant qu'il y a lieu à l'occasion de faire des mises à jour sur le site internet;

Considérant l'offre de solution zen d'une banque de 5 heures au coût de 212.50\$;

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'autoriser l'achat d'une banque de 5 heures pour les mises à jour du site internet.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.17 RENCONTRE BUDGET 2013;

INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE;

9.1 FACTURE SEPTEMBRE 2012;

2012.238

Considérant la facture incendie au 30 septembre 2012 au coût de 6 152.56\$

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'autoriser le paiement de la facture de septembre 2012.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.2 ACHAT D'ÉQUIPEMENTS;

9.2.1 HABIT INCENDIE;

2012.239

Considérant la recommandation du comité intermunicipal incendie Notre-Dame-du-Bon-Conseil/Ste-Clotilde de Horton en date du 9 novembre 2011;

Considérant les prix reçus :Parafiamma 1650.00\$ plus taxes, Services Techniques Incendies Provincial Inc 2 250.00\$ plus taxes;

Il est proposé par Éric Allard, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'autoriser l'achat de deux (2) habits de pompiers chez Parafiamma au prix de 1 650.00\$ plus taxes chacun.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.3 ENGAGEMENT ;

2012.240

Considérant la recommandation du comité intermunicipal incendie Notre-Dame-du-Bon-Conseil / Ste-Clotilde de Horton en date du 3 octobre 2012;

Il est proposé par Éric Allard, appuyé par Jacqueline Demers et résolu d'autoriser l'engagement de M. Christopher Leroux à titre de pompier volontaire conditionnel à l'examen médical par la compagnie Plexo. Il est de plus résolu d'autoriser le maire et la directrice général à signer une entente avec M. Christopher Leroux concernant la formation.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.4 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DU 2 OCTOBRE 2012;

Dépôt du procès-verbal du comité intermunicipal incendie Notre-Dame-du-Bon-Conseil / Ste-Clotilde de Horton en date du 2 octobre 2012.

9.5 BUDGET INCENDIE 2013;

2012.241

Considérant la recommandation du comité intermunicipal incendie Notre-Dame-du-Bon-Conseil / Ste-Clotilde de Horton en date du 3 octobre 2012;

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'autoriser l'adoption des prévisions budgétaire incendie pour 2013 telles que soumises.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.242

9.6 ECHELLE SALARIALE 2013:

Considérant la recommandation du comité intermunicipal incendie Notre-Dame-du-Bon-Conseil/Ste-Clotilde de Horton en date du 2 octobre 2012;

En conséquence, il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu d'adopter l'échelle salariale 2013 ci-dessous :

| Poste | Tarif |
|------------------------------------|------------------|
| Salaire directeur incendie | 140.00\$/semaine |
| Salaire adjoint | 70.00\$/semaine |
| Chef | 25.00\$/hre |
| Adjoint | 24.00\$/hre |
| Officier | 23.50\$/hre |
| Pompier | 22.50\$/hre |
| Pratique (maximum 48hrs par année) | 22.25\$/hre |

Formation

Salaire minimum en vigueur et repas maximum 12.00\$ si 6 heures de cours et plus sur présentation de la facture Maintenance et inspection hebdomadaire des véhicules

Entretien régulier véhicules

| | |
|---------------------------------------|------------------------|
| Véhicule à Ste-Clotilde | 1h/semaine x 20.25/hre |
| Véhicules à Notre-Dame-du-Bon-Conseil | 2h/semaine x 20.25/hre |

Ouvrage au poste

| | |
|---|-------------|
| -tout travail requis pour la remise en état des équipements suite à un feu ou une pratique | 20.25\$/hre |
| -inventaire annuelle | 15.00\$/hre |
| - Réparations mineures sur les véhicules et équipements | 15.00\$/hre |
| - Maintenance annuelle des équipements | 15.00\$/hre |
| - Présence lors d'inspection des camions et équipements | 15.00\$/hre |
| - Tout ouvrage d'amélioration aux véhicules ou aux bâtiments devra être préalablement présenté à la direction générale pour autorisation en spécifiant (la nature de l'intervention, le but recherché et les coûts) | 15.00\$/hre |

Tour de garde

Un(1) pompier par fins de semaine du vendredi 19h00 au lundi 6h00 avec obligation de demeurer disponible sur le territoire desservi 50.00\$ pour la fin de semaine

Prévention

| | |
|---|----------------|
| Prévention (maximum 2 pompiers par maisons) | 10.00\$/maison |
|---|----------------|

Repas

Repas sur intervention après 4 heures incluant temps à la caserne. Le repas pris sur les lieux d'intervention après 4 heures sera facturé à la municipalité.

| | |
|----------|---------|
| Déjeuner | 7.50\$ |
| Dîner | 13.50\$ |
| Souper | 16.00\$ |

Sur présentation de factures

*rémunération de trois(3) heures minimum pour une alerte incendie. Le kilométrage est remboursé en fonction de la politique en vigueur et ne s'applique pas à la formation.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.7 APPEL D'OFFRE CAMION INCENDIE:

2012.243

Considérant l'appel d'offres pour l'achat des camions incendie;

Considérant qu'à l'ouverture des soumissions, le résultat fut le suivant, taxes incluses :

| | | | |
|--------|------------|-----------------|-----------|
| Camion | Autopompes | Unité d'urgence | Autopompe |
|--------|------------|-----------------|-----------|

| | | | |
|---------------|--------------|--------------|--------------|
| Carl Thibault | 592 176.44\$ | 209 843.17\$ | 345 209.02\$ |
| Maxi Métal | 580 600.76\$ | 195 359.77\$ | 331 069.36\$ |

Considérant l'analyse des offres reçues et les recommandations de M. Alain Côté, consultants Inc. en date du 29 juin 2012;

Considérant le compte-rendu de la rencontre de validation, avec ses annotations et propositions, sont considérés comme partie intégrante du contrat, sans pour autant annuler ou restreindre toutes autres exigences requises au devis;

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Éric Allard et résolu d'autoriser l'achat de deux (2) autopompes avec citerne au montant de 580 600.76\$ taxes incluses, 1 unité d'urgence au montant de 195 359.77\$ taxes incluses et une autopompe au montant de 331 069.36\$ chez Maxi Métal, conditionnel à l'approbation de notre règlement d'emprunt. Que notre % pourcentage s'appliquera pour déterminer notre part selon l'entente incendie et selon les conditions déterminées à la résolution # 2012.214.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.7 FINANCEMENT ACHAT CAMIONS:

2012.244

Considérant que l'entente inter municipale incendie signée en date du 8 octobre 2011;

Considérant que les 3 municipalités désirent procéder à l'achat de camions incendie;

Considérant qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Stéphane Dionne à la séance du 1^{er} octobre 2012;

Considérant que les membres du conseil ont reçu une copie du présent règlement au plus tard 2 jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du code municipal;

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Jacqueline Demers et résolu que le règlement #396-2012 soit adopté.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

Province de Québec
MRC Drummond
Notre-Dame-du-Bon-Conseil, Paroisse

**Règlement d'emprunt
Achat camions incendie
Règlement 396-2012**

Règlement numéro 396-2012
Décrétant une dépense de 379 601\$ et un emprunt de 239 601\$ pour l'achat de notre part des camions incendie (1 autopompe, 2 citernes-pompe et 1 unité d'urgence) selon l'entente incendie signée avec la municipalité Village Notre-Dame-du-Bon-Conseil et Ste-Clotilde-de-Horton.

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 1^{er} octobre 2012

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le conseil est autorisé à faire l'acquisition de quatre(4) camions incendie (1 autopompe, 2 citernes-pompe et 1 unité d'urgence) selon les plans et devis préparés par M. Alain Côté, consultant Inc, en date du 27 avril 2012, incluant les frais, les taxes et les imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par M. Alain Côté, consultant Inc. en date du 27 avril 2012, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 1.1. Le conseil a autorisé l'achat de camion conformément à l'entente incendie en vigueur, suite à un appel d'offre au montant de 1 107 029.89\$ que notre participation est de 34.29% pour 2012, le % applicable sera celui lors de la livraison des camions et le paiement des factures.

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 379 601\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 3. Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 379 601\$ sur une période de 20 ans.

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5. S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

M. Michel Bourgeois
Maire

Mme Valérie Aubin
Directrice générale/sec.trésorière gma niv.1

Avis de motion le 1^{er} octobre 2012
Adoption du règlement d'emprunt le 5 novembre 2012
Avis public le 5 novembre 2012.

2012.245

9.9 ENTÉRINER FRAIS D'INGÉNIEUR ET ARCHITECTE;

Considérant la demande du conseil à Faucher Gauthier, architecte et groupe CME afin d'estimer le plus près possible de la réalité les coûts d'une caserne neuve;

Il est proposé par Jacqueline Demers, appuyé par Éric Allard et résolu d'entériner la facture de Faucher Gauthier architecte au montant de 1112.38\$ et celle du groupe CME au montant de 1954.58\$.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9.10 DEMANDE DE LA MUNICIPALITÉ VILLAGE – RENCONTRE CASERNE INCENDIE;

Lecture de la lettre reçue de la part de la municipalité Village concernant une éventuelle rencontre caserne.

2012.246

9.11 REPRÉSENTANT DES POMPIERS AU SERVICE INCENDIE:

Il est proposé Éric Allard, appuyé par Jacqueline Demers et résolu de suggérer au comité qu'un substitut soit autorisé à assister aux séances de travail du comité incendie en l'absence du chef pompier.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.247

9.12 LOCATION CAMION INCENDIE:

Considérant que le camion loué a un problème intermittent au démarrage;

Considérant que nous ne pouvons pas accepter une telle situation sur un camion d'urgence en location;

En conséquence, il est proposé Éric Allard, appuyé par Stéphane Dionne et résolu de demander que le camion soit remplacé et que les frais pour le changement de matériel soit assumé par le locateur. Que le tout soit réglé d'ici 10 jours.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10 VOIRIE ET URBANISME:

2012.248

10.1 DÉNEIGEMENT COURS ET BORNES SÈCHE:

Considérant que l'on doit procéder au déneigement des accès aux bornes-sèches très rapidement suite à une chute de neige,

Considérant que des individus demeurant à proximité d'une borne-sèche acceptent de procéder à son déneigement,

Considérant que l'on doit aussi procéder au déneigement de l'hôtel de ville et de la rue privée à Mitchell,

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Éric Allard et résolu de demander aux personnes suivantes de procéder aux travaux identifiés au montant apparaissant à la présente description;

Rue privée-Mitchell, M. David Beauchemin; 430\$
Hôtel de ville et borne-sèche rang 9 Si., M. François Lupien ; 600\$ et 240\$
Rang 10 Si., borne-sèche, M. François Allard; 240\$
Rang de la Rivière, borne-sèche, M. Cornell Erni, 240\$
Rang de l'Île, borne-sèche, M. Desfossés; 240\$

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.249

10.1.1 VÉRIFICATION BORNE SÈCHE:

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Maureen Landry et résolu d'autoriser un montant de 1000\$ pour faire installer un couvert à la borne sèche et vérifier la borne sèche du chemin Quatre-Saisons.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10.2 URBANISME:

Les membres du conseil ne donnent pas suite à l'offre reçue.

11 LOISIRS:

11.1 BIBLIOTHÈQUE:

Rapport de comité

11.1.1 DÉMISSION DES BÉNÉVOLES;

Lettre de démission des bénévoles

2012.250

11.1.2 REMERCIEMENT DES BÉNÉVOLES;

Il est proposé par Éric Allard, appuyé par Stéphane Dionne et résolu d'envoyer personnellement et à toutes les bénévoles une lettre afin de les remercier du temps qu'ils ont consacré pour la bibliothèque.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

11.1.3 MAINTIEN DU SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE;

2012.251

Considérant que la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil a toujours contribué monétairement depuis le début de la création de la bibliothèque;

Considérant que la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil trouve important et essentiel le service et l'accessibilité de sa population à ce service;

Considérant que le Village nous a avisé verbalement qu'il avait l'intention de mettre fin à la fourniture de ce service pour notre population;

Considérant qu'il y a une entente de signer jusqu'au mois de mai 2013 concernant l'accessibilité de nos citoyens à ce service;

Considérant le manque de communication de la part du Village avec les bénévoles régulières de la bibliothèque;

Considérant que cette attitude a provoqué leur démission en bloc;

Considérant que la Paroisse n'a pas à subir les conséquences en payant une formation pour de nouveaux bénévoles;

Considérant que la population mérite un accès tangible à l'information tant littéraire que documentaire;

En conséquence, il est proposé par Jacqueline Demer, appuyé par Marie-Lyne Landry et résolu à l'unanimité que la Paroisse désire savoir exactement ce que la Municipalité Village de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, administrateur de la bibliothèque a vraiment l'intention de faire à court et moyen terme.

Que la Paroisse ne participera pas aux couts de formations de nouveaux bénévoles;

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

11.1.4 SALON DU LIVRE;

2012.252

Il est proposé par Stéphane Dionne, appuyé par Éric Allard et résolu d'autoriser la conseillère Jacqueline Demers à se rendre au Salon du livre de Montréal le 16 novembre 2012. Que les frais de déplacements et de représentations seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

11.1.5 NOMINATION REPRÉSENTANT OFFICIELS 2013;

2012.253

Considérant la demande du Réseau biblio de nommer un représentant officiel ;

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Éric Allard et résolu de nommer madame Jacqueline Demers afin de représenter notre municipalité auprès du CRSBP

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

11.2 HALTE VÉLO;

Il n'y aura pas de roches d'installer

12. HYGIÈNE DU MILIEU;

12.1 RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS DU BAS ST-FRANÇOIS;

Rapport de comité

13. DÉPÔT ET RAPPORT DES COMITÉS;

Chaque membre du conseil fait un compte rendu de ses comités.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS;

La période est accordée aux gens dans la salle;

15. VARIA;

15.1 PANNEAU TRAVERSE TRACTEUR;

2012.254

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Éric Allard et résolu d'installer 2 panneaux indiquant une traverse de tracteur dans les courbes du rang de la rivière.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2012.255

16. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE;

Il est proposé par Stéphane Dionne et résolu de lever l'assemblée à 21h52.

Michel Bourgeois,
Maire

Valérie Aubin, gma
Directrice générale/
Secrétaire-trésorière

Je soussignée certifie que les déboursés dans la présente session ont des crédits suffisants.

Valérie Aubin, gma
Directrice générale / secrétaire-trésorière