

Séance ordinaire du 13 septembre 2016

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois tenue le 13 septembre 2016, à 19 h 30, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 1. Madame Julie Demers
District # 2. Madame Joanne Savage
District # 3. Madame Rita Fortier
District # 4. Monsieur Marc-André Vallières
District # 5. Monsieur Raymond Goyette
District # 6. Monsieur Jean-Guy Noël

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Yvan Goyette.

Mme Brenda Grenier, secrétaire d'assemblée, est aussi présente.

2016-09-231 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE l'ordre du jour soit adopté en laissant la section "affaires diverses" ouverte.

2016-09-232 Nomination d'une secrétaire d'assemblée pour la présente séance

ATTENDU l'absence de la directrice générale et secrétaire-trésorière Mme Guylaine Blais.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que Mme Brenda Grenier soit nommée comme secrétaire d'assemblée pour la présente séance.

2016-09-233 Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 16 août 2016 et de la séance extraordinaire du 6 septembre 2016

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les procès-verbaux de la séance ordinaire du 16 août et de la séance extraordinaire du 6 septembre 2016 soient adoptés et signés tel que présenté.

Dépôt des listes

La directrice générale & secrétaire-trésorière a remis aux membres du conseil une liste des chèques qu'elle a émis du 13 août au 12 septembre 2016, ainsi qu'une liste des réquisitions autorisées par des employés municipaux, tel qu'autorisé et exigé par le règlement de contrôle et suivi budgétaire. Un résumé des salaires versés du 1^{er} au 31 août est également déposé.

2016-09-234 Comptes du mois

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice générale et secrétaire-trésorière en date du 13 septembre 2016 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #201600455 à #201600501 sont émis.

Période d'information

Il n'y a aucune question de la part du public.

2016-09-235 Inscription de la directrice générale à l'atelier de révision du budget 2016 offert par Infotech

ATTENDU QU'Infotech offre un atelier de révision du budget 2016 par conférence en ligne le 12 octobre 2016 au coût de 145 \$ avant taxes;

Il est proposé par Madame Joanne Savage,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE Mme Guylaine Blais, directrice générale et secrétaire-trésorière, y soit inscrite.

2016-09-236 Protocole d'entente d'utilisation d'infrastructures

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois est maître d'œuvre du projet qui consiste en la construction d'un gymnase, d'une salle multifonctionnelle et ainsi que d'une bibliothèque le tout adjacent à l'école de la Voie-Lactée;

ATTENDU QU'il faut favoriser l'utilisation d'infrastructures relevant de la Municipalité;

ATTENDU QU'il faut fournir à l'école du milieu des services à des fins sportives et récréatives;

ATTENDU QU'il faut respecter les rôles et responsabilités dévolus à chacune des parties, selon les différentes lois qui leur sont applicables;

ATTENDU QU'il faut rationaliser et favoriser l'utilisation maximale d'infrastructures susceptibles de répondre aux besoins sportifs et de loisirs des résidents de la Municipalité.

Il est proposé Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le protocole d'entente d'utilisation d'infrastructures entre la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois, la Commission scolaire des Hauts-Cantons et l'École primaire de la Voie-Lactée soit signé pour et au nom de la municipalité par M. le Maire Yvan Goyette et par la directrice générale et secrétaire-trésorière Mme Guylaine Blais.

2016-09-237 Logiciel Access 2016

ATTENDU QUE le logiciel de gestion municipale SYGEM utilise la base de données Access;

ATTENDU QUE trois postes d'ordinateur au bureau municipal n'ont pas la dernière version d'Access;

ATTENDU QU'au niveau informatique, il est préférable d'être le plus à jour possible.

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE trois logiciels Access 2016 soient achetés au coût maximum de 170 \$ chacun avant taxes.

2016-09-238 Adoption du règlement no 439-2016 – Règlement (# 2) décrétant la construction du projet école-communauté (gymnase, salle multifonctionnelle et bibliothèque) et autorisant un emprunt pour en acquitter le coût

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Bois désire procéder à la construction du projet école-communauté, soit un gymnase, une salle multifonctionnelle et une bibliothèque ;

ATTENDU QU' une entente est intervenue entre la municipalité de Notre-Dame-des-Bois et la Commission scolaire déléguant à la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois la gestion de tous les travaux de construction et rénovation reliés à ce projet, même ceux exécutés à l'intérieur de l'École, compte tenu que la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois est promoteur du projet ;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 6 septembre 2016, par la conseillère Madame Julie Demers ;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (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;

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le conseil est autorisé à procéder à la construction du projet école-communauté, soit un gymnase, une salle multifonctionnelle et une bibliothèque selon les plans préliminaires préparés par M. Michel Jubinville, portant le numéro 14-11-02, en date du 5 août 2015 lequel fait partie intégrante du présent règlement comme annexe « A » et dont l'estimation des coûts préparés par Mme Guylaine Blais en date du 9 septembre 2016 est inclus en annexe « B ».

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 966 634\$ 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 406 280 \$ sur une période de 10 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, subvention ou don (les dons sont présentement estimés à 138 318\$) pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement et plus particulièrement l'aide financière du programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase III, telle que confirmée par le ministre délégué au loisir et au sport M. Luc Fortin, dans sa lettre du 17 février 2016, laquelle est jointe au présent règlement en annexe « C ». Une partie de l'argent reçu dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) sera également appliquée sur le présent règlement. La confirmation du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire acceptant notre programme de travaux est jointe en annexe « D ».

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.

** Le conseiller M. Raymond Goyette déclare son conflit d'intérêts et se retire des discussions et de la décision concernant le point suivant :

2016-09-239 Mise à jour du site Internet – méthode de facturation

ATTENDU QUE Mme Chantal Bouchard effectue les mises à jour du site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois en facturant à la pièce;

ATTENDU QU'elle propose une facturation à forfait et non plus à la pièce;

ATTENDU QUE pour les mises à jour de septembre à décembre 2016, le forfait serait au montant de 50 \$, et que, pour les années subséquentes, le forfait serait de 150 \$ annuellement.

Il est proposé par Madame Joanne Savage,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la facturation à forfait est acceptée.

2016-09-240 Modification de la méthode de convocation des séances spéciales du conseil

ATTENDU le Code municipal du Québec, chapitre C-27.1, article 156, concernant l'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil;

ATTENDU QUE les moyens de convocation permis sont restrictifs et astreignants;

ATTENDU QU'il serait souhaitable afin de faciliter grandement les procédures de convocation d'ajouter à l'article 156, paragraphe 2, deux autres moyens de convocation, soit par courrier électronique et par un logiciel de partage de fichiers.

Il est proposé par Madame Rita Fortier,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QU'une demande soit faite auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) afin que les deux moyens nommés ci-haut soient approuvés.

QUE cette demande soit envoyée à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ), à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à la MRC du Granit ainsi qu'à toutes les municipalités de son territoire, à des fins d'appui.

2016-09-241 Adoption du règlement no 434-2016 – Règlement remplaçant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

ATTENDU QUE conformément à l'article 13 la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QU' un avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 16 août 2016 par Madame Joanne Savage;

ATTENDU QU' un avis public a été publié le 23 août 2016 par le directeur général et secrétaire-trésorier, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^{ième} jour après la publication de cet avis public;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (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;

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

Il est proposé par Madame Joanne Savage,

Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents d'adopter le règlement qui suit :

Règlement #434-2016

Règlement remplaçant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

I. PRÉSENTATION

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu 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, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Les exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2) sont intégrées au présent code.

II. INTERPRÉTATION

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du

public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal »:

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

III. CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

1. Conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

2. Avantages

Il est interdit à toute personne :

- a) d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- b) 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de

la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

3. Discrétion et confidentialité

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

4. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

5. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

7. Sanctions

Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà

du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

8. DISPOSITION DE REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

2016-09-242 Adoption du règlement no 435-2016 – Règlement remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

- ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;
- ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;
- ATTENDU QUE conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement;
- ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 16 août 2016 ainsi que de deux consultations des employés sur le projet de règlement qui se sont tenues les 7 et 8 septembre 2016;
- ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 23 août 2016;
- ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 16 août 2016 par Madame Rita Fortier;
- ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (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;

Il est proposé par Madame Rita Fortier,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents d'adopter le règlement qui suit :

Règlement # 435-2016

Règlement remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

Article 1 – Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 – Objet

Le présent règlement a pour objet 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 et les règles 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 de Notre-Dame-des-Bois, joint en annexe A est adopté.

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 copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation de la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Une copie des attestations sont versées au dossier de chaque employé.

Article 5 - Abrogation

Le présent règlement remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la loi.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-BOIS

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois 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).**

ARTICLE 1 - 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.

ARTICLE 2 - 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.

ARTICLE 3 - 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.

ARTICLE 4 - L'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.

ARTICLE 5 - Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

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.

ARTICLE 6 - 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.

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 ;

- 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.

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.

ARTICLE 7 - 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 le secrétaire-trésorier [greffier].

Malgré ce qui précède, tout employé qui reçoit un avantage dont la valeur est moins que 50\$ n'a pas à le déclarer ni à l'inscrire dans le registre. L'employé n'a pas non plus à déclarer un bien qu'il aurait gagné, à la suite d'un tirage au sort, effectué dans le cadre d'une activité où il représentait la municipalité et ce, peu importe la valeur de ce bien.

- **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.

Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou

de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

- **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.

Également, il est formellement interdit à tout employé ou groupe d'employés, incluant les pompiers volontaires, à conserver ou consommer une boisson alcoolisée sur les lieux de son travail. Cette interdiction ne doit pas être interprétée comme empêchant la municipalité de conserver des boissons alcoolisées pour les fins de réceptions civiques.

ARTICLE 8 - 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.

ARTICLE 9 - L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et 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.

2016-09-243 Débroussaillage – contrat de cinq ans

ATTENDU QUE le débroussaillage des bords des chemins municipaux est une opération récurrente annuellement;

ATTENDU QU'un contrat sur plusieurs années allège les tâches administratives, empêche les fluctuations du prix de l'offre de services et permet de développer un bon partenariat avec le fournisseur.

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QU'un appel d'offres de services pour le débroussaillage des bords des chemins municipaux pour un contrat d'une durée de cinq ans soit publicisé dans l'édition d'octobre du journal municipal Plein la Vue.

2016-09-244 Entente relative à des travaux municipaux – promoteur Ange-Aimé Laperle

ATTENDU l'entente relative à des travaux municipaux faisant partie intégrante du « Règlement no 354-2009 portant sur les ententes relatives sur les travaux municipaux;

(suite de la résolution #2016-09-244)

ATTENDU QUE selon cette entente, la Municipalité devait effectuer des travaux pour une valeur ne dépassant pas 10 000 \$ et que le décompte des travaux déjà effectués est de 9 346,54 \$;

ATTENDU QUE le promoteur Ange-Aimée Laperle demande trois voyages de gravier 0^{3/4} avec nivelage et l'utilisation de la rétrocaveuse pour changer le regard d'une bouche d'égout.

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les travaux soient exécutés pour que le montant de 10 000 \$ de travaux à exécuter soit atteint.

2016-09-245 Contrat de fournitures, transport et mise en place de gravier

ATTENDU l'appel d'offres de services no 2016-02 « Fourniture, transport et mise en place de gravier sur le territoire de la municipalité » ;

ATTENDU l'acceptation de la programmation de travaux auprès du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2014-2018 ;

ATTENDU l'acceptation du règlement d'emprunt 432-2016;

ATTENDU la réception de quatre soumissions et que le plus bas soumissionnaire est conforme;

Il est proposé par Monsieur Jean-Guy Noël,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la soumission du plus bas soumissionnaire soit Excavation Steve Leblanc est acceptée au coût de 409 621,63\$ incluant les taxes.

2016-09-246 Vente de ponceaux usagés

ATTENDU QUE le service de voirie souhaite se départir d'une douzaine de bouts de ponceaux usagés en béton d'environ 4 pieds de longueur et de 24 pouces de diamètre;

ATTENDU QUE les ponceaux peuvent être vendus à l'unité ou par lot ;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QU'une vente au plus offrant soit publicisée dans l'édition d'octobre du journal municipal Plein la Vue et que la vente soit consentie au(x) plus offrant(s).

QUE la municipalité ne s'engage à prendre ni la plus haute ni aucune des offres reçues.

2016-09-247 Déneigement du chemin Madeleine

ATTENDU QUE la majorité des propriétaires du chemin Madeleine ont complété une réquisition en faveur du déneigement;

(suite de la résolution #2016-09-247)

ATTENDU QUE le chemin Madeleine est conforme aux critères établis pour que des opérations de déneigement aient lieu;

ATTENDU QUE l'entrepreneur est d'accord avec l'ajout au contrat de ce chemin.

Il est proposé Madame Rita Fortier,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le chemin Madeleine soit ajouté au contrat de déneigement du Domaine des Appalaches pour une longueur de 700 mètres.

2016-09-248 Nettoyage de fossés

ATTENDU QUE les fossés, dans différents secteurs, doivent être nettoyés sur la route de l'Église, au 8^e Rang Ouest et au 10^e Rang Ouest;

ATTENDU QUE les services d'un entrepreneur sont requis pour le creusage des fossés d'une durée approximative de deux jours et que le transport du matériel sera effectué par les employés municipaux.

Il est proposé par Monsieur Jean-Guy Noël,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les services d'un entrepreneur sont retenus et que le nettoyage des fossés est autorisé.

2016-09-249 Participation à une rencontre concernant le règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection

ATTENDU la deuxième grande rencontre des élus municipaux préoccupés par la protection des sources d'eau potable le 17 septembre à Drummondville;

ATTENDU le coût d'inscription par personne de 50 \$.

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE Monsieur le Maire Yvan Goyette y assiste.

2016-09-250 Dépôt du rapport annuel sur la gestion de l'eau potable et du formulaire des immobilisations ponctuelles 2015

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé au conseil de la municipalité de Notre-Dame-des-Bois le rapport annuel sur la gestion de l'eau potable et le formulaire des immobilisations ponctuelles 2015 tous les deux approuvés par le MAMOT;

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil prend acte du dépôt des deux documents.

2016-09-251 Formations en urbanisme

ATTENDU les formations en ligne *La loi et l'aménagement et l'urbanisme* et *Le comité consultatif d'urbanisme* offertes respectivement les 9 et 16 novembre 2016 par Provencher urbaniste.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le coût soit défrayé au montant de 160 \$ taxes incluses pour les deux formations.

QUE cette formation en ligne présentée à la salle du conseil est offerte aux élus municipaux ainsi qu'aux membres du comité consultatif d'urbanisme.

2016-09-252 Dépôt de l'organigramme

ATTENDU QUE l'organigramme n'est plus à jour suite à la création d'un nouveau poste, d'un nouveau comité ainsi que le départ et l'arrivée d'employés;

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE l'organigramme déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière est approuvé et annexé au procès-verbal.

2016-09-253 Renouvellement du partenariat avec le Parc national du Mont-Mégantic

ATTENDU QUE le partenariat arrive à échéance le 31 décembre 2016;

ATTENDU QU'un avis écrit est demandé au plus tard le 30 novembre 2016 afin de démontrer l'intention de le renouveler;

ATTENDU QU'il est possible de renouveler le partenariat pour trois ans soit pour 2017, 2018 et 2019.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE l'entente est renouvelée pour trois ans en préservant les mêmes avantages et s'il y a lieu les bonifications sont acceptées.

QUE le remboursement annuel soit autorisé au montant de 22,50 \$ par citoyen qui achète une *Carte annuelle parc ou réseau* pour un maximum de 50 cartes subventionnées par année.

2016-09-254 Projet animation et promotion du livre et de la lecture

ATTENDU QUE la MRC du Granit, dans le cadre de son entente de développement culturel avec le Ministère de la Culture et des Communications, a la possibilité de financer des activités pour la mise en œuvre du plan d'action sur le livre;

(suite de la résolution #2016-09-254)

ATTENDU QUE les municipalités possédant une bibliothèque peuvent émettre leurs initiatives déjà en cours ou des idées de projets sur la table visant à faire l'animation et la promotion du livre et de la lecture;

ATTENDU QU'une rencontre est prévue le 12 septembre à la MRC du Granit afin d'identifier un ou des projets communs.

Il est proposé par Madame Rita Fortier,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la participation de Mme Nicole Roberge, responsable de la bibliothèque municipale, à cette rencontre soit entérinée.

QUE les frais de déplacement lui soient remboursés selon le règlement en vigueur.

2016-09-255 Persévérance scolaire – bourse d'études

ATTENDU QUE la municipalité a adopté une politique pour encourager la persévérance scolaire;

ATTENDU QUE M. Yannick Plourde a remis une preuve qu'il détient un diplôme d'études secondaires (DES);

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QU'une bourse de 100 \$, tel que prévu dans la politique, lui soit remise.

2016-09-256 Pelle pour la déneigeuse à trottoirs

ATTENDU QUE la déneigeuse à trottoir n'est pas dotée d'une pelle;

ATTENDU ce nouvel ajout faciliterait les opérations de déneigement;

ATTENDU QU'une pelle usagée au coût de 1 500 \$ avant taxes est disponible sur le site LesPAC.

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE Monsieur le Maire Yvan Goyette est autorisé à aller constater l'état de la pelle à St-Eugène si elle est toujours en vente.

QUE si l'état est acceptable, la Municipalité s'en portera acquéreur.

2016-09-257 Contrat de services professionnels pour des services en architecture, ingénierie et surveillance nécessaire à la construction d'un gymnase adjacent à l'école primaire de la Voie-Lactée, d'une salle multifonctionnelle ainsi que d'une bibliothèque

ATTENDU QUE huit soumissions conformes provenant de firmes d'architecte ont été reçues dans le cadre de notre appel d'offres 2016-01 concernant des services professionnels en architecture, ingénierie et surveillance nécessaire à la construction d'un gymnase adjacent à l'école primaire de la Voie-Lactée, d'une salle multifonctionnelle ainsi que d'une bibliothèque;

ATTENDU QUE le comité de sélection a effectué l'étude de chacune des soumissions;

ATTENDU QUE suite à l'étude c'est la firme d'architecte *Jubinville et associés* qui a obtenu le premier rang.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les services de cette firme soient retenus conditionnellement à l'acceptation du règlement d'emprunt relatif à ce projet.

2016-09-258 Modification du règlement de zonage no 363-2010

ATTENDU QUE la municipalité souhaite apporter des modifications à son règlement de zonage no 363-2010, en ce qui a trait aux sujets suivants : mini maison, définition d'une entrée charretière, affichage, coupe de bois, correction à la grille des usages, bandes riveraines, pieux vissés, déneigement des chemins vs habitation permanente, et finalement permettre le commerce extensif dans la zone M-5;

ATTENDU QUE l'aménagiste de la MRC du Granit, M. Patrice Gagné, doit préparer préalablement un projet de modification du règlement ainsi que tous les documents nécessaires ;

Il est proposé par Monsieur Raymond Goyette,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE M. Patrice Gagné est mandaté pour débiter le projet de modification du règlement de zonage no 363-2010 de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

2016-09-259 Demande de l'AFÉAS de Notre-Dame-des-Bois

ATTENDU QUE l'AFÉAS de Notre-Dame-des-Bois souhaite acquérir un système de projection dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons pour les aînés;

ATTENDU QUE l'endroit souhaité est la salle communautaire pour l'installation du système de projection qui est composé entre autres d'un écran de grande dimension;

Il est proposé par Madame Joanne Savage,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le futur système de projection de l'AFÉAS pourra être installé dans la salle communautaire.

Période de questions

Le maire répond aux questions du public.

2016-09-260 Levée de la séance

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 20 h 30.

M. Yvan Goyette
Maire

Mme Guylaine Blais
Directrice générale &
Secrétaire-trésorière