

Juin 2019

Procès-verbal de la séance régulière du conseil municipal tenue le 3 juin 2019 à 19h30, à la salle du conseil située au 22, rue de l'église, à Lac-Frontière à laquelle sont présents :

Messieurs	Alain Robert	Maire
	Serge Blais	Conseiller #1
	Jacques Lapointe	Conseiller #2
	Pierre-Paul Caron	Conseiller #3
	Martin Fournier	Conseiller #4
	Réjean Tardif	Conseiller #5
Madame	Ghislaine Fradette	Conseillère #6

Ouverture de la séance

Formant quorum, la séance est ouverte à 19h30, sous la présidence d'Alain Robert, maire, Madame Nicole Gautreau fait fonction de secrétaire.

2- Adoption de l'ordre du jour # 190672

Après avoir pris connaissance de l'ordre du jour transmis par la secrétaire ;

IL EST PROPOSÉ PAR Réjean Tardif ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS que l'ordre du jour soit adopté.

- 1- Ouverture de l'assemblée
- 2- Adoption de l'ordre du jour
- 3- Adoption du procès-verbal du 6 mai 2019
- 4- Acceptation des comptes de la municipalité, de l'Ôtel et du Centenaire
- 5- Rapport du maire pour l'année 2018
- 6- Adoption du règlement numéro 19-02 sur le traitement de la rémunération des élus
- 7- Adoption du règlement 19-03 du Code de déontologie et d'éthique des employés
- 8- Soumission pour l'asphaltage de la Rue du Lac Nord et de la Rue des Douanes
- 9- Résolution autorisant la signature du protocole d'entente relatif à l'octroi d'une aide financière entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la municipalité
- 10- Demande pour la prolongation d'une dérogation mineure
- 11- Camping municipal
 - 11.1- Offre de service d'un nouveau logiciel
 - 11.2- Augmentation de salaire de Marie-Claude Caron
 - 11.3- Embauche des employés
 - 11.4- Adoption des règlements révisés du camping
 - 11.5- Achat d'une palette de bière pour le dépanneur
 - 11.6- Achat de 6 tables de pique-nique
- 12- Projet de règlement modifiant le règlement numéro 07-03 règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses
- 13- Estimé de Groupe d'Artech inc. pour la Rénovation de l'enveloppe extérieure de l'Église
- 14- Installations de gouttières au Chalet des loisirs
- 15- Carte de crédit pour le camping municipal
- 16- Désignation de Valérie Gagné et son remplaçant pour appliquer divers règlements, leurs frais, pénalités et amendes qui en découlent
- 17- Démission de la directrice générale
- 18- Changement des rampes du perron de l'Église et réparation de la sortie de la sacristie
- 19- Fleurs pour l'Ôtel et le centenaire
- 20- Demandes de don et contribution financière
 - 20.1- Fondation de l'Hôtel-Dieu de Montmagny
 - 20.2- Tournoi de pêche au Maskinongé
- 21- Informations, correspondance et invitations
- 22- Varia :
 - 22.1- Demande de branchement sur le réseau des conduites sanitaires de la municipalité
 - 22.2- Achats d'objets promotionnels pour l'Ôtel : casquettes et porte-clés
- 23- Période de questions
- 24- Fin de l'assemblée

3- Adoption du procès-verbal du 6 mai 2019 #190673

CONSIDÉRANT QUE copie du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 6 mai 2019 a été expédiée à tous les membres du conseil avant la tenue de la présente session ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghislaine Fradette

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers que le procès-verbal soit et est approuvé tel que présenté.

4- Acceptation des comptes de la Municipalité, de l'Ôtel et du Centenaire #190674

IL EST PROPOSÉ PAR Martin Fournier, ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers que les déboursés suivants soient approuvés tel que présentés.

Conseil Municipal	1 354,10 \$
Alain Gilbert - instal. meubles & portes chalet , castors Rg 9	480,00 \$
Alain Robert - semences & achats dépanneur camping	660,22 \$
BMR - achat quincaillerie pour camping (2)	71,69 \$
Bureautique C.S - contrat imprimante + papeterie de bureau (2)	219,50 \$
Bureautique C.S - étiquett, rouleaux therm. camping (2)	200,89 \$
Concassés du cap - collecte recycl. & vidanges mai	2 084,16 \$
Daniel L'Heureux inc - enlever sentinelle et raccord parc (2)	171,24 \$
Daniel L'Heureux inc - rép. pompe & bte jonction camping (2)	404,54 \$
Diane Lemay - achat soirée vin & fromage	390,48 \$
Dicom - envoi analyse d'eau	14,51 \$
Domaine La Charmante - confiture Vin & fromage	30,60 \$
Emmanuel Coulombe - fromage soirée vin & fromage (2)	350,69 \$
Garage Léandre Lacroix- barrure pour camping	11,21 \$
Huot - pièces aqueduc camping	157,94 \$
Hydro Québec - édifice municipal	233,19 \$
Hydro Québec - camping accueil	29,29 \$
Hydro Québec - poste incendie	30,22 \$
Hydro Québec - chalet des loisirs	171,21 \$
Hydro Québec - poste de chloration	661,46 \$
KGC inc. - alarme camping 2019	124,17 \$
Lachance Annie - gagnante tirage 24 mai	252,00 \$
Les Embellissements Langevin - extra parc	3 127,32 \$
Lise Gonthier - gagnante tirage 10 mai	252,00 \$
Marcel Bilodeau - nettoyage fossé, pelle, terre tamisée (3)	880,66 \$
Marché Ste-Lucie	67,34 \$
Mélanie Nadeau - nourriture soirée vin & fromage	313,65 \$
MRC de Montmagny - comptes de taxes non imprimés	75,00 \$
MRC de Montmagny - tonnage coll. sélect. Avril (2)	93,74 \$
MRC de Montmagny - quote-part 2e versement	11 063,33 \$
MRC de Montmagny - Parc régional 2e versement	1 648,33 \$
Nicole Gautreau - permis dépanneur, dépôts St-Just	290,00 \$
Perfect Pen & Stationery - stylos pour camping	142,75 \$
Pierre Bossé - vin et pain soirée vin & fromage	946,35 \$
Pierre Bossé - peinture pour les 2 gazébos parc	229,10 \$
Quincaillerie M.A.S - plomberie, peinture, marquage (2)	229,10 \$
Régie de gestion de la Mauricie - enfouissement avril	572,57 \$
Régie de l'Islet -	
Roger Laverdière -botte de travail, frais dépl. Voirie	158,64 \$
Sécurité publique - 1er versement	8 104,00 \$
Serge Blais - semence et engrais	124,15 \$
Shaw-Direct - TV chalet camping	100,89 \$
Sogetel - municipalité, l'Ôtel, poste chlor. salle munic.	312,18 \$
Sogetel - camping	258,25 \$
Timber Mart - épinette et isofoam	957,73 \$
TOTAL	38 050,39 \$
Dépenses L'Ôtel	
Diane Lemay - achat pour mai (activités, fleurs)	488,82 \$
Coop Ste-Justine - plafonnier et globe	37,27 \$
TOTAL	488,82 \$
Dépenses Centenaire	
Pierre Bossé - coupes gravées 3e - plaque de cuisson	1 810,34 \$
Pierre Bossé - porte-clés 100e	597,87 \$
	1 810,34 \$

Les conseillers ont pris connaissance de la liste des salaires nets émis en mai 2019 pour un montant de 10 661.99 \$.

Je, soussignée, certifie par les présentes qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-après décrites sont projetées par ce conseil;

Nicole Gautreau, Directrice générale

5- Rapport du maire pour l'année 2018

Conformément au Code municipal du Québec, je vous présente les faits saillants du rapport financier 2018 ainsi que le rapport du vérificateur externe. Les états financiers consolidés au 31 décembre 2018 peuvent être consultés aux heures d'ouverture du bureau municipal et le rapport présenté à cette séance ordinaire du conseil municipal sera disponible sur notre site Internet à **www.lac-frontiere.ca** sous l'onglet La Municipalité / Rapport annuel.

Rapport financier 2018

Les états financiers au 31 décembre 2018 nous indiquent des revenus de fonctionnement de 542 077 \$ et les différentes charges de la Municipalité (dépenses) ont totalisé 565 473 \$. En tenant compte des différents éléments de conciliation à des fins fiscales (amortissement, financement à long terme, remboursement de la dette, affectation, etc.) les états financiers indiquent que la Municipalité a réalisé en 2018 un excédent de fonctionnement à des fins fiscales de 22 941 \$.

Rapport du vérificateur externe

Les états financiers 2018 de la municipalité ont été vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton, comptables agréés S.E.N.C.R.L et ont été déposés officiellement par la directrice générale et secrétaire-trésorière pour adoption par les membres du Conseil municipal lors de la séance extraordinaire du mercredi 24 avril 2019. Selon les commentaires émis dans une correspondance accompagnant le rapport financier, les états financiers présentent une image fidèle de la situation financière de la Municipalité de Lac-Frontière au 31 décembre 2018.

Les réalisations en 2018

Pour l'année 2018, les principales réalisations ont été :

- Réalisation du Plan d'intervention des conduites de la municipalité et l'inspection télévisuelle
- Aménagement paysager du Parc municipal
- Remplacement du chalet des loisirs
- Nivelage du stationnement de l'Église
- Installation d'un trottoir en face du parc municipal
- Isolation du sous-sol de l'édifice municipal
- Réfection de la sortie de secours de l'Église
- Recherche et réparation de fuites sur les conduites d'aqueduc

Pendant l'année 2019, la Municipalité va terminer les travaux commencés en 2018 tels que le Réaménagement du Parc municipal et l'asphaltage du stationnement de l'Église. La réfection de la rue du Lac Nord et de la rue des Douanes ainsi que des réparations sur les routes locales sont également prévues et la réparation d'un segment des conduites sanitaires sur la rue de l'Église sera réalisée. De plus, des festivités seront organisées pour fêter le centenaire de l'Église.

Projet en développement

Un très beau projet est en développement pour l'année 2019 qui est la Rénovation de l'enveloppe extérieure de l'Église qui consiste à isoler et changer le revêtement extérieur de l'Église. Ce projet est réalisable dans le cadre de la programmation révisée de la TECQ 2014-2018 de la municipalité.

Traitement des élus

La Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le rapport financier de la municipalité doit contenir une mention de la rémunération et de l'allocation de dépenses que chaque membre du conseil reçoit de la municipalité.

La rémunération annuelle pour les membres du conseil municipal, en 2018, était la suivante :

Le maire recevait un montant de 3 561 \$ la rémunération de la conseillère et des conseillers était fixée à 1 182.72 \$. De plus, une allocation de dépenses était allouée au maire au montant de 1 775.16 \$ et une allocation de dépenses était allouée à la conseillère et aux conseillers au montant de 591.48 \$.

Conclusion

En conclusion, le rapport financier, au 31 décembre 2018, reflète la situation financière de la municipalité. Les finances de la Municipalité se portent bien et les élus ainsi que l'administration municipale poursuivent leur objectif pour offrir aux citoyens et aux citoyennes une qualité de vie et un centenaire mémorable.

Alain Robert
Maire

6- Adoption du règlement numéro 19-02 sur le traitement de la rémunération des élus #190575

**MUNICIPALITÉ DE LAC-FRONTIÈRE
MRC DE MONTMAGNY
PROVINCE DE QUÉBEC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 19-02 SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS
MUNICIPAUX ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 88-02**

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la municipalité de Lac-Frontière, tenue le 3 juin 2019, à 19h30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LES MEMBRES DU CONSEIL :

Messieurs	Alain Robert	Maire
	Serge Blais	Conseiller #1
	Jacques Lapointe	Conseiller #2
	Pierre-Paul Caron	Conseiller #3
	Martin Fournier	Conseiller #4
	Réjean Tardif	Conseiller #5
Madame	Ghislaine Fradette	Conseillère #6

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2018, ont été apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11 001)*, faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la Municipalité;

ATTENDU QUE la municipalité de Lac-Frontière juge nécessaire de modifier la rémunération des membres du conseil suite à une étude réalisée qui a démontré que la rémunération des élus était au-dessous de la moyenne de l'étude réalisée ;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge le règlement numéro 88-02 sur le traitement des élus et l'amendement du 5 décembre 2005 ;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a décidé que les allocations de dépenses des élu(e)s s'ajouteront à leur revenu imposable ce, pour l'année d'imposition 2019;

ATTENDU QUE les allocations sont encore non imposables au Québec;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, de réviser la rémunération applicable aux membres du conseil;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté et que l'avis de motion a été donné par le conseiller, Martin Fournier lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 1^{er} avril 2019 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Serge Blais

APPUYÉ PAR : Martin Fournier

ET RÉSOLU QUE soit, en conséquence, ordonné et décrété par règlement de ce conseil ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

2. Objet

Le présent règlement numéro 19-02 abroge les règlements numéros 88-02 ou tout autre règlement ou partie de règlement relatif au traitement des élus du conseil municipal.

3. Rémunération du maire

La rémunération annuelle du maire est fixée à 4358 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019 et à 4822 \$ pour l'exercice financier 2020, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

4. Rémunération du maire suppléant

À compter du moment où le maire suppléant occupe les fonctions du maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au maire pour ses fonctions.

5. Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 1442 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019 et à 1593 \$ pour l'exercice financier 2020, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

6. Compensation en cas de circonstances exceptionnelles

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) l'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3)* suite à un événement survenu sur le territoire de la Municipalité;
- b) le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement;
- c) le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, suite à l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

7. Allocation de dépenses

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

Considérant que l'allocation de dépenses est devenue imposable au niveau fédéral à partir du 1er janvier 2019, advenant que l'allocation de dépenses devienne imposable au niveau provincial, en sus de l'indexation prévue à l'article 9 du présent règlement, la rémunération de base des élus pourrait être haussée selon le pourcentage qui sera adoptée par résolution par les conseillers.

8. Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1er janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2,2)*. La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1er janvier suivant la tenue de ces élections.

9. Tarification de dépenses

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement au montant équivalent à 0.45 \$ par kilomètre effectué est accordé.

10. Allocation de transition

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, une allocation de transition sera versée au maire, dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de son mandat, s'il a occupé ce poste pendant au moins les 24 mois qui précèdent la fin de son mandat.

11. Application

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

12. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2019.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Adopté à Lac-Frontière, ce 3 juin 2019

Alain Robert
Maire

Nicole Gautreau
Directeur général et secrétaire-trésorier

7- Adoption du règlement 19-03 du Code de déontologie et d'éthique des employés #190676

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MONTMAGNY
MUNICIPALITÉ DE LAC-FRONTIÈRE**

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-FRONTIÈRE RÈGLEMENT NO 19-03

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 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 Lac-Frontière;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Pierre-Paul Caron et que le projet de règlement a été déposé, à une séance régulière du conseil tenue le 1^{er} octobre 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Pierre-Paul Caron

APPUYÉ PAR Réjean Tardif **ET RÉSOLU UNANIMEMENT**

qu'il soit ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Lac-Frontière, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

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 Lac-Frontière qui suit 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) suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général et secrétaire-trésorier.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 - Abrogation

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

PRÉSENTATION

Le présent «Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-Frontière » est adopté en vertu des articles 2, 16 & 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 Lac-Frontière 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.

VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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.

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.

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 Lac-Frontière.

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.

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.

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 et dont la valeur excède 200\$, doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier de la Municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

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.

Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

Il est interdit aux employés suivants de la municipalité, d'occuper pour une période de douze mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la municipalité, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'il ou toute autre personne tire un avantage indu de leurs fonctions antérieures.

Les employés visés sont :

- 1- le directeur général et son adjoint
- 2- le secrétaire-trésorier et son adjoint
- 3- le trésorier et son adjoint
- 4- le greffier et son adjoint
- 5- tout autre employé désigné par le conseil 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 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. Le respect est une valeur essentielle pour créer un cadre de travail harmonieux au sein duquel chacun peut évoluer selon sa personnalité, ses forces et faiblesses. Il revient à chacun de créer ce cadre, en établissant des rapports fondés sur le respect des autres.

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, afin de remplir ses fonctions de façon efficace et sécuritaire et de préserver l'image de la Municipalité, 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.

MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé qui croit être placé directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur générale, 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.

APPLICATION ET 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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté par le conseil municipal lors d'une séance régulière tenue le 3 juin 2019 et signé par le maire et la secrétaire-trésorière.

Alain Robert, maire

Nicole Gautreau, directrice générale

8- Soumission pour l'asphaltage de la Rue du Lac Nord et de la Rue des Douanes #190677

Étant donné que la municipalité doit effectuer la réfection et l'asphaltage de la Rue du Lac Nord et de la Rue des Douanes qui sont des travaux approuvés à réaliser dans le cadre de la Programmation de la TECQ de la municipalité ;

Étant donné que des appels d'offres sur invitation sont requises conformément à la loi et ont été envoyées à trois entreprises se spécialisant dans ce domaine ;

Étant donné que deux entreprises ont fait parvenir à la municipalités les soumissions suivantes :

Pavage Réparations Francoeur Inc.	68 898.00 \$ avant taxes
Jacques et Raynald Morin inc.	59 610.00 \$ avant taxes

IL EST PROPOSÉ PAR Réjean Tardif
ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité octroie le contrat au plus bas soumissionnaire Jacques et Raynald Morin inc. au montant de 59 610 \$ avant taxes pour la réfection et l'asphaltage de la Rue du Lac Nord et de la Rue des Douanes.

9- Résolution autorisant la signature du protocole d'entente relatif à l'octroi d'une aide financière entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la municipalité #190678

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Frontière a déposé une demande d'aide financière de 100 000 \$ dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité des aînés pour le projet Aménagement d'un parc intergénérationnel ;

CONSIDÉRANT QUE le projet Aménagement du parc intergénérationnel correspondait aux orientations du Plan d'action Municipalité Amis des aînés que la municipalité a adopté pour l'amélioration de la qualité de vie et le vieillissement actif des aînés ;

CONSIDÉRANT QUE le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a confirmé l'admissibilité de la municipalité à l'aide financière demandée pour la réalisation du projet Aménagement d'un parc intergénérationnel ;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR Ghislaine Fradette

APPUYÉ PAR Martin Fournier ET UNANIMEMENT RÉSOLU par les conseillers

Que la municipalité de Lac-Frontière autorise le maire M. Alain Robert à signer le Protocole d'entente entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la municipalité relatif à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité des aînés pour le projet Aménagement d'un parc intergénérationnel.

10- Demande pour la prolongation d'une dérogation mineure #190679

Étant donné qu'une dérogation mineure a été demandée en août 2018 pour permettre l'entreposage d'une roulotte dans la cour avant du bâtiment principal et pour une période consécutive maximale de 2 ans lorsque la réglementation municipale autorise, selon l'article 5.12.1.2 du règlement de zonage, l'entreposage d'une roulotte uniquement dans la cour latérale ou arrière du bâtiment principal et pour une période consécutive maximale d'un (1) an.

Étant donné que lors de la séance du 1er octobre 2019, la résolution #1810135 a été adoptée à l'effet que la roulotte demeure entreposée à cet endroit jusqu'au 1^{er} juin 2019. À cette date, la roulotte devra être enlevée/retirée de la propriété ou entreposée de façon conforme en respectant l'article 5.12.1.2 du règlement de zonage n° 90-02.

Étant donné qu'une demande de prolongation de la dérogation mineure de deux mois a été demandée ;

IL EST PROPOSÉ PAR Martin Fournier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité refuse le prolongement de la dérogation mineure de deux mois et que la date pour le retrait est dix (10) jours à partir du 3 juin 2019.

11- Camping municipal

11.1- Offre de service d'un nouveau logiciel #190680

Étant donné que la municipalité a reçu une offre de service de l'entreprise ManiSoft au montant de 3 435 \$ avant taxes incluant le contrat de service pour l'installation d'un nouveau logiciel d'exploitation pour le camping municipal qui englobe les réservations, les achats du dépanneur ainsi que la comptabilité pour une gestion plus efficace ;

Étant donné que cette entreprise a été recommandée par Camping Québec qui est la plus importante association de terrains de camping au Canada ;

IL EST PROPOSÉ PAR Réjean Tardif

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité accepte l'offre de service de ManiSoft au montant de 3 435 \$ avant taxes incluant le contrat de service pour l'installation d'un nouveau logiciel d'exploitation au camping municipal.

11.2- Augmentation de salaire de Marie-Claude Caron #190681

Étant donné que Marie-Claude Caron a demandé une augmentation de salaire de 0.74 \$ de l'heure puisque le salaire minimum a augmenté à 12.50 \$ le 1^{er} mai ;

IL EST PROPOSÉ PAR Serge Blais

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par quatre conseillers sur six

Que la municipalité augmente le salaire de Marie-Claude Caron de 0.74 \$.

Les conseillers Pierre-Paul Caron et Jacques Lapointe s'abstiennent étant donné le lien qui les unit avec Marie-Claude Caron.

11.3 Embauche des employés #190682

IL EST PROPOSÉ PAR Serge Blais

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité procède à l'embauche d'Ismaël Bendahman comme aide-ouvrier pour le camping ainsi que Annabel Bories comme aide-préposée à l'accueil

11.4 Adoption des règlements révisés du camping

Ce point est reporté à une séance ultérieure

11.5 Achat d'une palette de bière pour le dépanneur #190683

IL EST PROPOSÉ PAR Pierre-Paul Caron

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité achète une palette de caisses de bière au montant de 5 331.21 \$ taxes incluses pour le dépanneur du camping afin de réaliser des économies.

11.6 Achat de 6 tables de pique-nique

IL EST PROPOSÉ PAR Réjean Tardif

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité achète six nouvelles tables de pique-nique pour le camping au montant 109.99 \$ chacune avant taxes afin de remplacer les tables qui sont trop usées.

12- Projet de règlement modifiant le règlement numéro 07-03 règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses

Province du Québec

MRC de Montmagny

Municipalité de Lac Frontière

Projet de règlement modifiant le règlement numéro 07-03 Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses

Considérant que la municipalité a adopté le 3 décembre 2007 le règlement numéro 07-03 décrétant les règles de contrôle des dépenses ;

Considérant qu'un avis de motion concernant ce règlement est donné et que le projet de règlement est présenté par le conseiller Martin Fournier ;

ARTICLE 1 - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 07-03 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE DES DÉPENSES

L'article no. 3.1

Dans le cadre des opérations régulières de la Municipalité, les employés-cadres suivants sont responsables des enveloppes budgétaires attribuées à leurs services et sont autorisés à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités et à l'entretien des immeubles et des équipements sous leur responsabilité respective :

- le directeur du Service des loisirs et des parcs;
- le directeur des Services techniques;
- le directeur du Service des incendies;
-

Le directeur général est également autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par l'un ou l'autre des directeurs de service ou par le directeur général n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

Un employé peut toutefois engager ou effectuer une dépense si sa description de tâches le prévoit ou s'il en a reçu le mandat du responsable d'une enveloppe budgétaire. Ce dernier demeure responsable du suivi budgétaire des dépenses effectuées par le personnel sous sa responsabilité.

Est remplacé par l'article 3.1

Dans le cadre des opérations régulières de la Municipalité, les employés-cadres suivants sont responsables des enveloppes budgétaires attribuées à leurs services et sont autorisés à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités et à l'entretien des immeubles et des équipements sous leur responsabilité respective :

- le directeur du Service des loisirs et des parcs;
- le directeur des Services techniques;
- le directeur du Service des incendies;

Le directeur général est également autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par l'un ou l'autre des directeurs de service ou par le directeur général n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

L'employé régulier responsable des travaux publics et l'employé responsable de la gérance du camping peuvent effectuer des dépenses dans le cadre de leurs fonctions et ils doivent s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont disponibles dans l'enveloppe budgétaire prévue à cette fin.

ARTICLE 2 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Alain Robert
Maire

Nicole Gautreau
Directrice générale et secrétaire-trésorière

13- Estimé de Groupe d'Artech inc. pour la Rénovation de l'enveloppe extérieure de l'Église

Un estimé a été préparé par la firme d'architecture, le Groupe d'Artech inc, incluant les conditions générales, le dégarnissage, l'isolation des murs, la reconstruction des murs extérieurs, la structure, les corniches et l'isolation de la toiture de l'Église au montant de 285 920 \$ avant taxes. Étant donné que le montant dépasse le budget initial, l'isolation de la toiture au montant de 35 000 \$ sera enlevée ainsi qu'une correction aux tirants d'environ 6 000 \$.

14- Installations de gouttières au Chalet des loisirs

Ce point est reporté à une séance ultérieure

15- Carte de crédit pour le camping municipal #190685

IL EST PROPOSÉ PAR Martin Fournier

APPUYÉ PAR Jacques Lapointe ET UNANIMEMENT RÉSOLU par les conseillers

Qu'une carte de crédit soit demandée à la Caisse des Etchemins au nom de la municipalité et que le nom inscrit sur la carte sera celui de la gérante du camping, Susan Gonthier pour effectuer des achats pour le camping et ce, dans le respect du Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses de la municipalité portant le numéro 07-03.

Que la limite de crédit de madame Susan Gonthier est établie à 1 000 \$

16- Désignation de Valérie Gagné et son remplaçant pour appliquer divers règlements, leurs frais, pénalités et amendes qui en découlent #190686

IL EST PROPOSÉ PAR Ghislaine Fradette

ET UNANIMEMENT RÉSOLU par les conseillers

Que la municipalité désigne madame Valérie Gagné et monsieur Vincent Rioux comme officiers municipaux chargés d'appliquer tout règlement dont l'application relève de la municipalité et dont leur application relève des fonctions des inspecteurs inter-municipaux.

Que madame Valérie Gagné et monsieur Vincent Rioux soient autorisés à délivrer des avis et des constats d'infraction pour toute contravention aux règlements dont ils ont charge d'application (règlement municipal, provincial et de la MRC de Montmagny).

Que la présente résolution n'a pas pour effet d'abroger ou d'éteindre toute désignation ou autorisation antérieurement adoptée par le conseil municipal de la municipalité de Lac-Frontière.

17- Démission de la directrice générale #190687

Étant donné que la directrice générale et secrétaire-trésorière a remis sa lettre de démission au conseil le 6 mai dernier ;

Étant donné que sa démission sera effective entre la fin du mois d'août et la mi-septembre afin de dispenser un entraînement adéquat à la nouvelle directrice générale et secrétaire-trésorière ;

IL EST PROPOSÉ PAR Réjean Tardif

ET UNANIMEMENT RÉSOLU par les conseillers

Que la municipalité communique avec C.A.R.E Montmagny pour la recherche et l'embauche de la remplaçante et que le maire, le conseiller Martin Fournier et la directrice générale soient autorisés à effectuer les entrevues.

18- Changement des rampes du perron de l'Église et réparation de la sortie de la sacristie

Étant donné que la rénovation de l'enveloppe extérieure de l'Église sera réalisée dans les prochains mois, les rampes du perron de l'Église pourront être remplacées à moment-là donc la municipalité va vérifier si elle peut les enlever sinon elles seront peinturées. La sortie de la sacristie sera réparée par l'employé municipal.

19- Fleurs pour l'Ôtel et le centenaire

Ce point est reporté à une séance ultérieure étant donné que la municipalité n'a pas encore reçu le prix pour les fleurs pour la messe du centenaire.

20- Demandes de don et contribution financière

20.1- Fondation de l'Hôtel-Dieu de Montmagny

Cette demande n'est pas retenue étant donné que la municipalité verse déjà un montant à la fondation à tous les ans pour l'achat de l'IRM (imagerie par résonance magnétique).

20.2- Tournoi de pêche au Maskinongé #190688

IL EST PROPOSÉ PAR Pierre-Paul Caron

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité accepte de verser une commandite de 200 \$ comme 1^{er} prix pour le Tournoi de pêche au maskinongé du centenaire qui aura lieu du 15 au 17 juin au camping municipal.

21- Informations & Correspondances

La municipalité a reçu :

- Un courriel de Mme Krystel Mondor, l'attachée politique de la députée Marie-Ève Proulx indiquant leur appréciation de la soirée Vins et Fromages.
- Une invitation de la Mutuelle des municipalités du Québec à leurs assemblée générale annuelle le 6 juin prochain.
- Un courriel et une photo du Parc des Appalaches nous avisant que la passerelle au bassin de l'ancienne prise d'eau est terminée.
- Une lettre du Ministère du Patrimoine canadien nous avisant que notre demande d'aide financière au Fond des Legs n'est pas admissible pour le projet du parc.
- Un courriel du Ministère du Patrimoine canadien concernant notre demande de révision au Fonds des legs et nous avisant que la décision finale est en discussion.

22- Varia

22.1- Demande de branchement sur le réseau des conduites sanitaires de la municipalité

La municipalité a reçu une demande d'autorisation pour un branchement au réseau municipal de système de conduites sanitaires mais la municipalité ne possède pas assez d'information et doit faire des vérifications avant d'autoriser un tel branchement.

22.2- Achats d'objets promotionnels pour l'Ôtel : casquettes et porte-clés #190689

Étant donné que la municipalité a reçu une demande du Comité de l'Ôtel pour l'achat d'objets promotionnels tels que 96 casquettes au montant de 1 104 \$ et 100 porte-clés au montant de 300 \$ et ce, avec le logo de l'Ôtel ;

IL EST PROPOSÉ PAR Serge Blais

ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers

Que la municipalité accepte de faire l'achat des objets promotionnels demandés au montant de 1 104 \$ pour les casquettes et 300 \$ pour les porte-clés et que ces objets seront vendus lors des activités de l'Ôtel et les profits serviront au financement des activités de l'Ôtel.

23- Période de questions

Des discussions concernant un terrain qui n'est pas conforme. Valérie Gagné, l'inspectrice de la MRC fera une visite de terrain à cet effet.

24- Levée de l'assemblée #190690

IL EST PROPOSÉ PAR Serge Blais ET RÉSOLU UNANIMEMENT par les conseillers de lever la séance, il est 20h45.

Je, Alain Robert, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal.

Alain Robert, maire

Nicole Gautreau, directrice générale