

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Piopolis, tenue le 3 février 2014 à l'édifice municipal de Piopolis à 19 h 30 à laquelle sont présents le Maire Monsieur Fernand Roy, les conseillères Marie Poissant-Manning et Marie-Claire Thivierge et les conseillers Germain Grenier, Jean-Marc de Raeve et Marc Beaulé.

Le conseiller Luc Beaulé s'est excusé

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Karine Bonneau, est également présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

2014-02-017

1.0 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par le conseiller Germain Grenier
Et résolu,

QUE le projet d'ordre du jour présenté ci-dessous est adopté en ajoutant dix points soient :

- 7.10 Association des directeurs municipaux,
- 7.11 Formation directrice générale,
- 7.12 Subvention couches de coton et composteur,
- 7.13 Appel de candidature,
- 7.14 Facture consultante Monique Cliche,
- 7.15 Hydro-Québec,
- 7.16 Permis de feu,
- 7.17 Photocopies pour les comités,
- 7.18 Souper Chevaliers de Colomb
- 7.19 CSST.

*« Toute décision du conseil municipal doit être prise
dans le meilleur intérêt des citoyens »*

**MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS
SÉANCE ORDINAIRE
ORDRE DU JOUR**

DATE : Le lundi 3 février 2014
HEURE : 19 h 30
ENDROIT : Édifice municipal

1.0 Adoption de l'ordre du jour

2.0 Adoption du procès-verbal du 13 janvier 2014

3.0 Suivi de la dernière séance

4.0 Période de questions (5 minutes max.)

5.0 Affaires découlant de la dernière séance

- 5.1 Protocole avec le service d'incendie de Woburn
- 5.2 Rémunération des élus
- 5.3 Boitier du défibrillateur
- 5.4 Couverture cellulaire

6.0 Affaires en cours

- 6.1 Banque d'heures avec Infotech
- 6.2 Adoption du règlement relatif à la révision sur le code d'éthique et déontologie des élus municipaux
- 6.3 Politique d'approvisionnement
- 6.4 Politique de dons et commandites
- 6.5 Dépôt de la liste des taxes en retard
- 6.6 Forfait Monty Coulombe Me Doyon

7.0 Affaires nouvelles

- 7.1 Secrétaire
- 7.2 Liste des dépenses récurrentes
- 7.3 Persévérance scolaire
- 7.4 Nomination de la responsable et de la représentante de la bibliothèque
- 7.5 Postes Canada
- 7.6 Demande de Domtar
- 7.7 Déclaration de la FQM sur l'importance de la formation continue et de l'apprentissage tout au long de la vie
- 7.8 Demande d'appui pour des cours d'informatique pour les personnes âgées de la MRC du Granit
- 7.9 Rencontre avec le député de Mégantic

8.0 Comptes à payer

9.0 Dépenses récurrentes

10.0 Correspondance

11.0 Rapport des comités

Conseillère # 1 Mme Marie Poissant-Manning
Loisirs, culture et politique familiale (jeunes familles et Vieillir actif et en santé)
Comités : Sécurité, Québec en forme et Comité culturel

Conseiller # 2 M. Germain Grenier
Schéma de couverture des risques en sécurité incendie, sécurité civile
Comité : Trans-Autonomie, Plan des mesures d'urgence, Marina, Patinoire

Conseillère # 3 Mme Marie-Claire Thivierge
Bibliothèque, politique familiale (jeunes familles et Vieillir actif et en santé)
Comité : Piopolis fête l'hiver

Conseiller # 4 : M. Jean-Marc de Raeve
Environnement et urbanisme
Comités : APLM (Association pour la protection du lac Mégantic) et CQEP (Comité qualité environnement de Piopolis), COBARIC (Comité du bassin versant de la rivière Chaudière) et CCU (Comité consultatif d'urbanisme)

Conseiller # 5 : M. Luc Beaulé
Bâtiments et équipements, vie communautaire
Comité : Semaine du bénévolat

Conseiller # 6 : M. Marc Beaulé
Administration générale, promotion et développement économique, information et service de proximité.
Comités : Camping et Comité de la Politique de la famille et des aînés

Maire : M. Fernand Roy
Voirie et urbanisme
Comités : Conseil des maires, CCU (Comité consultatif d'urbanisme), CDLP (Comité de développement local de Piopolis) et comité de voirie

12.0 Varia

13.0 Période de questions (30 minutes max.)

14.0 Levée de la séance

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2014-02-018

2.0 Adoption du procès-verbal du 13 janvier 2014

Il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

Que le procès-verbal du 13 janvier 2014 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3.0 Suivi de la dernière séance

Monsieur le maire fait le suivi des divers dossiers traités depuis la dernière séance du Conseil :

- Qualité eau du lac Mégantic
- Heure du conte

4.0 Période de questions (5 minutes max.)

Monsieur le Maire répond aux questions du public sur :

- La nuisance des chevreuils

5.0 Affaires découlant de la dernière séance

5.1 Protocole avec le service d'incendie de Woburn

Une rencontre entre les maires, les directrices générales ainsi que les conseillers en charge du service d'incendie des municipalités de Piopolis et Woburn est prévue le mardi le 11 février 2014. Un suivi sera présenté au Conseil à une prochaine séance.

2014-02-019

5.2 Rémunération des élus

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Piopolis juge opportun de fixer la rémunération du maire et des conseillers;

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., T-11.001) exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 13 janvier 2014 par le conseiller Marc Beaulé;

En conséquence, il est proposé par le conseiller MARC BEAULÉ,
Appuyé par le conseiller GERMAIN GRENIER
Et résolu,

QUE le présent règlement soit adopté.

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 RÉMUNÉRATION DE BASE

La rémunération annuelle de base pour le maire est fixée à 5200\$ et la rémunération annuelle de base pour les conseillers est fixée à 1735\$.

ARTICLE 3 ALLOCATION DE DÉPENSES

Tout membre du conseil reçoit, en plus de la rémunération fixée en vertu des articles précédents, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération.

ARTICLE 4

Les rémunérations fixées aux articles précédents et l'allocation de dépenses établie à l'article 4 sont payées une fois par mois durant la dernière semaine de chaque mois.

Le conseil pourra, au besoin, modifier ce mode de paiement par voie de résolution à cet effet.

ARTICLE 5

Le présent règlement rétroagit au 1^{er} janvier 2014.

ARTICLE 6

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tous les règlements antérieurs adoptés à l'égard de la rémunération des élus et plus spécifiquement le règlement numéro 2004-02.

ARTICLE 7

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5.3 Boitier du défibrillateur

Le maire informe le Conseil que la compagnie Dubé équipement de bureau peut fournir un boitier et son support au prix de 1071.00\$ plus taxes.

Monsieur André Saint-Marseille accepte bénévolement d'être responsable de l'appareil et de s'assurer de son fonctionnement.

Le Conseil organisera, à chaque année, une activité de formation pour l'utilisation du défibrillateur.

2014-02-020

Il est proposé par le conseiller Germain Grenier,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

DE procéder à l'achat et à l'installation d'un boitier pour le défibrillateur et de son support mural pour un montant ne dépassant pas 1500 \$ avant taxes.

QUE cette dépense soit affectée au poste : entretien et réparation de l'édifice municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5.4 Couverture cellulaire (information)

Le maire informe le Conseil qu'il en fait une priorité. Le conseiller Marc Beulé a entrepris des démarches auprès de deux compagnies (Bell et Télus) et étudie toutes les hypothèses.

6.0 Affaires en cours

2014-02-021

6.1 Banque d'heures avec Infotech

ATTENDU QUE la directrice générale et l'aide secrétaire ont besoin d'heures de consultation avec l'équipe de Sygem pour du dépannage ponctuel.

Il est proposé par la conseillère Marie Poissant-Manning,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

QUE la banque d'heures de consultation avec Infotech soit renouvelée pour un total de 28 heures au montant de 1820\$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-022

6.2 Adoption du règlement relatif à la révision du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

Municipalité de Piopolis

RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-03 CONCERNANT 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 1^{er} 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 13 janvier 2014 par le conseiller Marc Beaulé :

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 23 janvier 2014 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;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la **séance ordinaire du 13 janvier 2014 par le conseiller Marc Beaulé;**

**Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raève
Et résolu d'adopter le règlement qui suit :**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-03 RELATIF À LA RÉVISION DU 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.

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.

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.

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.

Adopté à Piopolis ce 3 février 2014.

FERNAND ROY
Maire

KARINE BONNEAU
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion : 2014-01-13

Adoption : 2014-02-03

Entrée en vigueur : conformément à la loi

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-023

6.3 Politique d'approvisionnement

Il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par le conseiller Germain Grenier
Et résolu,

D'ADOPTER la Politique d'approvisionnement de la Municipalité de Piopolis suivante :

POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT

Objectifs :

- Permettre à la Municipalité de se procurer, dans les meilleures conditions de qualité, de délai et de prix, les biens et les services dont elle a besoin pour exercer ses activités en respectant les lois et les règlements en vigueur.
- Éviter les conflits d'intérêts.
- Éviter tout favoritisme envers certains fournisseurs.
- Favoriser l'efficacité administrative par l'application de procédures connues de tous.
- Encourager les entreprises locales ou régionales.

Application :

La présente politique s'applique généralement à toute fourniture de biens et de services requis par la Municipalité et concerne tous les services municipaux. Cependant, sont exclus de cette politique tous les biens et les services énumérés à la section 5 du règlement numéro 2007-09 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation d'autorisation de dépenser :

- la rémunération du personnel et des élus selon les conditions autorisées par règlement ou par résolution du conseil;
- tous contrats de services ou quote-part intervenus auprès de la MRC ou autres organismes supramunicipaux;
- l'immatriculation des véhicules;
- la Sûreté du Québec;
- les services de communications, de téléphone, d'Internet;
- l'électricité, le chauffage, le carburant, les matériaux de déglaçage;
- la poste
- les taxes
- la formation et les journées d'étude
- les cotisations aux associations
- les honoraires professionnels
- les assurances

Imputabilité

Il est de la responsabilité de tous les intervenants qui participent au processus d'approvisionnement de contribuer à maintenir la bonne réputation de la Municipalité, de développer et de maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs.

Pour ce faire chaque intervenant doit :

- Accorder un traitement équitable à tous les fournisseurs.
- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers d'acquisition.
- Appliquer la présente politique dans l'intérêt de la Municipalité.

Le développement durable

La Municipalité encourage l'achat de biens et services respectueux de l'environnement et s'engage donc à en tenir compte dans son processus d'approvisionnement.

Accessibilité

La Municipalité encourage l'achat de biens et services adaptés aux différents besoins des citoyens et s'engage donc à tenir compte, dans son processus d'approvisionnement, de l'accessibilité aux personnes handicapées ou présentant des limitations fonctionnelles.

Achat en groupe

Il peut être avantageux pour la Municipalité, relativement à l'acquisition de certains biens ou services, de s'associer à un regroupement d'achats, soit une MRC, soit à la FQM, soit à un regroupement de municipalités ou à un organisme dûment autorisé. Toute adhésion de la Municipalité à un regroupement d'achats doit au préalable être autorisée par résolution du Conseil municipal.

Règles de demande de prix

- Un bon de commande écrit est obligatoire pour tout achat de 1000 \$ et plus indiquant la nature du produit ou du service, sa qualité, sa quantité et un descriptif précis de la nature des travaux s'il s'agit d'un service.
- Pour tout achat de 1000 \$ et plus, un minimum de deux (2) soumissions sera requis à moins d'autorisation contraire du Conseil municipal.
- Tout achat de 25,000 \$ à 99,999 \$, nécessite une soumission sur invitation auprès de trois (3) soumissionnaires, le délai minimum de réception des soumissions est de huit jours civils.
- Le ou les fournisseurs devront soumettre leurs propositions par écrit, adressées à la Directrice générale/secrétaire-trésorière de la Municipalité en incluant une description précise du bien ou du service offert.
- Tout achat de 100 000 \$ et plus exige une soumission publique selon les procédures dictées par la loi.

Dépense en cas de mesures d'urgence

Dans un cas de mesures d'urgence alors que la vie ou la santé de la population est en danger ou que les équipements municipaux sont menacés de détérioration sérieuse, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat qu'il juge nécessaire pour remédier à la situation selon les lois en vigueur. Dans ce cas, il doit faire un rapport au Conseil dès la première assemblée qui suit les mesures d'urgence.

Disposition d'actifs

- Lorsque certains biens meubles ne sont plus requis ou doivent être remplacés, la Municipalité doit mettre en œuvre la méthode jugée la plus rentable pour leur aliénation. Occasionnellement, une vente de produits désuets peut être effectuée par appel d'offres sur invitation.
- Lorsque des biens de faible valeur ne sont plus requis ou doivent être remplacés, ils peuvent être cédés à titre onéreux de gré à gré à un organisme à but non lucratif ou céder à titre gratuit lorsque la loi le permet.
- Lorsque des biens municipaux n'ont plus aucune valeur, sont inutilisables, ne peuvent être économiquement réparés ou recyclés et qu'il n'existe aucune façon de s'en départir, ceux-ci sont alors mis aux rebuts ou au recyclage et radiés des inventaires le cas échéant

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil municipal

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-023

6.4 Politique de dons et commandites

Il est proposé par le conseiller Germain Grenier,
Appuyé par le conseiller Marc Beaulé
Et résolu,

D'ADOPTER la Politique de dons et commandites de la Municipalité de Piopolis suivante :

POLITIQUE RELATIVE AUX DEMANDES DE SUBVENTIONS, DONNS, SOUSCRIPTIONS, COMMANDITES ET ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION

PRÉMISSSE

Le Conseil municipal a pour mission principale de gérer sainement les deniers des contribuables dans l'intérêt de la communauté. Le Conseil ne doit pas se substituer à l'implication citoyenne pour la contribution à des activités à caractères caritatifs ou sociaux.

BUT

Cette politique a pour but d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes adressées au Conseil municipal par des associations, des groupes, des commerces et des entreprises, des institutions publiques ou privées et par des individus afin d'obtenir de la Municipalité des subventions, des dons, des commandites ou de participer à des activités de représentation.

OBJECTIFS

- Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique, sportive; les programmes communautaires et les événements spéciaux se déroulant sur le territoire de la Municipalité.
- Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au Conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis au préalable.
- Établir un traitement efficace des demandes en conformité avec les orientations poursuivies par la Municipalité et en respectant les termes de la Loi sur les compétences municipales et la Loi sur l'interdiction des subventions municipales.
- Établir un moyen de contrôle efficace et équitable.

DÉFINITIONS

Action sociale :

Mise en disponibilité, à titre gratuit, de ressources humaines ou matérielles pour soutenir un groupement ou une association dans leurs actions. Soutien non financier consenti par la Municipalité.

Subvention, don, souscription :

Aide financière ou somme versée par la Municipalité à une association, un groupement, une institution privée ou publique, un commerce, une entreprise ou un individu.

Commandite

Somme d'argent que la Municipalité verse pour la réalisation d'un projet et pour laquelle elle obtient une visibilité particulière ou des avantages publicitaires en relation avec ses objectifs de développement.

Critères d'analyse

Pour toute demande, le Conseil municipal utilisera les critères d'analyse ci-après afin de juger de la recevabilité de la demande et la pertinence d'accorder ou non un montant toujours à l'intérieur du cadre budgétaire.

L'organisme, le groupement, l'association, l'entreprise ou l'individu :

- € Doit œuvrer dans des secteurs apparentés à la jeunesse, à l'éducation, au sport, au socio communautaire, au récréatif, au plein air ou au domaine culturel.
- € Doit œuvrer dans l'intérêt général de la collectivité ou pour une majorité de ses membres.
- € Doit répondre à un besoin de la communauté.
- € Doit favoriser et aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement, d'une institution ou d'un individu provenant du milieu local.

Modalités de demandes

Toute demande de contributions doit être soumise par écrit à l'attention du Conseil municipal qui prendra sa décision lors d'une séance publique du Conseil. Toute décision sera transmise par écrit au demandeur invoquant les motifs de la décision.

Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-024

6.5 Dépôt de la liste des taxes en retard

Proposé par la conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

QUE les membres du Conseil accusent réception de la liste des taxes municipales à recevoir en date du 3 février 2014 représentant un montant de **21468.30\$** avec intérêts.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-025

ATTENDU QUE le Conseil est préoccupé par les taxes municipales impayées;

ATTENDU QUE par souci d'équité envers tous les contribuables, le Conseil souhaite récupérer les taxes impayées dans les meilleurs délais;

Proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Jean-Marc de Raeve,
Et résolu,

QU'UN dernier avis sera envoyé par la Municipalité de Piopolis aux contribuables n'ayant pas payé les taxes municipales depuis plus d'un an, pour les aviser qu'ils ont jusqu'au 14 mars 2014 pour payer la somme due.

QUE la Municipalité transmettra à la MRC du Granit au plus tard le 17 mars 2014 la liste des immeubles visés par les taxes impayées depuis plus d'un an au 14 mars 2014 afin de procéder à la vente pour non paiement de taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-026

6.6 Forfait Monty Coulombe Me Doyon

ATTENDU QUE le cabinet d'avocats Monty Coulombe s.e.n.c. a présenté à la Municipalité une entente de service de première ligne qui consiste en un contrat annuel de consultations générales au coût de 750\$ plus taxes pour l'année 2014;

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

D'ACCEPTER l'entente de service de première ligne du cabinet Monty Coulombe s.e.n.c. tel que proposé au montant de 750\$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.0 Affaires nouvelles

2014-02-027

7.1 Secrétaire

Il est proposé par le conseiller Germain Grenier,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning,
Et résolu,

QUE les membres du Conseil municipal de Piopolis remercient et félicitent Madame Brenda Grenier pour son excellent travail plus particulièrement durant la période de transition à la direction générale, au secrétariat et à la trésorerie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-028

7.2 Liste des dépenses récurrentes

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

QUE le Conseil municipal de Piopolis autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à payer, sur réception, les factures concernant les dépenses récurrentes suivantes et que ces paiements soient soumis aux membres du Conseil à la séance régulière subséquente pour information suite à leur paiement.

- ❖ Assurances (matériel et véhicules)
- ❖ Commission de la Santé et de la Sécurité au travail
- ❖ Contribution de l'employeur et retenues à la source
- ❖ Diésel
- ❖ Électricité
- ❖ Enfouissement des ordures
- ❖ Entente incendie
- ❖ Entretien de l'ameublement
- ❖ Entretien des équipements
- ❖ Fourniture de bureau
- ❖ Frais bancaires
- ❖ Frais postaux
- ❖ Huile à chauffage
- ❖ Immatriculations
- ❖ Location du photocopieur
- ❖ Remboursement du capital et des intérêts des emprunts
- ❖ Remboursement des taxes municipales suite à une diminution de l'évaluation
- ❖ Remise de la TPS et de la TVQ
- ❖ Rémunération et allocation des élus
- ❖ Salaires
- ❖ Télécommunications (téléphone, internet, pagette, système de communication, téléphones intelligents)
- ❖ Quotes-parts de la MRC

- ❖ Quote-part de la Régie des mines et des lacs
- ❖ Sûreté du Québec

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-029

7.3 Persévérance scolaire (5^e édition des Journées de la persévérance scolaire en Estrie)

ATTENDU QUE la région de l'Estrie est classée au 14^e rang sur 17 régions au Québec où l'on retrouve le plus haut taux de décrochage scolaire;

ATTENDU QUE l'Estrie doit se prendre en main et travailler à cultiver la réussite éducative menant à un premier diplôme;

ATTENDU QUE 19.5% des jeunes élèves du secondaire de l'Estrie décrochent avant d'avoir obtenu un premier diplôme;

IL EST EN CONSÉQUENCE proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

QUE le Conseil municipal de Piopolis désigne les dates du 10 au 14 février 2014 comme *Journées de la persévérance scolaire*.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-030

7.4 Nomination de la responsable et de la représentante de la bibliothèque

Il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

QUE Madame Lucie Fortier Grenier est nommée responsable de la bibliothèque municipale de la Municipalité de Piopolis pour l'année 2014.

QUE Madame Marie-Claire Thivierge est nommée représentante de la bibliothèque municipale de Piopolis auprès du Centre régional de services aux bibliothèques publiques de l'Estrie pour l'année 2014

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-031

7.5 Postes Canada

CONSIDÉRANT que Postes Canada a présenté un plan d'action en cinq points le 11 décembre 2013;

CONSIDÉRANT que ce plan d'action sur cinq ans prévoit des compressions importantes et des augmentations substantielles de tarifs;

ATTENDU QUE ces compressions mettent en danger le bureau de poste et le service postal rural qui dessert la Municipalité de Piopolis;

CONSIDÉRANT que Poste Canada a installé plusieurs boîtes postales communautaires sur le territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE le service postal joue un rôle essentiel dans la vie sociale et économique de la communauté;

ATTENDU QUE les citoyens de Piopolis, comme les autres Canadiens, paieront plus cher pour les services de Poste Canada;

ATTENDU QUE les citoyens de Piopolis demandent que le service postal soit maintenu tel qu'il est à Piopolis étant donné qu'ils auront à payer plus pour ce service;

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par le conseiller Germain Grenier
Et résolu,

QUE la Municipalité de Piopolis réclame de Poste Canada le maintien intégral des services postaux présentement disponibles sur son territoire;

QUE la présente résolution soit transmise à l'honorable Christian Paradis, député de Mégantic-L'Érable et à l'honorable Lisa Raitt, ministre des Transports, responsable de la Société canadienne des postes;

QUE la Municipalité de Piopolis demande l'appui du Conseil des maires de la MRC du Granit dans sa démarche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-032

7.6 Demande de Domtar

ATTENDU QUE Domtar doit faire une demande à la CPTAQ pour une coupe d'érables.

ATTENDU QUE la Municipalité doit compléter une partie de la demande et attester de la conformité de celle-ci aux dispositions de son règlement de zonage.

ATTENDU QUE l'inspecteur en bâtiment a vérifié la documentation et confirme que la demande de Domtar est conforme.

Il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

QUE la Municipalité confirme que le projet de Domtar est conforme à son règlement de zonage.

QUE le formulaire et la résolution soient acheminés à Domtar

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-033

7.7 Déclaration de la FQM sur l'importance de la formation continue et de l'apprentissage tout au long de la vie

CONSIDÉRANT l'évolution des changements économiques, technologiques, sociaux et environnementaux;

CONSIDÉRANT le rôle accru des municipalités dans la promotion de l'apprentissage auprès de la population adulte de leur territoire et qu'il existe un vaste mouvement international en ce sens :

CONSIDÉRANT que le Gouvernement du Québec, en collaboration avec l'Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICÉA), a mis en place une semaine visant la valorisation des adultes en formation, dans le cadre d'une initiative internationale de l'UNESCO;

CONSIDÉRANT qu'une table régionale de coordination de la région administrative de la MRC du Grant existe pour mettre en place des activités régionales de valorisation de l'apprentissage dans le cadre de cette semaine;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal de développer une culture de formation et de susciter la participation à cette semaine, en plus d'encourager les citoyennes et les citoyens de la municipalité à apprendre tout au long de la vie,

Il est proposé par Marie Poissant-Manning,
Appuyé par Jean-Marc de Raeve
Et résolu,

D'ENGAGER Le conseil municipal à favoriser et à soutenir la formation de l'ensemble de son personnel salarié et élu;

DE CONTRIBUER à l'apprentissage au sein de sa population, tout au long de l'année, et en particulier à l'occasion de la Semaine québécoise des adultes en formation, du 29 mars au 6 avril 2014, en faisant connaître la semaine et ses activités dans la région.

DE TRANSMETTRE une copie de la présente résolution à la Fédération québécoise des municipalités à l'adresse suivante :

Fédération québécoise des municipalités
2954, boul. Laurier, bureau 560
Québec (Québec) G1V 4T2

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-034

7.8 Demande d'appui pour des cours d'informatique pour les personnes âgées de la MRC du Granit

ATTENDU QUE la Table de concertation des personnes âgées de la MRC du Granit prépare actuellement une demande de subvention au programme « Nouveaux Horizons pour les aînés » afin d'offrir aux citoyens de plus de 50 ans une formation de base en informatique ;

ATTENDU QUE cette formation cadre parfaitement avec la nouvelle politique de la famille et des aînés adoptée par la Municipalité de Piopolis ;

ATTENDU QUE déjà un groupe de personnes de Piopolis a démontré un réel intérêt à participer à cette formation en informatique ;

IL EST EN CONSÉQUENCE proposé par la conseillère Marie Poissant-Manning,
Appuyé par le conseiller Germain Grenier
Et résolu,

QUE la Municipalité de Piopolis appui la Table de concertation pour les personnes âgées de la MRC du Granit et le projet de formation informatique pour les aînés.

QUE la municipalité offre gratuitement la disponibilité de ses locaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.9 Rencontre avec le député de Mégantic

Le maire invite le Conseil et les différents comités de la municipalité à venir rencontrer mardi le 4 février 2014 le député de Mégantic Ghislain Bolduc.

2014-02-035

7.10 Association des directeurs municipaux

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge
Et résolu,

QUE, tel qu'indiqué au contrat de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la Municipalité paie sa cotisation pour l'année 2014 comme membre de l'Association des directeurs municipaux du Québec au coût de 407.00\$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-036

7.11 Formation directrice générale

Proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,
Et résolu,

D'AUTORISER la directrice générale et secrétaire-trésorière à participer le 4 mars prochain à Sherbrooke à la formation « Rôles et responsabilités des élus et des DG : l'envers du décor ».

QUE les frais d'inscription de l'ordre de 278.00\$ plus taxes, les frais de déplacement et de repas sont payables par la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2014-02-037

7.12 Subvention couches de coton et composteur

Il est proposé par la conseillère Marie Poissant-Manning,
Appuyé par le conseiller Germain Grenier
Et résolu,

DE prolonger, pour l'année 2014, le programme de subvention pour les couches de coton tel qu'adopté par la résolution n° 2008-04-072 en considérant toutefois les modifications suivantes :

- la Municipalité accordera une subvention municipale pour l'achat de couches de coton équivalente à 100% des coûts avant taxes, limitée à 400.00\$/famille
- toute famille admissible doit se procurer les couches dans une entreprise de la MRC du Granit

DE prolonger, pour l'année 2014, le programme de subvention pour les composteurs tel qu'adopté par la résolution n° 2008-04-073.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.13 Appel de candidature

La DG a fait le suivi et appelé les quatre employés en poste à la saison été 2013. Trois d'entre eux soit Nicolas Lafontaine préposé au camping, Ariane Morin monitrice du service d'animation estivale et Angéline Lacroix surveillante de plage ont confirmé leur retour pour 2014.

2014-02-038

7.14 Facture consultante Monique Cliche

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

QUE les membres du Conseil municipal de Piopolis autorisent le paiement de la facture pour les honoraires professionnels de Madame Monique Cliche consultante en ressources humaine pour la deuxième série d'entrevue pour le poste de directrice générale et secrétaire-trésorière au montant de 380.00\$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.15 Hydro Québec

Le maire informe le Conseil d'une problématique avec l'emplacement des compteurs électriques de l'édifice municipal et l'accès pour leur lecture

7.16 Permis de feu

Le maire explique la problématique de la réglementation sur les permis de feu.

7.17 Photocopies pour les comités

Conformément à *la Politique de la famille et des aînés*, la Municipalité supporte les organismes sociocommunautaires en acceptant de donner aux comités de la Municipalité, le droit de faire faire des photocopies en couleur et en noir et blanc.

7.18 Souper Chevaliers de Colomb

Le maire invite le Conseil et le public à assister à un souper bénéfique à la polyvalente Montignac le 1^{er} mars 2014 organisé par les Chevaliers de Colomb 4^e degré au profit de la Maison La Cinquième Saison.

7.19 CSST

Le maire informe le Conseil d'un nouveau taux de versement périodique uniformisé de CSST établie à 1.74\$ pour les employés de la municipalité.

2014-02-039

8.0 Comptes à payer

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé,
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning
Et résolu,

QUE les comptes apparaissant sur la liste jointe aux présentes soient payés.

9.0 Dépenses récurrentes

La liste des dépenses récurrentes payées par la directrice générale et secrétaire-trésorière au cours du mois de janvier 2014 est déposée aux membres du Conseil.

10.0 Correspondance

La liste de la correspondance reçue au cours du mois de janvier 2014 est remise aux membres du Conseil.

11.0 Rapport des comités

Conseillère # 1 Mme Marie Poissant-Manning
Activité intergénérationnelle : installation de carillons, l'arrière de l'édifice municipal est un endroit suggéré.
Un concours est ouvert pour trouver un nom original au site des carillons dans les Sentiers du Clocher.
Comité de sécurité : la demande au MTQ a été considérée et nos recommandations acceptés.
Festival de St-Zénon de Piopolis: changements à la présidence.

Conseiller # 2 M. Germain Grenier
Schéma de couverture des risques en sécurité incendie : rencontre prévu avec Woburn le 11 février 2014.

Conseillère # 3 Mme Marie-Claire Thivierge
Rappel de « Piopolis fête l'hiver » le 7 et 8 février.

Conseiller # 4 : M. Jean-Marc de Raeve

Environnement et urbanisme : chroniques prévues dans *Les Échos de Piopolis*.
Remettre sur pied le Comité qualité environnement.
Suivi sur le dégel avec l'inspecteur en bâtiment et en environnement.
Participation aux rencontres thématiques de la MRC.

Conseiller # 5 : M. Luc Beaulé
Absent

Conseiller # 6 : M. Marc Beaulé
Administration générale : Contrat d'embauche, description de tâches et
publicisation de la nomination de la nouvelle directrice générale.
Participation aux rencontres avec Me Doyon et avec la MRC.
Création nouveau comité : Comité du journal.
Assurance FEAS et FADOQ.
Rencontre prévue avec François Villemaire.

Maire : M. Fernand Roy
Participation au Conseil des maires en janvier 2014
Participation aux rencontres thématiques de la MRC.
Présence et support pour la nouvelle directrice générale.

12.0 Varia

12.1 Bail de location avec le Comité de la marina

M. le maire explique au Conseil une nouvelle entente avec le Comité de la marina au sujet du bail de location avec la municipalité.

13.0 Période de questions (30 minutes max.)

M. le Maire répond aux questions du public sur :

- Taxes impayées
- Défibrillateur
- Le programme 5-30
- Banque de candidats pour les postes saisonniers
- Le souper de la Maison cinquième saison
- La programmation de « Piopolis fête l'hiver »
- La couverture cellulaire
- Les coupes de bois de Domtar et le reboisement avec des peupliers
- L'alarme au garage municipal

2014-02-040

14.0 Levée de la séance

Il est proposé par le conseiller Marc Beaulé
Et résolu,

QUE la séance est levée ; il est 21 h 45.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Karine Bonneau, directrice générale et
secrétaire-trésorière

Fernand Roy, maire