

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Piopolis tenue le 7 décembre 2015 à l'édifice municipal de Piopolis à 19 h à laquelle sont présents le maire Marc Beulé, les conseillères Marie-Claire Thivierge et Marie Poissant-Manning et les conseillers Luc Beulé, Alfonsus Herscheid, Jean-Marc de Raeve et Nil Longpré.

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

---

2015-12-241

**1.0 Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par le conseiller Alfonsus Herscheid,  
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve  
Et résolu,

**QUE** le projet d'ordre du jour présenté ci-dessous soit adopté en modifiant les points suivants :

Ajouter le point 6.13 Destruction des archives et facture archiviste

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

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

**DATE :** Le lundi 7 décembre 2015

**HEURE :** 19 h

**ENDROIT :** Édifice municipal

**1.0 Adoption de l'ordre du jour**

**2.0 Adoption du procès-verbal du 2 novembre 2015**

**3.0 Suivi de la dernière séance**

**3.1 Rapport de la directrice générale/secrétaire-trésorière**

- Adoption du budget le 17 décembre à 18 h
- Les Échos de Piopolis
- Contestation d'évaluation foncière 2015
- Déménagement des métiers à tisser

**4.0 Période de questions (5 minutes max.)**

**5.0 Correspondance**

**6.0 Administration générale**

- 6.1 Fermeture et abolition anciennes sections du chemin du Vieux-Village
- 6.2 JEVI membership

- 6.3 Mandat services professionnels pour l'année 2016 auprès de Monty Sylvestre, conseillers juridiques inc.
- 6.4 Adoption Règlement 2015-11 relatif à la régie interne du Conseil
- 6.5 Dates des séances du Conseil 2016
- 6.6 Maire suppléant
- 6.7 Achat de stores pour nouveau local des métiers à tisser
- 6.8 Avis de motion Règlement régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt 2016
- 6.9 Adhésion Québec municipal (70\$)
- 6.10 La Constellation : adhésion au projet paniers de Noël
- 6.11 Politique salariale
- 6.12 Facture Monty Sylvestre

## **7.0 Sécurité publique**

- 7.1 Demande d'entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour la protection lors d'une urgence ou un sinistre entre les municipalités de Piopolis, Marston, Val-Racine et Woburn

## **8.0 Transport**

- 8.1 Réfection rang des Grenier : demande de paiement de l'entrepreneur « Excavation Lafontaine & fils » décompte progressif #1

## **9.0 Hygiène du milieu**

## **10.0 Santé et bien-être**

- 10.1 Demande de l'Aféas : 8 décembre « Journée contre l'intimidation »
- 10.2 Adoption Règlement 2015-10 Programme d'aide aux familles et aux aînés
- 10.3 Mandat Paule Rochette soutien à la démarche pour mises à jour Municipalités amie des aînés (MADA)
- 10.4 Autorisation de la Municipalité pour la demande de soutien Municipalités amie des aînés (MADA)
- 10.5 Nomination de l' élu responsable des questions familiales

## **11.0 Aménagement, urbanisme et développement**

- 11.1 Adoption Règlement 2015-06 modification au Règlement de zonage no 2006-009 afin de changer le zonage de parties des lots 14-69 et 64-p rang 2 du cadastre du Canton de Marston

## **12.0 Loisirs et culture**

## **13.0 Comptes à payer**

## **14.0 Dépenses récurrentes**

## **15.0 Varia**

## **16.0 Rapport des comités**

Conseillère # 1 Mme Marie Poissant Manning  
Sécurité publique

Comités : Comité de développement local de Piopolis, Comité culturel de Piopolis, Association touristique et culturelle de Piopolis, Sécurité, et Semaine Intergénérationnelle

Conseiller # 2 M. Alfonsus Herscheid  
Administration générale  
Aménagement, urbanisme et développement.  
Comité : Comité consultatif d'urbanisme

Conseillère # 3 Mme Marie-Claire Thivierge  
Loisirs et culture  
Comité : Festival Piopolis fête l'hiver

Conseiller # 4 : M. Jean-Marc de Raeve  
Hygiène du milieu  
Aménagement, urbanisme et développement  
Comités : Comité consultatif d'urbanisme, APLM, Marina et COBARIC

Conseiller # 5 : M. Luc Beaulé  
Santé et bien-être  
Comité : Accueil nouveaux arrivants

Conseiller # 6 : M. Nil Longpré  
Aménagement, urbanisme et développement  
Comités : Route des Sommets et Cœurs villageois

Maire : Marc Beaulé  
Transport  
Comités : Conseil des maires et comités de la MRC, voirie, journal les *Échos de Piopolis*

#### **17.0 Période de questions (30 minutes max.)**

#### **18.0 Levée de la séance**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2015-12-242

#### **2.0 Adoption du procès-verbal du 2 novembre 2015**

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

**QUE** le procès-verbal du 2 novembre soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **3.0 Suivi de la dernière séance**

##### **3.1 Rapport de la directrice générale/secrétaire-trésorière**

- Adoption du budget le 17 décembre à 18 h
- Les Échos de Piopolis
- Contestation d'évaluation foncière 2015
- Déménagement des métiers à tisser

#### **4.0 Période de questions (5 minutes max.)**

- Ordre du jour sur papier

- Contestation d'évaluation

## **5.0 Correspondance**

La liste de la correspondance reçue au cours du mois de novembre 2015 est remise aux membres du Conseil. La liste est en annexe.

## **6.0 Administration générale**

2015-12-243

### **6.1 Fermeture et abolition anciennes sections du chemin du Vieux-Village**

**ATTENDU QUE** le Chemin du Vieux Village a été déplacé il y a plusieurs années;

**ATTENDU QU'**il y a lieu, pour la municipalité, de procéder à la fermeture et à l'abolition de cette section de chemin et que cette section perde son caractère de chemin municipal;

**ATTENDU QUE** cette section montre une superficie de 4 889.40 mètres carrés et est identifiée au rôle comme étant le lot 5 207 156;

**ATTENDU QUE** la Loi sur les compétences municipales (L.Q. 2005, chapitre 6) ne prévoit, depuis son entrée en vigueur le 1er janvier 2006, aucune formalité particulière pour procéder à une telle fermeture et à une telle aliénation;

À ces causes,

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

**QUE** la Municipalité de Piopolis procède à la fermeture et à l'abolition comme chemin public d'une section du Chemin Vieux Village, tel qu'illustré par le plan joint à la présente résolution sous l'annexe « A » pour en faire partie intégrante.

**QUE** la Municipalité de Piopolis reconnait, par la présente, que l'assiette de ce chemin n'est plus affectée à l'utilité publique;

**QUE** la Municipalité de Piopolis autorise l'aliénation de ce chemin tel que décrit au plan joint en annexe A de la présente résolution aux conditions suivantes :

La Municipalité ne fournit aucun titre de propriété ou certificat de localisation de cet immeuble, la vente étant faite sans aucune garantie légale et aux risques et périls de l'acquéreur;

Le prix de vente s'établit à 1,00\$;

Tous les honoraires et frais reliés à cette vente (tels que : arpenteur, notaire, bureau de la publicité et autres) sont à la charge exclusive de l'acquéreur.

**QUE** la Municipalité autorise l'aliénation de ce chemin aux deux propriétaires riverains, ces acquéreurs étant M. Daniel Jacques pour la partie illustrée au plan joint à la présente résolution sous l'annexe B et M. André Martel pour la partie illustrée au plan jointe à la présente résolution sous l'annexe C pour en faire partie intégrante;

**QUE** le maire et la directrice générale sont autorisés à signer tout contrat ou autre document nécessaire pour donner effet à la présente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2015-12-244

### **6.2 JEVI membership**

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

**QUE** la Municipalité renouvelle son adhésion annuelle à JEVI.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-245**

6.3 Mandat services professionnels pour l'année 2016 auprès de Monty Sylvestre, conseillers juridiques inc.

Il est proposé par le conseiller Luc Beaulé,  
Appuyé par le conseiller Nil Longpré  
Et résolu,

**D'**autoriser le maire et la direction générale ou tout autre représentant mandaté par la direction générale à recourir aux services du cabinet Monty Sylvestre, conseillers juridiques inc., au besoin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2016 selon les termes de l'offre de service du 3 septembre 2015. »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-246**

6.4 Adoption Règlement 2015-11 relatif à la régie interne du Conseil

**ATTENDU QUE** l'article 491(2) du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1), ci-après nommé le «Code», prévoit que toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du Conseil ou de ses comités;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 150 du Code, le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de la période au cours de laquelle les personnes présentes lors des séances municipales peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

**ATTENDU QUE** les membres du Conseil jugent opportun de se munir d'un règlement de régie interne afin d'établir les règles de conduite qui s'imposent dans l'exécution de leurs fonctions d'élus municipaux permettant le maintien du décorum et la bienséance pendant les séances;

**ATTENDU QUE** le présent règlement remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et édictée par un règlement ou une résolution de la Municipalité;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été régulièrement donné lors d'une séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le 2 novembre 2015 par M. Nil Longpré, conseiller;

**ATTENDU QUE** la lecture du règlement n'est pas nécessaire puisqu'une copie du projet a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance à laquelle il doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

**ATTENDU QUE** M. Marc Beaulé, maire, a mentionné l'objet du règlement et sa portée durant la séance tenante;

**EN CONSÉQUENCE,**

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

**QUE** le *Règlement n° 2015-11 relatif à la régie interne et à la procédure d'assemblée du Conseil municipal de Piopolis* est et soit adopté tel que rédigé;

**QUE** le Conseil municipal de Piopolis statue par ce règlement ce qui suit :

**RÈGLEMENT N°2015-11 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE ET À LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL MUNICIPAL DE PIOPOLIS**

**ARTICLE 1:**

**TITRE**

Le titre du présent règlement est : «Règlement no 2015-11 relatif à la régie interne et à la procédure d'assemblée du Conseil municipal de Piopolis».

**ARTICLE 2:**

**PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 3:**

**DÉFINITIONS**

À moins d'indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

**«Municipalité»**

Municipalité de Piopolis.

**«Conseil»**

Conseil municipal de la Municipalité.

**«Membre»**

Tout membre du Conseil, soit le Maire ou tout conseiller.

**«Président»**

Le Maire ou le Maire suppléant (en l'absence du Maire ou pendant la vacance de cette charge) ou tout Membre présent désigné par le Conseil (en l'absence du Maire et du Maire suppléant ou pendant la vacance de ces charges).

**«Séance»**

Séance ordinaire et extraordinaire.

**«Quorum»**

Le quorum du Conseil d'une municipalité locale est la majorité de ses membres

**«Point d'ordre»**

Intervention d'un membre demandant au Président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum.

#### **«Question de privilège»**

Intervention d'un membre qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du Conseil sont lésés;

#### **«Question d'application du règlement»**

Question adressée au Président lui demandant d'interpréter le présent règlement;

### **ARTICLE 4 :**

#### **DE LA PRÉSIDENCE DES SÉANCES**

Le Président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre. Pour se faire, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil et de ses membres.

Il exerce notamment les fonctions suivantes:

- il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise; il est chargé de l'application du présent règlement;
- il dirige les délibérations;
- il décide de toute matière ou question incident au bon déroulement de la séance;
- il annonce le début et la fin de la période de questions du public;
- il précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- il précise lors de l'étude de chaque point à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil sont entendus et leur accordent la parole tour à tour;
- il accorde le droit de parole lors des séances.

### **ARTICLE 5 :**

#### **DES SÉANCES DU CONSEIL**

##### **5.1. Date des séances ordinaires**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil, **aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.**

##### **5.2. Lieu des séances**

Les séances sont publiques et ont lieu dans la salle des délibérations du Conseil située au 403, rue Principale, à Piopolis, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

##### **5.3. Délibérations**

- 5.3.1. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 5.3.2. Les délibérations doivent se dérouler de manière respectueuse, calme et digne.

- 5.3.3. Les membres du Conseil parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes, les expressions et les tournures non parlementaires. Ils ne doivent pas introduire aucun sujet étranger à la question principale.

#### **5.4. Ajournement**

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas un quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement est donné par le secrétaire-trésorier aux Membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

#### **5.5. Durée des séances**

Aucune séance ne doit être d'une durée de plus de deux heures trente minutes (2 h 30). Après cette période, elle doit être levée ou ajournée, selon le cas, à moins que par vote majoritaire, les membres du Conseil présents ne décident de la continuer et cette même résolution doit mentionner jusqu'à quelle heure ladite séance est prolongée. Cependant, dans aucun cas, aucune séance ne peut être prolongée après vingt-deux heures (22 h).

### **ARTICLE 6**

#### **DES ORDRES DU JOUR**

##### **6.1. Préparation**

Le secrétaire-trésorier prépare ou fait préparer, pour l'usage des membres, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres, avec les documents disponibles, au plus tard le jeudi précédent la date et l'heure prévues pour la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Ce projet comprend les sujets suivants :

- Ouverture de la séance
- Adoption de l'ordre du jour
- Suivi de la dernière séance
- Période de questions
- Correspondance
- Administration générale
- Sécurité publique
- Transport
- Hygiène du milieu
- Santé et bien-être
- Aménagement, urbanisme et développement
- Loisirs et culture
- Comptes à payer
- Dépenses récurrentes
- Varia
- Rapport des comités
- Période de questions
- Levée de la séance

## **6.2. Session de travail**

Une session de travail est tenue le lundi précédant la séance ordinaire. Toutefois, elle peut être déplacée par le Président ou par le secrétaire-trésorier.

Cette session de travail permet aux élus de s'entendre sur l'ordre du jour, d'approfondir certains dossiers et de tenir des débats de fond sur des sujets qui demandent une réflexion plus poussée. Cependant, aucune décision officielle ne peut être prise lors d'une session de travail. La session de travail est à huit-clos et soumise à la confidentialité.

## **6.3. Modification**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil.

## **ARTICLE 7 :**

### **DES APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

- 7.1.** Il est interdit de filmer, de photographier et enregistrer à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du Conseil, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

## **ARTICLE 8 :**

### **8.1. DES PÉRIODES DE QUESTIONS**

#### **Périodes de questions**

Les séances ordinaires du Conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

#### **Durée de la période de questions**

La première période est d'une durée maximum de cinq minutes et la deuxième est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil

- 8.2.** Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- 8.2.1. s'identifier au préalable;
- 8.2.2. s'adresser au Président de la séance;
- 8.2.3. déclarer à qui sa question s'adresse;
- 8.2.4. ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions. Les questions doivent porter uniquement sur les sujets à l'ordre du jour lors des séances du Conseil;
- 8.2.5. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

### **8.3. Temps alloué par question et sous-question**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le Président peut mettre fin à cette intervention.

#### **8.4. Réponse**

Le membre à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

Chaque membre peut, avec la permission du Président, compléter la réponse donnée

#### **8.5. Recevabilité des questions**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au secrétaire-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions.

#### **8.6. Bon déroulement**

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum. Il doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### **8.7. Ordonnance**

Tout membre du public présent lors d'une séance doit obéir à une ordonnance du Président ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances.

### **ARTICLE 9 :**

#### **DES DEMANDES ÉCRITES**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus par la loi.

### **ARTICLE 10 :**

#### **DE LA PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

##### **10.1. Droit de parole**

Un membre ne prend parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au Président de l'assemblée. Le Président donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.

Un membre qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège, une question d'application du règlement ou un point d'ordre.

##### **10.2. Présentation des résolutions et des règlements et amendement**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande du Président, par le secrétaire-trésorier. Une fois le projet présenté, le Président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

**10.3. Amendement des projets de résolution et de règlement**

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du Conseil peut demander une demande d'amendement au projet.

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

**10.4. Lecture**

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Président ou le secrétaire-trésorier, à la demande du Président, doit alors en faire la lecture.

**10.5. Recommandations de secrétaire-trésorier**

À la demande du Président, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

**ARTICLE 11:**

**DU VOTE DES MEMBRES DU CONSEIL**

**111. Manifestation du vote**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

**112. Obligation de voter**

Sauf le Président, tout membre est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité.

**113. Égalité des votes**

Le Président a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

**114. Majorité**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

**115. Motifs d'un vote**

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

**ARTICLE 12: PÉNALITÉ**

Toute personne qui agit en contravention des articles 7, 8.2.5, 8.6 à 8.7, et 10.1 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1)

**ARTICLE 13: DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

131. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux membres du Conseil de la Municipalité.

132. Le présent règlement remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et édictée par un règlement ou une résolution de la Municipalité.

133. Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adopté à Piopolis ce 7 décembre 2015.

---

Karine Bonneau  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

---

Marc Beaulé  
Maire

Avis de motion : 2 novembre 2015  
Adoption : 7 décembre 2015  
Entrée en vigueur : conformément à la loi

**2015-12-247**

**6.5 Dates des séances du Conseil 2016**

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

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,  
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge  
Et résolu,

**QUE** le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2016 qui se tiendront les lundis à 19 h :

11 janvier	2 mai	6 septembre
1 <sup>er</sup> février	6 juin	3 octobre
7 mars	4 juillet	7 novembre
4 avril	1 <sup>er</sup> août	5 décembre

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-248**

**6.6 Maire suppléant**

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

**QUE** le Conseil municipal de Piopolis nomme, dès maintenant, le conseiller Alfonsus Herscheid, à titre de maire suppléant, le tout conformément à l'article 116 du Code municipal du Québec;

**QUE** Monsieur Alfonsus Herscheid est donc, par le fait même, autorisé à signer les effets bancaires de la Municipalité de Piopolis;

**QUE** les signataires de chèques soient la directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Karine Bonneau, et le maire, monsieur Marc Beulé ou le maire suppléant, monsieur Alfonsus Herscheid.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-249**

6.7 Achat de stores pour nouveau local des métiers à tisser

Il est proposé par le conseiller Alfonsus Herscheid,  
Appuyé par le conseiller Nil Longpré  
Et résolu,

**DE** procéder à l'achat et à l'installation de stores verticaux pour le nouveau local des métiers à tisser pour un montant ne dépassant pas 325 \$ avant taxes.

**QUE** cette dépense soit affectée au poste : 02-701-20-527 « entretien et ameublement-centre communautaire».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.8 Avis de motion Règlement régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt 2016

Le conseiller Luc Beulé donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil sera présenté, pour adoption, un RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-01 modifiant le Règlement 2015-01 régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt.

**2015-12-250**

6.9 Adhésion Québec municipal (70\$)

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

**QUE** la Municipalité de Piopolis adhère au service Internet 2016 à Québec Municipal, pour l'année 2016 au coût de 70.00\$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-251**

6.10 La Constellation : adhésion au projet paniers de Noël

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

**QUE** la Municipalité contribue financièrement à la campagne des Paniers de Noël 2015 mise en place par la Constellation 0-5 ans du Granit qui offre des livres neufs aux enfants.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-252**

6.11 Politique salariale

Il est proposé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,

Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Et résolu,

**QUE** les membres du Conseil adoptent la politique salariale, dont copie est jointe aux présentes pour en faire partie intégrante. Cette politique précise les différents postes de travail et l'échelle salariale pour chacun d'eux.

**QUE** l'indexation annuelle, selon l'indice des prix à la consommation pour le Canada établi par Statistique Canada, sera évaluée à chaque année par les membres du Conseil afin de déterminer si les employés et les élus y ont droit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-253**

6.12 Facture Monty Sylvestre

Il est proposé par le conseiller Alfonsus Herscheid,  
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve  
Et résolu,

**QUE** les membres du Conseil municipal de Piopolis autorisent le paiement de la facture pour les honoraires professionnels de Monty Sylvestre concernant le dossier Roger Galarneau au montant de 1265 \$ plus taxes;

**QUE** cette dépense soit affectée au poste 02-190-01-412: Services juridiques - Autres.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-254**

6.13 Destruction des archives et facture archiviste

Il est proposé par le Nil Longpré,  
Appuyé par le conseiller Luc Beaulé  
Et résolu,

**QUE** le Conseil autorise la destruction des documents dont le délai de conservation, imposé par les archives nationales du Québec, est expiré;

**QUE** les membres du Conseil municipal de Piopolis autorisent le paiement de la facture pour les honoraires professionnels de Monsieur Michel Hamel archiviste pour la classification de documents conformément au Guide de gestion des documents municipaux pour un montant ne dépassant pas 769.51\$ plus les taxes;

**QUE** cette dépense soit affectée au poste 02-130-00-999 : Autres dépenses gestion administrative.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7.0 Sécurité publique**

**2015-12-255**

7.1 Demande d'entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour la protection lors d'une urgence ou un sinistre entre les municipalités de Piopolis, Marston, Val-Racine et Woburn

**ATTENDU QUE** les municipalités du Québec sont vulnérables et aux prises avec des aléas d'ordre naturel ou anthropique;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Piopolis reconnaît que sa municipalité peut être victime d'un sinistre en tout temps;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Piopolis est à revoir son plan de sécurité civile;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Piopolis désire conclure une entente avec les municipalités voisines qui permettra à chaque organisme participant de prêter secours, à tout organisme participant pour une urgence ou un sinistre;

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

**QUE** le Conseil municipal de Piopolis demande aux municipalités de Marston, Val-Racine et Saint-Augustin-de-Woburn de signer des ententes de soutien mutuel en cas d'urgence ou de sinistre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## **8.0 Transport**

2015-12-256

8.1 Réfection rang des Grenier : demande de paiement de l'entrepreneur « Excavation Lafontaine & fils » décompte progressif #1

**ATTENDU** la demande de paiement du décompte progressif numéro 1 par la compagnie Excavation Lafontaine et fils inc. pour les travaux de réfection du rang des Grenier terminés le 18 novembre 2015;

**ATTENDU** la recommandation de la firme mandatée pour la surveillance desdits travaux, soit la compagnie WSP Canada inc, de procéder au paiement du décompte;

Il est proposé par la conseillère  
Appuyé par le conseiller  
Et résolu,

**QUE**, dans le cadre du projet de réfection du rang des Grenier, les membres du Conseil municipal de Piopolis autorisent le paiement de la facture du premier décompte progressif de « Excavation Lafontaine et fils » pour un montant de 277 287\$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## **9.0 Hygiène du milieu**

Aucun sujet à traiter.

## **10.0 Santé et bien-être**

2015-12-257

10.1 Demande de l'Aféas : 8 décembre « Journée contre l'intimidation »

**ATTENDU QUE** tous les enfants et tous les jeunes ont le droit d'évoluer dans un environnement sain qui leur apporte la sécurité;

**ATTENDU QU'**un grand nombre d'entre eux sont aux prises avec l'intimidation, soit comme agresseurs, comme agressés, ou les deux;

**ATTENDU QUE** l'intimidation est à l'origine de nombreux problèmes de santé physique et mentale, de suicides, de troubles d'apprentissage, de troubles de comportement et de problèmes relationnels;

**ATTENDU QUE** notre société a la responsabilité d'offrir aux enfants une éducation qui favorise l'acquisition d'habitudes et de comportements sains et qui interdit le recours à l'abus de pouvoir pour intimider ou harceler ses semblables;

## **EN CONSÉQUENCE,**

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

QUE le Conseil municipal de Piopolis, proclame le 8 décembre comme étant la « Journée contre l'intimidation » dans la municipalité de Piopolis et invite les citoyens, peu importe leur milieu, leur rôle ou leur statut, à tout mettre en œuvre pour que tous les enfants soient inclus et respectés dans leur milieu de vie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2015-12-258**

### 10.2 Adoption Règlement 2015-10 Programme d'aide aux familles et aux aînés

**ATTENDU QUE** les membres du Conseil considèrent que la population piopolissoise mérite que la Municipalité s'occupe de ses familles et de ses aînés;

**ATTENDU QUE** le présent règlement vise à soutenir les familles dont les enfants participent à des activités de loisir, de culture ou de sport dans la Municipalité de Piopolis ou dans d'autres municipalités de la MRC du Granit;

**ATTENDU QUE** le présent règlement vise à supporter les aînés afin qu'ils puissent demeurer dans leur résidence le plus longtemps possible dû au fardeau fiscal municipal;

**ATTENDU QUE** les demandes d'aide prévues au présent règlement seront acceptées à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement;

**ATTENDU QUE** le programme consiste en un remboursement maximum de 500 \$ par enfant des frais d'inscription à certaines activités pour les enfants à charge résidents sur le territoire de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le programme consiste en un remboursement de certaines taxes de services pour les propriétaires-occupants de résidence âgées de 65 ans et plus permettant aux personnes admissibles, selon les critères établis dans le présent règlement, d'obtenir la gratuité de la tarification relative à la cueillette des ordures, des matières recyclables et du service d'enlèvement et de traitement des boues de fosses septiques;

**ATTENDU QUE** la Municipalité adopte le présent règlement suivant les pouvoirs qui lui sont conférés par les dispositions habilitantes de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1);

**ATTENDU QUE** l'article 85 de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1) stipule que toute municipalité locale peut adopter tout règlement pour assurer notamment le bien-être général de sa population;

**ATTENDU QUE** l'article 91 de la Loi permet à une municipalité locale d'établir un programme d'aide lui permettant d'assister les personnes physiques défavorisées ou dans le besoin;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une session régulière de ce Conseil municipal, soit le 2 novembre 2015, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour approbation;

## **PAR CONSÉQUENT,**

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

**QU'**un règlement portant le numéro 2015-10 de la Municipalité de Piopolis, intitulé : **RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME D'AIDE AUX FAMILLES ET AUX AÎNÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS** soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

## SECTION I

### DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a.** « Aîné » : Dans le présent règlement, un aîné s'entend d'une personne âgée de 65 ans ou plus au 31 décembre de l'année précédant l'année de référence.
- b.** « Aîné admissible » : Est un Aîné admissible chaque personne qui est propriétaire ou copropriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité de Piopolis, qui occupe cet immeuble de façon permanente depuis plus de 15 ans à des fins strictement résidentielles et qui est bénéficiaire du supplément de revenu garanti et peut en faire la preuve.
- c.** « Activités de loisir, de culture ou de sport » : activités trimestrielles [sauf pour le service d'animation estivale de Piopolis] ou de plus longue durée organisées par un organisme reconnu par la Municipalité comme, à titre indicatif, le Centre sportif Mégantic, la Médiathèque Nelly-Arcand, le club de patinage artistique, le club de gymnastique, les équipes sportives, etc.
- d.** « Année de référence » : S'entend de l'année financière dont l'exercice débute le 1<sup>er</sup> janvier d'une année et se termine au 31 décembre de la même année.
- e.** « Municipalité » : la Municipalité de Piopolis.

## SECTION II

### APPROPRIATION DES DENIERS

Le Conseil remboursera deux fois par année : le 30 juin et le 30 décembre les sommes nécessaires aux fins du présent règlement, à même les deniers du fonds général de la Municipalité ou ceux des surplus budgétaires accumulés jusqu'à concurrence des montants maximums prévus pour le volet famille du programme et au plus tard le 30 avril pour le volet aîné.

## SECTION III

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. **Objet**

Le présent programme d'aide aux familles et aux aînés de la Municipalité de Piopolis a pour objet principalement de favoriser la rétention des résidents permanents.

Les moyens qui y sont prévus visent l'atteinte des objectifs suivants :

- Aider les aînés admissibles en favorisant le maintien à leur résidence le plus longtemps possible en compensant le fardeau fiscal municipal résultant de la tarification du service de collecte des ordures et des matières recyclables;
- Aider les familles résidentes de Piopolis;
- Contrer les tendances démographiques négatives;
- Favoriser la rétention des familles.

#### 2. **Conditions d'admissibilité générales**

De façon générale, le présent programme s'adresse :

- Aux aînés admissibles

— Aux familles avec enfants mineurs à charge résidents de Piopolis.

### **3. Entrée en vigueur du programme**

Le programme débute à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, soit : dès sa publication et se termine au moment de son abrogation par le Conseil.

### **4. Demande**

Tout aîné admissible désirant se prévaloir du présent programme doit compléter le formulaire prescrit au présent règlement pour que la demande soit recevable.

Tout parent désirant se prévaloir du présent programme peut le faire pour chacun de ses enfants mineurs à sa charge résident à Piopolis à condition que le montant maximum prévu dans le volet visé par la demande ne soit pas atteint. Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée au bureau municipal à condition que le montant maximum prévu dans le volet visé par la demande ne soit pas atteint.

### **5. Contenu de la demande**

Tout aîné admissible ou tout parent qui demande l'aide financière du présent programme doit remplir le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité et divulguer les informations suivantes :

Dans le cas d'un remboursement des frais d'inscription à des activités de culture, de sport ou de loisir

- Le nom de chaque enfant à charge résident bénéficiant du programme, son âge et les reçus des frais d'inscriptions;
- Une preuve de la participation de l'enfant aux activités pour lesquelles le parent demande un remboursement des frais d'inscription. À titre indicatif : un diplôme, un certificat, une attestation du responsable de l'activité, etc.;

Dans le cas d'un remboursement de la tarification relative à la collecte des ordures, des matières recyclables et du service d'enlèvement et de traitement des boues de fosses septiques pour les personnes âgées

- Un document officiel attestant de votre âge
- Un document officiel attestant que vous recevez le supplément de revenu garanti (Relevé T4A (OAS) (si le montant inscrit à la case 21 est différent de zéro); ou une confirmation de *Développement des ressources humaines Canada* pour l'année de la demande).

La Municipalité se réserve le droit d'exiger tous autres documents pertinents à une demande d'aide en vertu du présent programme.

### **6. Vérification de l'admissibilité au programme et validité de la demande**

Le secrétaire-trésorier de la Municipalité, ou toute autre personne désignée par la Municipalité, vérifie la conformité et l'admissibilité de la demande de remboursement et l'approuve si elle répond aux critères et exigences prévus au présent règlement dans la limite des budgets annuels prévus.

Dans le cas contraire, le requérant est avisé qu'il doit apporter les corrections nécessaires pour éviter la caducité de sa demande s'il y a lieu.

### **7. Acquiescement des sommes dues envers la Municipalité**

Tout montant dû et exigible de l'année précédant l'année de référence issue du compte de taxes municipales ou de tout droit exigible par la Municipalité doit avoir été acquitté pour être admissible.

### **8. Montant de la subvention**

## 8.1 Volet famille

L'aide accordée consiste en un remboursement maximum de 500 \$ par année des frais d'inscription à des activités de culture et/ou de loisir et/ou de sport par enfant à charge résident.

L'aide maximum annuelle totale pour ce volet du programme ne peut dépasser 5 000 \$.

## 8.2 Volet aîné

L'aide accordée consiste en un remboursement de la tarification de l'année de référence établie relative à la collecte des ordures, des matières recyclables et du service d'enlèvement et de traitement des boues de fosses septiques.

L'aide maximum annuelle totale pour ce volet du programme ne peut dépasser 5 000 \$.

## 9. Annulation du programme

Toute demande de remboursement devient caduque dans les cas suivants :

Lorsqu'elle n'est pas conforme aux exigences édictées au présent règlement;

- Lorsque tous les documents requis pour le versement de l'aide financière n'ont pas été produits dans les soixante [60] jours de la demande;
- Lorsque le présent règlement cesse d'avoir effet.
- Lorsque les informations sont erronées.

## SECTION IV

### DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PROGRAMME

#### Modalités de versement de l'aide

L'aide financière accordée en vertu du présent règlement sera versée lorsque la demande aura été acceptée et en fonction des sommes prévues disponibles, et ce, par chèque après que toutes taxes, droits de mutation ou tarifs municipaux aient été acquittés selon les modalités de paiement établies par le Conseil. La Municipalité procède au versement de l'aide aux familles au présent programme à deux reprises dans l'année : le 30 juin et le 30 décembre et l'aide à l'aîné admissible au plus tard le 30<sup>e</sup> jour du mois d'avril de chaque année de référence pour que la demande soit recevable.

## SECTION V

### DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Piopolis ce 7 décembre 2015.

---

Karine Bonneau  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

---

Marc Beaulé  
Maire

Avis de motion : 2 novembre 2015

Adoption : 7 décembre 2015

Entrée en vigueur : conformément à la loi

2015-12-259

10.3 Mandat Paule Rochette soutien à la démarche pour mises à jour Municipalités amie des aînés (MADA)

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

**QUE** les membres du Conseil municipal de Piopolis mandatent Madame Paule Rochette pour le montage de la demande de soutien financier au ministère de la Famille et des aînés pour la mise à jour de sa politique municipale des aînés et de son plan afférent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2015-12-260

10.4 Autorisation de la Municipalité pour la demande de soutien Municipalités amie des aînés (MADA)

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

**QUE** la Municipalité de Piopolis demande un soutien financier au ministère de la Famille et des aînés pour la mise à jour de sa politique municipale des aînés et de son plan afférent;

**QUE** la Municipalité de Piopolis autorise Madame la directrice générale et secrétaire-trésorière, Karine Bonneau, à faire le suivi de la demande d'aide financière, à signer la convention d'aide financière et la reddition de compte dans le cadre du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2015-12-261

10.5 Nomination de l' élu responsable des questions familiales

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

**QUE** la Municipalité de Piopolis désigne Monsieur Alfonsus Herscheid à titre d' élu « responsable des questions familiales (RQF) et des aînés », que cette personne assure un lien avec la communauté sur toutes questions familiales, qu' elle ait la responsabilité du comité de la PFM et qu' elle assure, au nom du Conseil, le bon cheminement du développement ou du suivi de la politique familiale .

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**11.0 Aménagement, urbanisme et développement**

2015-12-262

11.1 Adoption Règlement 2015-06 modification au Règlement de zonage no 2006-009 afin de changer le zonage de parties des lots 14-69 et 64-p rang 2 du cadastre du Canton de Marston

**ATTENDU QUE** le Conseil de la Municipalité de Piopolis a adopté et fait approuver par ses électeurs le règlement de zonage n° 2006-009 qui est entré en vigueur le 28 février 2007;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire changer le zonage des lots 5 749 821, 5 749 822, 5 749 823, 5 749 824 et 5 749 851;

**ATTENDU QUE** cette intention nécessite une modification au règlement de zonage;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à notre session du Conseil du 4 mai 2015;

**IL EST EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Luc Beaulé,  
Appuyé par le conseiller Alfonsus Herscheid  
Et résolu,

**QUE** conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, ledit projet de règlement soit transmis à la M.R.C. du Granit pour son entrée en vigueur ;

**QUE** le Conseil de la Municipalité de Piopolis adopte le règlement intitulé:

**ARTICLE 1**

Le règlement de zonage n° 2006-009 tel que modifié par tous ces amendements est à nouveau modifié par le présent règlement.

**ARTICLE 2**

Le plan Plan de zonage – milieu urbain numéro PIO-ZON-2 est modifié afin de changer le zonage des lots 5 749 821, 5 749 822, 5 749 823 et 5 749 824 afin de l'intégrer à la zone M-6.

**ARTICLE 3**

Le plan Plan de zonage – milieu urbain numéro PIO-ZON-2 est modifié afin de changer le zonage du lot 5 749 851 afin de l'intégrer à la zone P-5.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Piopolis, ce 7 décembre 2015

---

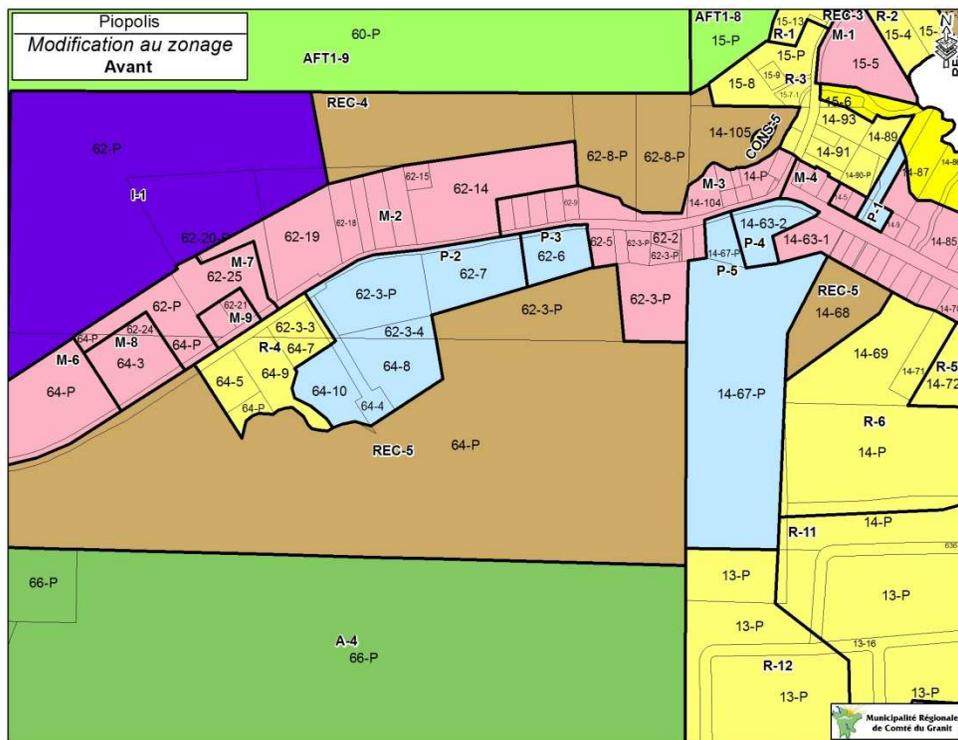
Marc Beaulé  
Maire

---

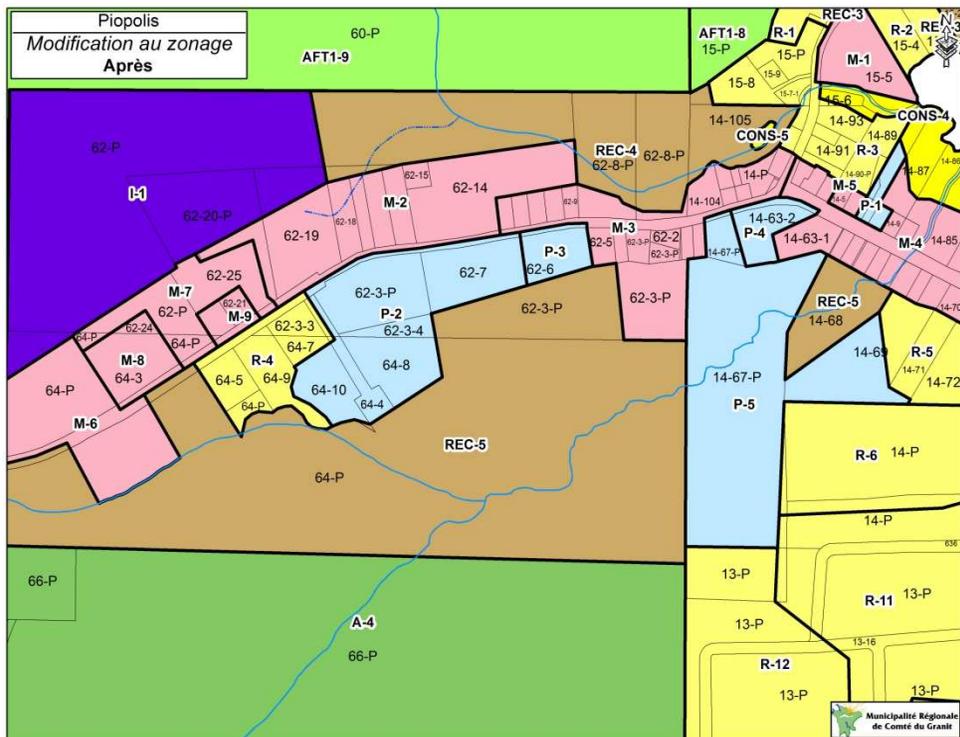
Karine Bonneau  
Directrice générale, Secrétaire-trésorière

Avis de motion :	4 mai 2015
Adoption du premier projet de règlement :	4 mai 2015
Assemblée publique de consultation :	21 mai 2015
Adoption du 2 <sup>e</sup> projet de règlement :	8 juin 2015
Avis public pour approbation référendaire:	9 juin 2015
Adoption du règlement :	7 décembre 2015
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Après l'acceptation de la MRC

**ANNEXE 1**  
*Plan de zonage – milieu urbain* numéro PIO-ZON-2  
Avant



ANNEXE 1  
 Plan de zonage – milieu urbain numéro PIO-ZON-2  
 Après



**12.0 Loisirs et culture**

Aucun sujet à traiter.

2015-12-263

**13.0 Comptes à payer**

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

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **14.0 Dépenses récurrentes**

La liste des dépenses récurrentes au cours du mois de novembre 2015 est déposée aux membres du Conseil.

#### **15.0 Varia**

Aucun sujet à traiter.

#### **16.0 Rapport des comités**

Conseillère # 1            Mme Marie Poissant-Manning

Travail sur le plan de sécurité civile.

CDLP : prochaine rencontre en février 2016.

Comité culturel changement sur les responsables de vente de billets.

Rencontre avec l' ATCP le 14 décembre prochain.

Semaine intergénérationnelle : activité le 7 février, Capteur des esprits de la forêt.

Fleurons du Québec : la Municipalité obtient 3 fleurons pour 2016-2017-2018.

Conseiller # 2            M. Alfonsus Herscheid

Travail sur la mise à jour de la police d' Assurance de la Municipalité.

Travail sur la politique salariale des employés et sur le manuel de l' employé.

Participation à une rencontre régionale de la FQM le 19 novembre dernier.

Conseillère # 3            Mme Marie-Claire Thivierge

Participation au souper de Noël de l' Aféas, plus de 80 personnes.

Heure du conte : 7 enfants présents à la dernière rencontre.

Information : la Fête de Noël des enfants aura lieu le 12 décembre prochain.

Participation le 14 et 15 décembre prochain à la fabrication des paniers de Noël pour les personnes seules, plus de 15 paniers.

Bibliothèque : retour aux heures d' ouverture régulières.

Conseiller # 4 :            M. Jean-Marc de Raeve

Regard sur une possibilité de patinoire sur le lac.

Participation aux rencontres sur le budget.

Plusieurs téléphones avec Bell et Câble Axion pour couverture cellulaire.

Participation à une consultation publique sur les terres publiques.

Conseiller # 5 :            M. Luc Beaulé

Fabrication de nouveaux paniers pour nouvelles familles à Piopolis.

Travail sur le souper des bénévoles.

Conseiller # 6 :            M. Nil Longpré

Participation à une rencontre du comité de gestion de la Route des Sommets le 4 décembre dernier.

Maire :                    M. Marc Beaulé

Énumération de plusieurs rencontres et réunions.

#### **17.0 Période de questions (30 minutes max.)**

- Nouvelle famille à Piopolis
- Articles Écho de Frontenac et MRG
- Bell Canada
- Subvention fédérale pour les chemins

2015-12-258

#### **18.0 Levée de la séance**

Il est proposé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,

**QUE** la séance soit levée ; il est 20 h 30.

---

Karine Bonneau, directrice générale et  
secrétaire-trésorière

---

Marc Beulé, maire