

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Piopolis, tenue le 13 janvier 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, Luc Beaulé et Marc Beaulé.

La secrétaire-trésorière par intérim, Brenda Grenier, est également présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

**2014-01-001**

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

Proposé par le conseiller Marc Beaulé,  
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning,  
Et résolu,

**QUE** le projet d'ordre du jour présenté ci-dessous est adopté en ajoutant deux points au point varia soient : développement durable et journée intergénérationnelle.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

*« 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 13 janvier 2014

**HEURE :** 19 h 30

**ENDROIT :** Édifice municipal

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

**2.0 Adoption des procès-verbaux du 2, 5, 12 et 20 décembre 2013**

**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 Le budget 2014

5.2 Adoption du règlement 2014-01 régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt

5.3 Entente avec la Marina

5.4 Adoption du règlement du Camping

5.5 Schéma de couverture de risques incendie

**6.0 Affaires en cours**

6.1 Engagement d'un directeur (trice) général (e) et secrétaire-trésorier (ère)

6.2 Protocole avec le service d'incendie de Woburn

6.3 Contrat de service avec Infotech

## **7.0 Affaires nouvelles**

- 7.1 Avis de motion sur le règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
- 7.2 Procédures administratives d'approvisionnement
- 7.3 Politique de dons et commandites
- 7.4 Heure du conte
- 7.5 Adhésion à la Mutuelle de prévention de la CSST
- 7.6 Arrérage de taxes
- 7.7 Compteurs d'eau
- 7.8 Augmentation de salaire des élus et des employés

## **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 : Festival Lac en fête

Conseiller # 4 : M. Jean-Marc de Raève  
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**

## **2.0 Adoption des procès-verbaux du 2, 5, 12 et 20 décembre 2013**

**2014-01-002**

Proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Et résolu,

**D'ADOPTER** le procès-verbal du 2 décembre 2013 tel que rédigé en ajoutant des numéros de résolution où il en manque avec la mention *Adopté à l'unanimité*. On doit ajouter au point 6.10 l'information suivante *de l'année budgétaire 2013* à la fin de la phrase qui suit « Que la Municipalité contribue à l'événement Lac en Fête dans le cadre d'une commandite de 400 \$. »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-003** Proposé par la conseillère Marie-Poissant Manning,  
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,  
Et résolu,

**D'ADOPTER** le procès-verbal du 5 décembre 2013 tel que rédigé en réajustant les numéros de résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-004** Proposé par la conseillère Marie-Poissant Manning,  
Appuyé par le conseiller Luc Beaulé,  
Et résolu,

**D'ADOPTER** le procès-verbal du 12 décembre 2013 tel que rédigé en réajustant les numéros de résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-005** Proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par le conseiller Luc Beaulé,  
Et résolu,

**D'ADOPTER** le procès-verbal du 20 décembre 2013 tel que rédigé en réajustant les numéros de résolution.

ADOPTÉE 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 :

- La patinoire
- L'engagement d'un 3<sup>e</sup> homme
- Le déneigement des trottoirs
- Le défibrillateur

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

Monsieur le Maire répond aux questions du public sur :

- Le défibrillateur
- Les personnes qui ont les compétences pour utiliser le défibrillateur
- Emploi d'été Canada.

### **5.1 Le budget 2014**

Le maire explique le budget 2014.

**2014-01-006** **5.2 Adoption du règlement 2014-01 régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt**

Proposé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning,  
Et résolu,

**D'ADOPTER** le règlement numéro 2014-01 régissant les comptes de taxes et le taux d'intérêt.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DU GRANIT**  
**MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-01 RÉGISSANT LES  
COMPTES DE TAXES ET LE TAUX D'INTÉRÊT**

---

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Piopolis a adopté son budget pour l'exercice financier 2014 qui prévoit des revenus égaux aux dépenses qui y figurent;

**ATTENDU QUE** l'adoption d'un tel budget nécessite des modifications dans la taxation des services municipaux et des taux des taxes foncières générales et spéciales;

**ATTENDU QUE** selon l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité locale peut, par règlement, imposer un tarif pour financer les services qu'elle offre ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 2 décembre 2013 ;

**IL EST EN CONSÉQUENCE** décrété par les membres du conseil de la municipalité de Piopolis QUE :

**ARTICLE 1 : Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 : Période d'application**

Les taux de taxes et de tarification énumérés ci-après s'appliquent pour l'exercice financier 2014

**ARTICLE 3 : Taxes sur la valeur foncière**

Le taux de la taxe foncière générale est fixé à 0.6464 cent du 100 \$ d'évaluation et la taxe foncière spéciale « Sûreté du Québec » est à 0.0975 cent du 100 \$ d'évaluation, conformément au rôle d'évaluation en vigueur.

**ARTICLE 4 : Tarification annuelle pour le service de collecte des matières résiduelles**

Le tarif annuel pour l'enlèvement, le transport et la disposition des *ordures ménagères* est fixé à 118 \$/bac, à 710 \$/conteneur de 2 verges, à 1 188 \$/conteneur de 4 verges et à 1 486 \$/conteneur de 6 verges.

Le tarif annuel pour l'enlèvement, le transport et la disposition des *matières recyclables* est fixé à 25 \$/bac, à 588 \$/conteneur de 2 verges, à 938 \$/conteneur de 4 verges et à 1 152 \$/conteneur de 6 verges.

Le tarif pour une nouvelle utilisation de ces services en cours d'année est calculé au prorata du nombre de jours.

Dans le cas où le règlement 2002-08 de la MRC du Granit relatif à la cueillette des matières résiduelles n'est pas respecté et qu'un bac est endommagé, brûlé ou volé, le coût de remplacement est fixé à 100 \$/bac peu importe le moment de l'année. Cette mesure s'applique uniquement dans le cas d'un geste prémédité.

Le tarif pour ces services doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 5 : Tarification annuelle pour le service d'enlèvement et de traitement des boues de fosses septiques**

Le tarif annuel pour la gestion reliée à l'enlèvement et au traitement des boues de fosses septiques est fixé à 104 \$/fosse pour chaque résidence permanente et secondaire qui fait vidanger une fois aux deux ans, à 52 \$/fosse pour chaque résidence secondaire qui fait vidanger une fois aux quatre ans et à 208 \$/fosse pour chaque résidence, commerce, institution et autre qui fait vidanger annuellement. Dans chaque cas, pour chaque vidange supplémentaire et pour la vidange des fosses de rétention, une nouvelle facture sera transmise au propriétaire de l'immeuble.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble

**ARTICLE 6 : Tarification annuelle pour les dépenses de fonctionnement du réseau d'aqueduc**

Pour chaque immeuble desservi par le réseau d'aqueduc municipal, le tarif pour les dépenses de fonctionnement du dit réseau est fixé à 119 \$/unité. Le nombre d'unité attribuée à chaque type d'immeuble étant décrit à l'article 10.

Le tarif pour une nouvelle utilisation de ce service en cours d'année est calculé au prorata du nombre de jours.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 7 : Tarification annuelle pour les dépenses de fonctionnement du réseau d'eaux usées**

Pour chaque immeuble desservi par le réseau d'eaux usées, le tarif pour les dépenses de fonctionnement du dit réseau est fixé à 176 \$/unité. Le nombre d'unité attribuée à chaque type d'immeuble étant décrit à l'article 10.

Le tarif pour une nouvelle utilisation de ce service en cours d'année est calculé au prorata du nombre de jours.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 8 : Tarification annuelle pour le remboursement du règlement d'emprunt numéro 2002-003 pour la mise aux normes du puits**

Pour chaque immeuble desservi par le réseau d'aqueduc municipal, le tarif pour le remboursement du règlement d'emprunt numéro 2002-003 pour la mise aux normes du puits est fixé à 77 \$/unité. Le nombre d'unité attribuée à chaque type d'immeuble étant décrit à l'article 10.

Le tarif pour une nouvelle utilisation de ce service en cours d'année est calculé au prorata du nombre de jours.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 9 : Tarification annuelle pour le remboursement du règlement d'emprunt numéro 2008-12 pour la réalisation de travaux d'infrastructures d'eau potable et d'eaux usées**

Pour chaque immeuble desservi par le réseau d'aqueduc et pour chaque immeuble desservi par le réseau d'eaux usées, le tarif pour le remboursement du règlement d'emprunt numéro 2008-12 pour la réalisation de travaux d'infrastructures d'eau potable et d'eaux usées est fixé à 437 \$/unité. Le nombre d'unité attribuée à chaque type d'immeuble étant décrit à l'article 10.

Le tarif pour une nouvelle utilisation de ce service en cours d'année est calculé au prorata du nombre de jours.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 10 : Tableau des unités**

| DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE  | NOMBRE D'UNITÉ ATTRIBUÉE |
|--|--------------------------|
| Bureau personnel, professionnel, financier ou autre à même la résidence ayant pignon sur rue | 0                        |
| Commerce de service ou de détail <sup>(1)</sup>  | 2                        |
| Établissement industriel   | 2                        |
| Excavation et entretien de machinerie  | 1                        |
| Garage de réparation sans station service  | 1                        |
| Garage résidentiel alimenté en eau   | 0.5                      |
| Immeuble à logement  | 1 par logement           |
| Résidence  | 1                        |
| Terrain constructible  | 0.5                      |

<sup>(1)</sup> Aux fins de la catégorie « commerce de service ou de détail »; est inclus à cette catégorie : bar, boucherie, épicerie, hébergement, restauration, avec ou sans résidence.

**ARTICLE 11 : Tarification annuelle pour le service de prévention des incendies**

Pour chaque immeuble à être desservi par le service de prévention des incendies, le tarif est fixé à 13,74 \$/unité d'habitation.

Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire de l'immeuble.

**ARTICLE 12 : Échéance(s) du ou des versements**

Le conseil décrète que les taxes foncières et toutes les autres taxes ou compensations seront payables en six versements égaux. Toutefois, pour bénéficier de ce droit, le débiteur doit recevoir un compte de taxes supérieur à 300 \$ pour chaque unité d'évaluation.

Le premier versement viendra à échéance le 1<sup>er</sup> avril 2014, le second versement le 1<sup>er</sup> mai 2014, le troisième versement le 1<sup>er</sup> juin 2014, le quatrième versement le 1<sup>er</sup> septembre 2014, le cinquième versement le 1<sup>er</sup> octobre 2014 et le sixième versement le 1<sup>er</sup> novembre 2014.

**ARTICLE 13 : Suppléments de taxes**

Les prescriptions de l'article 12 s'appliquent également aux suppléments de taxes municipales ainsi qu'à toutes taxes exigibles, suite à une correction au rôle d'évaluation sauf que l'échéance du premier versement est postérieure à trente jours de la date d'envoi du compte de taxes, l'échéance du second versement, s'il y a lieu, est postérieure à soixante jours qui suit la date d'exigibilité du premier versement, l'échéance du troisième versement est postérieure à soixante dix jours qui suit la date d'exigibilité du second versement, l'échéance du quatrième versement est postérieure à soixante jours qui suit la date d'exigibilité du troisième versement, la date d'exigibilité du cinquième versement est postérieure à trente jours qui suit la date d'exigibilité du quatrième versement et la date d'exigibilité du sixième versement est postérieure à trente jours qui suit la date d'exigibilité du cinquième versement.

**ARTICLE 14 : Défaut de paiement**

Le conseil décrète que lorsqu'un contribuable débiteur est en défaut d'effectuer un versement de ses taxes municipales, les intérêts sont imposés que sur le versement échu et le délai de prescription applicable commence à courir à la date d'échéance du versement.

**ARTICLE 15 : Taux d'intérêt**

Le taux d'intérêt pour tous les comptes dus à la Municipalité est fixé à 12 % pour l'exercice financier 2014.

**ARTICLE 16 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Ce règlement abroge le règlement 2013-01.

Donné à Piopolis ce 13 janvier 2014.

---

Brenda Grenier  
Sec.-trésorière par intérim

---

Fernand Roy  
Maire

Avis de motion : 2013-12-02  
Adoption : 2014-01-13  
Entrée en vigueur : conformément à la loi

**2014-01-007     5.3 Entente avec la Marina**

**ATTENDU QUE** la Municipalité paie la facture annuelle provenant du Centre d'expertise hydrique du Québec concernant le bail de la marina ;

**ATTENDU QUE** depuis l'été 2013, une toilette permanente a été installée dans le stationnement de la marina, payée et entretenue par la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le comité de la marina n'a plus à défrayer des coûts concernant la location et la vidange d'une toilette chimique ;

**ATTENDU QUE** les aviseurs légaux de la Municipalité ont préparé une lettre de non responsabilité pour la potence installée sur le Quai du Village par le Comité de la marina pour ses usagers.

**IL EST EN CONSÉQUENCE** proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par le conseiller Marc Beaulé,  
Et résolu,

**QUE** le bail de la marina avec le Centre d'expertise hydrique du Québec soit payé par la Municipalité;

**QUE** la Municipalité facture le Comité de la Marina pour une somme équivalente au loyer du bail de la marina;

**QUE** le maire est autorisé à signer la lettre de non-responsabilité concernant l'usage de la potence.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-008     5.4 Adoption du règlement du Camping**

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

**D'ADOPTER** le règlement numéro 2014-02 concernant le camping municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**Municipalité de Piopolis**

**RÈGLEMENT N°2014-02 CONCERNANT LE CAMPING MUNICIPAL**

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Piopolis juge nécessaire d'adopter un règlement concernant le camping municipal, abrogeant ainsi tous les autres règlements relatifs au camping municipal adoptés antérieurement;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil tenue le 11 novembre 2013 ;

**IL EST EN CONSÉQUENCE** décrété par les membres du conseil de la Municipalité de Piopolis QUE :

**ARTICLE 1 :**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 :**

1. Les dates d'ouverture et de fermeture sont déterminées à chaque année par le Conseil municipal.
2. La Municipalité de Piopolis n'est tenue aucunement responsable de bris, feux, vols, vandalisme et accidents au locataire ou à ses invités, en tout temps de l'année.
3. Tout campeur ou groupe de campeurs doit avoir le consentement de la Municipalité pour organiser, pour faire la promotion ou réaliser toute activité lucrative et/ou récréative et pour vendre ou servir des boissons alcooliques lors de ces événements.

Il est interdit de vendre ou de faire la promotion de tout produit ou de toute activité lucrative sur le terrain, que ce soit au profit d'un individu, d'un groupe ou d'une association, à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation écrite et signée du responsable du camping.

Toute personne ou groupe ne respectant pas cet article doit remettre à la Municipalité tous les revenus bruts de ses activités et pourra être expulsé sans remboursement.

Exemple: feux d'artifice, sous-location de roulotte ou autres équipements, gardiennage, vente de souvenirs, liqueurs, repas, boissons, etc.

4. Tout document se rapportant directement ou indirectement au Camping ou à ses activités doit porter la signature du responsable pour être valide.
5. Tout affichage est interdit sur les terrains *et bâtiments* du Camping.
6. Tout bruit ou musique pouvant incommoder le voisinage n'est pas toléré. **Les activités doivent cesser entre 23h00 et 8h00** sauf pour les événements prévus à l'article 3.
7. Il est strictement interdit de circuler en moto en tout temps, sauf pour se rendre à son site. La circulation en moto est interdite après 21h00 et avant 8h00.
8. **Les sites sont des espaces aménagés et réservés à l'installation d'une seule tente, roulotte ou motorisé.** Un campeur qui désire installer un deuxième équipement doit au préalable recevoir l'autorisation écrite du responsable.

Si cet équipement supplémentaire est accepté, le campeur devra payer une surcharge équivalente à 100% du prix de son site. Les automobiles et les motos doivent être stationnées aux endroits prévus à cette fin.

Les sites numéros : 9, 10, 11, 12, 13, 14, et 27a sont réservés *aux tentes seulement* sans possibilité d'y stationner de véhicules.



Les sites numéros : 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 27, 28, 29, et 29a, sont réservés aux **équipements moyens** dont la dimension n'excède pas **9,15 mètres** (30 pieds), ou aux petits équipements.

Toutes les dimensions d'équipements ont accès aux sites numéros : 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 26a, 26, 30, 30a, 31, et 32.

9. Le nombre maximum de visiteurs est de quatre adultes par site. Chaque campeur se rend responsable de ses invités :
- il doit s'assurer de payer la tarification prévue à cet effet
  - il doit leur faire quitter le terrain de camping avant 23h00 ou les enregistrer pour la nuit.

Les visiteurs n'ont plus accès au Camping après 21h00.

10. Définition d'un groupe de campeurs : deux adultes et cinq enfants mineurs.
11. Il est interdit de stationner le long des routes ou sur un terrain de camping vacant. Le prix d'un site inclut le stationnement pour un véhicule à l'endroit prévu à cette fin, sauf pour les sites 9, 10, 11, 12, 13, 14 et 27a ou aucun véhicule n'est permis. Cependant, les roulottes de petites dimensions et les tentes-roulottes sont autorisés.
12. Il est strictement défendu de couper, d'émonder, d'écorcer, de ramasser, de planter des clous ou d'endommager de quelque façon que ce soit les arbres du terrain, sous peine d'amende. Les cordes attachées sur les troncs d'arbres risquent de les anneler, il faut donc éviter cette pratique.

Vous pouvez vous procurer du bois à l'accueil du camping à peu de frais.

13. Il est strictement défendu de brûler des ordures.
14. Tout propriétaire de caravane doit installer, à ses frais, un anneau de caoutchouc de mousse lorsqu'il y a un branchement au système d'égout sanitaire.
15. Seul les tapis de sol ajouré sont autorisés. Aucun autre type de tapis « couvre-sol » n'est permis.
16. La garde de chien n'est pas permise, sauf avec le consentement du responsable. Le cas échéant, il doit être tenu en laisse et ne doit, de l'avis seul du responsable, causer aucun ennui sous peine de renvoi sans droit ou compensation. De plus le propriétaire du chien doit enlever immédiatement les matières fécales produites par le chien et en disposer de manière hygiénique.

**Les chiens sont strictement interdits à la plage, dans le lac, à la marquise et aux terrains de jeux.**

17. Dès l'entrée sur le terrain, vous devez respecter la limite de vitesse permise et observer les directives indiquées sur les panneaux de signalisation.
18. Les déchets doivent être déposés dans les contenants indiqués à cette fin. Les sacs de plastique attachés seulement doivent y être déposés. Aucun objet lourd ne pouvant être contenu dans les sacs ne sera accepté.
19. La sous-location est défendue.
20. Aucun contenant de verre n'est toléré sur la plage ou hors des sites.
21. Vous devez respecter la zone de baignade permise.
22. Tout comportement pouvant déranger le bien-être public est interdit.

23. Les frondes, les arcs, les fusils à air, les armes à feu et les armes blanches de quelque nature que ce soit sont interdits.
24. Le locataire doit laisser la possibilité au responsable de vérifier en tout temps les installations du site loué.
25. Le maximum de watts permis pour l'éclairage à l'extérieur d'une roulotte, d'un motorisé ou d'une tente est de 120 watts. Ex. : 2 ampoules de 60 watts.
26. Les campeurs doivent installer leur équipement selon les directives du responsable du Camping.
27. Les campeurs peuvent occuper leur emplacement à compter de 13 h 00 le jour de leur arrivée et doivent avoir quitté leur emplacement au plus tard à 12 h 00 le jour de leur départ.
28. Les feux d'artifice sont interdits en tout temps.
29. Seuls les embarcations sans moteur à essence ou diesel peuvent accoster sur la rive. Toute autre embarcation doit accoster à la marina. Sauf, de manière exceptionnelle, des embarcations motorisées autorisées par la Municipalité de Piopolis dans le cadre d'événements ponctuels.
- 30. Tout locataire qui ne se conforme pas à l'un des articles du règlement n° 2014-02 est passible d'expulsion sans remboursement.**

**ARTICLE 3 :**

Le présent règlement abroge le 2009-04.

**ARTICLE 4 :**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Piopolis ce 13 janvier 2014.

---

Brenda Grenier  
Sec.-trésorière par intérim

---

Fernand Roy  
Maire

Avis de motion : 2013-11-11  
Adoption : 2014-01-13  
Entrée en vigueur : conformément à la loi

**2014-01-009 5.5 Schéma de couverture de risques incendie**

**ATTENDU QUE** la Loi sur la sécurité incendie prévoit que les MRC doivent élaborer un schéma de couverture de risques en incendie pour leur territoire;

**ATTENDU QUE** la MRC du Granit a conclu en 2001 un protocole d'entente avec le ministère de la Sécurité publique en cette matière;

**ATTENDU QUE** la MRC du Granit a formé un comité de sécurité incendie qui a travaillé à l'élaboration de ce schéma de couverture de risques;

**ATTENDU QU'UN** projet de schéma de couverture de risques a été déposé au conseil des maires à la séance du conseil du 18 janvier 2012 et aux municipalités de la MRC dans les jours qui ont suivis;

**ATTENDU QUE** suite à la tenue de séances de consultation publique la MRC nous a déposé en date du 28 mars 2012 un projet de schéma de couverture de risques amendé;

**ATTENDU QUE** la résolution d'adoption du schéma de couverture de risque d'incendie no : 2012-04-055 a été adoptée le 2 avril;

**ATTENDU QUE** le schéma de couverture de risques incendie a reçu l'attestation ministérielle le 29 mai 2012;

**IL EST EN CONSÉQUENCE** proposé par Germain Grenier,  
Appuyé par Luc Beaulé,  
Et résolu,

**QUE** le Conseil de la Municipalité de Piopolis confirme son adhésion au schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC du Granit, le tout tel que présenté dans le document reçu de la MRC le 28 mars 2012.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-010**     **6.1 Engagement d'un directeur (trice) général (e) et secrétaire-trésorier (ère)**

**ATTENDU QUE** le poste de directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Piopolis est vacant depuis le premier (1<sup>er</sup>) janvier 2014;

**ATTENDU QUE** selon l'article 166 du Code municipal, une vacance dans une des charges des officiers municipaux doit être remplie par le Conseil dans les 30 jours suivants;

**ATTENDU QUE** la Municipalité, le 15 décembre 2013, a lancé un appel de candidature sur six sites Internet et publié une annonce dans deux (2) journaux;

**ATTENDU QUE** le maire et le conseiller responsable de l'administration générale ont procédé à des entrevues et retenu trois (3) candidatures;

**ATTENDU QU'UN** comité formé du maire, du conseiller responsable de l'administration générale, d'une citoyenne de Piopolis et d'une consultante en gestion des ressources humaines, aussi citoyenne de Piopolis, a procédé à une deuxième entrevue avec les trois (3) candidats retenus;

**ATTENDU QUE** ce comité recommande à l'unanimité de retenir la candidature de M<sup>me</sup> Karine Bonneau;

**IL EST EN CONSÉQUENCE** proposé par le conseiller Marc Beaulé,  
Appuyé par le conseiller Germain Grenier,  
Et résolu,

**QUE** le Conseil de la Municipalité de Piopolis engage M<sup>me</sup> Karine Bonneau pour occuper le poste de directrice générale et secrétaire-trésorière selon les articles 179 et suivants du Code municipal du Québec et de tout autre loi pertinente;

**QUE** le maire est autorisé à signer, au nom de la Municipalité, le contrat d'embauche définissant les conditions de travail de M<sup>me</sup> Karine Bonneau à l'intérieur du cadre budgétaire et selon les politiques administratives en vigueur;

**QUE** M<sup>me</sup> Karine Bonneau entre en fonction à compter du 20 janvier 2014;

**QUE** M<sup>me</sup> Karine Bonneau, à titre de directrice générale et secrétaire-trésorière, soit autorisée à signer, conjointement avec le maire ou en son absence avec le maire suppléant, les chèques et autres effets bancaires;

**QUE** M<sup>me</sup> Karine Bonneau est désignée administrateur principal de l'application *AccèsD Affaires* de Desjardins et qu'une carte de débit soit émise à son nom pour le compte de la Municipalité;

**QUE** M<sup>me</sup> Karine Bonneau est autorisée à détenir, pour le compte de la Municipalité, une carte de crédit Visa Desjardins dont la limite de crédit est de 2000 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## **6.2 Protocole avec le service d'incendie de Woburn**

Le protocole est en voie d'être terminé et sera présenté au Conseil à une prochaine séance.

### **2014-01-011      6.3 Contrat de service avec Infotech**

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

**QUE** le contrat de services 2014 option contrat de base soit signé avec Infotech pour la fourniture de services de soutien pour l'exploitation conforme, adéquate et continue des logiciels SYGEM d'un montant de 5 090 \$ plus taxes;

**QUE** le maire est autorisé à signer ce contrat au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## **7.1 Avis de motion sur le règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

Le conseiller Marc Beaulé donne avis de motion qu'il sera présenté, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

### **RÈGLEMENT 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.

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

## II. INTERPRÉTATION

---

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

« Avantage » :

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

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

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

« Organisme municipal » :

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

## III. CHAMP D'APPLICATION

---

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

### 1. Conflits d'intérêts

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

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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

## **2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

- a) d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- b) d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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

## **3. Discrétion et confidentialité**

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

## **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**

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« 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.

### **7.2 Procédures administratives d'approvisionnement**

Le maire mentionne que des procédures administratives d'approvisionnement seront établies pour les futurs achats de la Municipalité.

### **7.3 Politique de dons et commandites**

Le maire informe le Conseil qu'une politique de dons et commandites sera élaborée et présenté sous peu.

2014-01-012

### **7.4 Heure du conte**

**ATTENDU QUE** Madame Marie-Claude Dussault propose d'offrir gratuitement et mensuellement jusqu'au mois de juin 2014 une activité comportant deux volets : la lecture d'un conte et un bricolage en lien avec le thème de la lecture ;

**ATTENDU QUE** la lecture développe l'attention et la concentration chez l'enfant ;

**ATTENDU QUE** le bricolage développe la motricité fine et la créativité chez l'enfant ;

**ATTENDU QUE** cette offre de services cadre avec le volet « Les jeunes familles » de la Politique de la famille et des aînés soit de développer des activités pour les jeunes et pour les familles

**IL EST EN CONSÉQUENCE** proposé par la conseillère Marie Poissant-Manning, Appuyé par le conseiller Marc Beaulé,  
Et résolu,

**QUE** la Municipalité s'engage à payer les dépenses en lien avec l'achat de matériel de bricolage pour un montant maximal de 300 \$ pris à même le poste de dépenses 02-590-00-970.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-013      7.5 Adhésion à la Mutuelle de prévention de la CSST**

Proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par le conseiller Luc Beaulé,  
Et résolu,

**QUE** les administrateurs ayant fait une lecture complète du document intitulé Mutuelle de prévention « **FQM-Prévention (MUT-00709) - Convention relative aux règles de fonctionnement** », précisant les règles de fonctionnement, les obligations et responsabilités des membres de la mutuelle, s'en déclarent satisfaits, que l'entente projetée avec la *Commission de la santé et de la sécurité du travail* relative au regroupement d'employeurs aux fins de l'assujettissement à des taux personnalisés et aux calcul de ces taux pour l'année 2014 soit acceptée telle que rédigée, et que la **Fédération québécoise des municipalités** soit autorisée à signer cette entente ainsi que tout renouvellement subséquent de cette entente, et ce, **tant que la présente autorisation n'a pas dûment été révoquée par une nouvelle résolution des administrateurs de la FQM.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2014-01-014      7.6 Arrérage de taxes**

**ATTENDU QU'** afin d'alléger le fardeau aux contribuables, le paiement annuel des taxes peut se faire en 6 versements ;

**ATTENDU QU'** à ce jour plus de 30,000 \$ de taxes demeurent impayées ;

**ATTENDU QUE** des frais d'intérêt reliés à la marge de crédit pour combler le manque financier sont assumés par l'ensemble de la population.

**IL EST EN CONSÉQUENCE** proposé par le conseiller Marc Beaulé,  
Appuyé par la conseillère Marie Poissant-Manning,  
Et résolu,

**QUE** les comptes de taxes non payés depuis plus d'un an au lieu de deux ans seront sujets aux recours légaux tel que stipulé aux lois et règlements;

**QUE** le maire fera parvenir une lettre explicative à tous les contribuables en défaut de paiement pour les sommer de payer le solde dû.

Le conseiller Germain Grenier demande le vote.

POUR : 5  
CONTRE: 1

ADOPTÉ SUR DIVISION

**2014-01-015      7.7 Compteurs d'eau**

Proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,  
Et résolu,

**QUE** tout remplacement d'un compteur d'eau est à la charge du propriétaire dont la propriété est raccordée au réseau d'aqueduc et d'égout;

**QUE**, pour tout remplacement d'un compteur d'eau, le propriétaire doit obligatoirement acheter son compteur d'eau à la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



**2014-01-016      7.8 Augmentation de salaire des élus et des employés**

Proposé par le conseiller Germain Grenier,  
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Et résolu,

**QUE** le salaire des employés municipaux sera augmenté l'ordre de 2% pour l'année 2014;

**QUE** cette augmentation ne s'applique pas pour les emplois étudiants.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Le conseiller Marc Beulé donne avis de motion qu'il sera présenté, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement relatif à l'augmentation du salaire des élus.

**2014-01-017      8.0 Comptes à payer**

Proposé par le conseiller Marc Beulé,  
Appuyé par le conseiller Jean-Marc de Raeve,  
Et résolu,

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**9.0 Dépenses récurrentes**

La liste des dépenses récurrentes payées par la directrice générale et secrétaire-trésorière au cours du mois de décembre 2013 est remise aux membres du Conseil.

**10.0 Correspondance**

La liste de la correspondance reçue au cours du mois de décembre 2013 est remise aux membres du Conseil.

**11.0 Rapport des comités**

Conseillère # 1 : Cours de yoga ont débuté : 8 femmes et 6 hommes inscrits.  
Activité intergénérationnelle : publipostage à venir pour la fabrication des carillons.  
Comité de sécurité : une autre lettre à envoyer au MTQ.  
Comité culturel : une belle réussite pour le concert de Noël 2013 et programmation 2014 prometteuse.

Conseiller # 2 : Rencontre avec le président du comité de la marina.

Conseillère # 3 : 21 janvier, réunion de l'AFÉAS.  
22 janvier, dîner communautaire organisé par le comité du P'tit Bonheur.  
7-8 février : *Piopolis fête l'hiver*, annonce des activités de la programmation 2014.

Conseiller # 4 : Deux rencontres avec l'inspecteur en bâtiment et en environnement, une concernant les installations septiques non-conformes et la 2<sup>e</sup> rencontre concernant les fossés non-conformes.  
Remettre sur pied le Comité qualité environnement.

Conseiller # 5 : Souper le 12 avril pour souligner le travail des bénévoles. Une lettre sera envoyée à chaque comité pour joindre les bénévoles. Présences doivent être confirmées.

Conseiller # 6 : Budget 2014, changement de compagnie d'assurance, finaliser l'entente avec l'ancienne directrice, rencontre prévue avec l'aviseur légal le 20 janvier, etc.

Maire : Budget 2014, a assisté à la rencontre de la MRC du Granit pour leur offre de services, etc.

### **12.1 Développement durable**

Dans le cadre du programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement de la Faune et des Parcs nous a versé une subvention de 3 482,89 \$.

### **2014-01-018 12.2 Journée intergénérationnelle**

Proposé par la conseillère Marie Poissant-Manning,  
Appuyé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Et résolu,

**DE** rembourser un montant de 114,40\$ à Marie-Claire Thivierge pour des frais de déplacement, de repas et de l'achat de matériel pour la fabrication de carillons lors de l'activité intergénérationnelle qui aura lieu le 1<sup>er</sup> février 2014.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

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

M. le Maire répond aux questions du public.

### **2014-01-019 14.0 Levée de la séance**

Proposé par la conseillère Marie-Claire Thivierge,  
Et résolu unanimement,

**QUE** la séance est levée ; il est 21 h 33.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

Brenda Grenier, secrétaire-trésorière  
par intérim

---

Fernand Roy, maire