

Province de Québec

À une séance ordinaire du conseil municipal de Laurierville, tenue au lieu et heure ordinaire du conseil, lundi le 5 novembre 2012, conformément au Code municipal de la Province de Québec.

Sont présents : Mme Suzy Bellerose, M. Mario Lessard, M. Daniel Fortin, M. Charles-Omer Brassard, Mme Julie Bernard, M. Luc Côté, formant le conseil au complet sous la présidence du maire, M. Marc Simoneau. La directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière, Mme Danielle Bergeron, est aussi présente.

Ordre du jour de l'assemblée

1. Présentation et approbation de l'ordre du jour.
2. Approbation du procès-verbal du 1^{er} octobre 2012.
3. Nomination d'un maire suppléant pour novembre, décembre 2012 et janvier 2013.
4. Rapport du maire
5. Adoption du règlement sur un Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux.
6. Heures supplémentaires de la directrice générale adjointe
7. Renouvellement des assurances générales 2013
8. Visite des rangs et rues à réparer le 13 octobre 2012
9. Tarif pour location chargeuse de Roger Simoneau (12 heures)
10. Demande pour remplir fossé devant le 660, rang 6 (Marcel Mercier)
11. Soumission pour le déneigement au pont à la Grosse-Ile hiver 2012-2013
12. Déneigement des allées piétonnières et des escaliers à l'édifice municipal
13. Soumission pour divers travaux de rapiéçage d'asphalte manuel
14. Période de questions de l'assistance.
15. Terrains rue des Jonquilles et promesse d'achat de M. Steeve Guillemette
16. Demande de participation au brunch annuel de l'Unité Domrémy
17. Politique pour envoi du journal Le Poliquin à l'extérieur de la municipalité
18. Proposition pour l'année 2013 concernant l'analyse de laboratoire de l'eau potable
19. Renouvellement de l'adhésion à la FQM
20. Programme Climat municipalités
21. Demande d'ORAPÉ pour les paniers de Noël
22. Demande d'aide financière pour la Maison du CLDI de l'Érable
23. Souper des Fêtes de la municipalité
24. Correspondance.
25. Approbation des comptes.
26. États des revenus et dépenses au 31 octobre 2012.
27. Varia.-Utilisation du chemin public pour la 7^e édition du Demi-marathon des générations (le 25 mai 2013)
-Demande de 200\$ pour achat à la garderie
28. Clôture de l'assemblée.

Résolution : 2012-230

Adoption de l'ordre du jour

Proposé par M. Mario Lessard, secondé par M. Charles-Omer Brassard, et résolu unanimement, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

Adoptée

Résolution : 2012-231

Approbation du procès-verbal du 1^{er} octobre 2012.

Proposé par M. Daniel Fortin, secondé par Mme Suzy Bellerose, et résolu unanimement, que le procès-verbal du 1^{er} octobre 2012, soit et est adopté et signé tel que rédigé et présenté aux membres du conseil, et dont la directrice-générale adjointe et secrétaire-trésorière est dispensée d'en faire la lecture.

Adoptée

Dépôt de la déclaration écrite des intérêts pécuniaires des élus municipaux

Tous les élus du conseil municipal de Laurierville déposent, comme prévu à l'article 357 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (LERM), leur déclaration écrite des intérêts pécuniaires qu'ils ont dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté (MRC), ainsi que dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont ils font partie.

La directrice général adjointe et secrétaire-trésorière adjointe avisera le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, du dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires de tous les élus de la municipalité de Laurierville.

Résolution : 2012-232

Nomination d'un maire suppléant pour novembre, décembre 2012 et janvier 2013

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, secondé par Mme Julie Bernard et résolu unanimement que M. Luc Côté soit nommé maire suppléant pour les mois de novembre et décembre 2012 et janvier 2013 et qu'en conséquence, en l'absence du maire, il soit autorisé à signer les chèques et autres documents bancaires avec la Caisse Populaire Desjardins de l'Érable.

De plus, ce dernier remplit les fonctions du maire, en son absence, avec tous les privilèges, droits et obligations y attachés, comme stipulé à l'article 116 du Code municipal de la province de Québec.

Adoptée

Rapport du maire 2012

Le maire, M. Marc Simoneau, tel que stipulé à l'article 955 du Code municipal de la Province de Québec, dépose son rapport sur la situation financière de la municipalité.

Il est résolu, comme prévu à l'article 955 du Code municipal, que le rapport du maire, soit distribué gratuitement à chaque adresse civique de la municipalité, par l'entremise du journal < Le Poliquin > du 9 novembre prochain.

Adoptée

RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-05

Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux

Article 1 : Présentation

Le présent <Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Laurierville est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'Éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. R-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Laurierville doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Article 2 : Les valeurs

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1^e L'intégrité des employés municipaux;
- 2^e L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité;
- 3^e La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4^e Le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
- 5^e La loyauté envers la Municipalité;
- 6^e La recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Article 3 : Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

Article 4 : Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1^e toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2^e toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3^e le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Article 5 : Interprétation

A moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1^e **avantage** : tous avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
- 2^e **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;
- 3^e **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;
- 4^e **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Article 6 : Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Laurierville.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Article 7 : Les obligations générales

L'employé doit :

1^o exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;

2^o respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;

3^o respecter son devoir de réserve envers la municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

4^o agir avec intégrité et honnêteté;

5^o au travail, être vêtu de façon appropriée;

6^o communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Article 8 : Les obligations particulières

Règle 1 : Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1^o assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

2^o s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;

3^e lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1^e d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

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

Règle 2 : Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1^e de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2^e d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1^e il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;

2^e il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;

3^e il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin pour le directeur général et secrétaire-trésorier.

Règle 3 : La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Règle 4 : L'utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1^e utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2^e détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

Règle 5 : Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1^e agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;

2^e s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à la dignité ou à son intégrité;

3^e utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

Règle 6 : L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

Règle 7 : La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies, ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Article 9 : Les sanctions

Un manquement au présent code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Article 10 : L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1^e être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2^e être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

A l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1^e et 2^e de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1^e ait été informé du reproche qui lui est adressé;

2^e ait eu l'occasion d'être entendu.

Article 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Laurierville, ce 5^e jour de novembre 2012.

Marc Simoneau, maire

Danielle Bergeron

Résolution no 2012-233

Adoption du règlement établissant un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux de la municipalité de Laurierville

Considérant la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q.,c.E-15.1.0.1).

Considérant que cette loi impose aux municipalités locales, l'obligation d'adopter un règlement constituant un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux, au plus tard le 2 décembre 2012; lorsque la municipalité ne dispose pas d'un code conforme aux exigences de cette loi;

Considérant que la municipalité ne dispose pas de tel code et qu'il est dans son intérêt d'en adopter un;

Considérant le projet de règlement adopté par le conseil;

Considérant la teneur du règlement joint à la présente résolution;

Considérant que ce règlement joint, prévoit notamment des règles de déontologie répondant aux objectifs de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ainsi qu'à toutes les autres exigences de la loi;

Considérant que l'avis de motion annonçant l'adoption d'un tel règlement a dûment été donné et que toutes les autres formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

Il est proposé par M. Mario Lessard, appuyé par Mme Suzy Bellerose et résolu unanimement par les membres présents, que le règlement numéro 2012-05, joint à la présente résolution et intitulé <Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux> de la municipalité de Laurierville, soit et est adopté.

Adoptée

Résolution : 2012-234

Heures supplémentaires de la directrice-générale adjointe

Attendu que le directeur-général a été en vacances du 2 au 9 octobre 2012 et en congé de maladie depuis le 10 octobre 2012, et que son retour est prévu le 10 janvier 2013;

Attendu que le bureau municipal est ouvert au public 38 heures par semaine, et que la semaine normale de travail de la directrice-générale adjointe est de 27 heures;

Attendu que la directrice-générale adjointe a effectué 45 heures supplémentaires durant les 4 premières d'absence du directeur général, du 1^{er} octobre au 26 octobre 2012;

Pour ces raisons, il est proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Luc Côté, et résolu unanimement, de payer les 45 heures supplémentaires du 1^{er} octobre au 26 octobre 2012 et ce, au tarif horaire régulier établi en décembre dernier pour l'année 2012, soit 19.52\$. Le conseil accorde également une moyenne de 12 heures par semaine de temps supplémentaire jusqu'au retour du directeur général.

Adoptée

Résolution : 2012-235

Contrat d'assurances pour la période du 15 décembre 2012 au 15 décembre 2013.

Proposé par M. Daniel Fortin, appuyé par M. Mario Lessard, et résolu unanimement, que ce conseil accorde le contrat d'assurances bien, automobiles et responsabilité civile à Promutuel Appalaches-St-François, société mutuelle d'assurance générale, pour la période du 15 décembre 2012 au 15 décembre 2013;

Que les couvertures des bâtiments ainsi que du matériel ont été majorées selon un indice d'inflation de 5%.

Que la prime pour la période susdite, selon la soumission datée du 15 octobre 2012, est de 15 177.07 \$, taxe incluse, soit 241.51 \$ (après réajustement dans l'année) de plus que pour la période du 15 décembre 2011 au 15 décembre 2012.

Il est également proposé que la directrice générale adjointe se renseigne concernant la valeur et les assurances du hangar en arrière du garage municipal au 477, av. Provencher à Laurierville.

Résolution : 2012-236

Location de la chargeuse de Roger Simoneau

Attendu que les inspecteurs municipaux ont eu besoin pendant 12 heures de la chargeuse de M. Roger Simoneau pour déménager les branches accumulées au garage municipal;

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par Mme Julie Bernard, et résolu unanimement que ce conseil accorde un montant de 30\$ de l'heure pour la location de la chargeuse de M. Roger Simoneau pour les branches ramassées, soit un déboursé de 360.00 \$.

Adoptée

Résolution : 2012-237

Demande de remplissage de fossé

Attendu qu'une demande de renseignements pour des travaux de remplissage de fossé devant le 660 rang 6 à Laurierville a été déposé au conseil;

Par conséquent, il est proposé par Mme Suzy Bellerose, appuyé par M. Mario Lessard, et résolu unanimement accepte les travaux et ce, sous la direction de l'inspecteur municipal et selon les coordonnées du règlement numéro 2000-09 (amendé par le règlement no 2001-01) concernant le terrassement et l'installation de ponceaux dans la municipalité.

Adoptée

Résolution : 2012-238

Déneigement du pont de la Grosse-Ile.

Proposé par Mme Julie Bernard, appuyé par M. Daniel Fortin, et résolu unanimement, que ce conseil accepte l'offre de M. Denis Côté, demeurant au 347 Chemin de la Grosse-Ile à Laurierville, pour le déneigement du tablier du pont de la Route de la Grosse-Ile et de ses approches, pour la saison hivernale 2012-2013, et ce, au prix de 1 200.00 \$, taxes non incluses.

Adoptée

Résolution : 2012-239

Déneigement des allées piétonnières et des escaliers à l'édifice municipal.

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Luc Côté, et résolu unanimement que le déneigement des escaliers et des allées piétonnières à l'édifice municipal pour la saison 2011-2012, soit effectué par M. Pierre Comtois;

Qu'un montant de 200.00 \$ est accordé pour ce travail, lequel sera versé en deux versements de 100.00\$, soit le 1^{er} janvier et le 1^{er} mars 2013;

Que le montant alloué pourra être révisé si les précipitations de neige sont plus nombreuses que la moyenne, ainsi que le verglas.

Adoptée

Résolution : 2012-240

Soumission pour divers travaux de rapiéçage d'asphalte manuel

Proposé par M. Mario Lessard, appuyé par M. Daniel Fortin, et résolu unanimement que ce conseil accepte la soumission de <Pavage Lagacé et Frères Inc.> concernant principalement divers travaux de rapiéçage manuel :

- Préparation des surfaces à asphalter (cour d'église – le contour du gazebo, caserne d'incendie, garage de la zambonie)
- Pavage de 15 tm en rapiéçage manuel :
- A) caserne d'incendie
- B) cour d'église – le contour du gazebo
- C) Garage de zambonie
- D) 152 et 156 rue Dubé
- E) 635 rang 6

Et ce, pour un montant de ± 7 881.16 \$, taxes incluses, car le prix final sera ajusté en plus ou en moins selon les dimensions finales et réelles de l'exécution des travaux.

Adoptée

Résolution : 2012-241

Demande d'achat d'un terrain sur la rue des Jonquilles

Attendu que M. Steve Guillemette de la municipalité de St-Pierre-Baptiste désire se porter acquéreur du terrain portant les numéros 380-24 et 380-23 (allée piétonnière) sur la rue des Jonquilles située dans la municipalité de Laurierville; et qu'il est prêt à signer un contrat d'achat dès que possible;

Par conséquent, Il est proposé par Mme Suzy Bellerose, appuyé par M. Luc Côté, et résolu unanimement que le terrain portant les numéros 380-24 et 380-23 soit réservé pour M. Steve Guillemette jusqu'à la signature du contrat qui aura lieu au plus tard en janvier 2013 au montant de 0.50 \$ du pied carré.

Adoptée

Résolution : 2012-242

Délégation brunch annuel de l'Unité Domrémy de Plessisville

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Mario Lessard, et résolu unanimement, que ce conseil délègue M. Luc Côté, conseiller, au brunch annuel de l'unité Domrémy de Plessisville Inc., le dimanche 25 novembre prochain à 11h30 au Motel Le Phare à Plessisville.

Attendu la nature de l'évènement, ce conseil juge à propos de défrayer le coût du brunch de M. Côté et de sa conjointe.

Que le coût du brunch est de 15.00 \$ par personne, pour un déboursé de 30.00 \$

Adoptée

Résolution : 2012-243

Demande d'envoi du journal Le Poliquin à l'extérieur de la municipalité

Attendu que des anciens résidents de la municipalité de Laurierville désire recevoir le journal <Le Poliquin>;

Attendu que des frais supplémentaires doivent être considérés pour un service personnel : frais d'envoi, papeterie, temps;

Par conséquence, il est proposé par M. Daniel Fortin, secondé par M. Mario Lessard et résolu unanimement qu'un montant de 1,50\$ par mois soit chargé pour défrayer les coûts d'envoi du journal <Le Poliquin>, soit un montant de 18.00\$/année, au personne de l'extérieur de la municipalité de Laurierville désireuse de recevoir le journal.

Adoptée

Résolution : 2012-244

Proposition pour l'année 2013 concernant l'analyse de laboratoire de l'eau potable

Attendu que la compagnie <Environex>, un laboratoires environnementaux de Québec a soumis une proposition d'analyse de l'eau potable pour l'année 2013;

Attendu qu'il serait intéressant de se renseigner et de comparer avec la compagnie habituelle de la municipalité de Laurierville, soit <Biolab> de Thetford-Mines;

Par conséquence, il est proposé par M. Daniel Fortin, appuyé par Mme Suzy Bellerose, et résolu unanimement que M. François Gingras, responsable des analyses en eau potable, se renseigne et analyse cette proposition.

Adoptée

Résolution : 2012-245

Adhésion 2013 à la FQM

Proposé par M. Luc Côté, appuyé par Mme Julie Bernard, et résolu unanimement, que la municipalité renouvelle son adhésion à la Fédération Québécoise des municipalités pour l'année 2013.

Que la cotisation pour l'année 2013 est de 1 389.79 \$, taxes incluses, soit une majoration de 7% comparativement à l'année 2012. Cette facture sera payée en janvier 2013.

Adoptée

Résolution : 2012-246

Programme Climat Municipalités

Attendu que la compagnie <Enviro-accès Inc> a présenté le programme Climat municipalités visant à inventorier les émissions à effet de serre (GES) sur le territoire des municipalités pour contribuer au développement durable tout en réalisant d'importantes économies énergétiques à long terme;

Attendu que ce programme est financé à 90% par le Gouvernement du Québec, et le dernier 10% par en temps de ressources humaines, soit au bureau ou inspecteurs. Enviro-accès facture ses services à la municipalité au fur et à mesure que la subvention est versée, donc aucun déboursé de départ;

Par conséquent, il est proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Luc Côté, et résolu unanimement, que la municipalité accepte de participer au <programme Climat Municipalités> et ce, dès l'année 2013.

Adoptée

Résolution : 2012-247

Demande d'ORAPÉ pour les paniers de Noël

Attendu que des familles de Laurierville sont inscrits comme plusieurs de la région de l'Érable au service de distribution alimentaire et qui auront accès au service de Paniers de Noël;

Par conséquent, proposé par M. Mario Lessard, appuyé par M. Charles-Omer Brassard et résolu unanimement que ce conseil contribue au support alimentaire pour la fête de Noël et les Paniers de Noël de O.R.A.P.É en faisant un don de 200.00\$.

Adoptée

Résolution : 2012-248

Demande d'aide financière pour la Maison du CLDI de l'Érable

Proposé par M. Mario Lessard, appuyé par Mme Julie Bernard et résolu unanimement qu'un montant de 100.00\$ soit versé à la Maison du CLDI de l'Érable, organisme sans but lucratif, qui offre des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle et/ou un trouble envahissant du développement, pour les gens de la région de la MRC de l'Érable et ses environs.

Adoptée

Résolution : 2012-249

Souper des fêtes de la municipalité

Proposé par M. Mario Lessard, appuyé par M. Daniel Fortin et résolu unanimement, que la directrice générale adjointe est autorisé à organiser un souper, à la salle du Club de l'Âge d'Or, vendredi le 7 décembre prochain pour les employés municipaux, pour les bénévoles oeuvrant sur les divers comités de la municipalité, ainsi que les membres du conseil.

Attendu la nature de l'évènement, les conjoints(es) sont également invités à participer à cette activité.

Que le coût de l'évènement est estimé à 1 500.00 \$ taxes incluses.

Ce conseil désire également souligner que 2 employés de la municipalité, soit M. Réjean Gingras et Mme Claire Gosselin, ont dépassé 25 années de travail au service de la municipalité;

Par conséquent, il est également résolu qu'une carte cadeau du Manoir du Lac William de St-Ferdinand de 150.00\$ soit donné en cadeau à chacun des employés, soit M. Réjean Gingras et Mme Claire Gosselin, pour les remercier de leur 25 années au service de la municipalité de Laurierville

Correspondance

-Le comité organisateur de la journée <Bouger en famille de la MRC de L'érable désire remercier la collaboration financière pour cette journée .

-Remerciement de la Table des aîné(e)s également pour la contribution financière pour leur journée internationale des personnes aîné(e)s.

Liste des comptes

| | |
|---|-----------|
| Ville de Plessisville : 3 jugements à la cour municipale | 671.26 |
| Suspension Victo (1982) : Changer et réparer tuyau d'exhaust | 13 515.57 |
| DBO Expert : Formation pour visite suivi égoût édifice municipal (½) | 517.96 |
| Comité des Loisirs : Transfert | 5 000.00 |
| ORAPÉ : Cueillette mois septembre 2012 | 250.67 |
| Revenu Québec : Correction RRQ 2011 | 23.98 |
| Postes Canada : Envoi postal du <Le Poliquin> d'octobre | 113.60 |
| Sonic : Essence du 13/09 au 02/10 | 302.00 |
| Receveur Gén. Du Canada : Remise féd. d'octobre 2012 | 1 803.09 |
| Ministre du Revenu : Remise prov. d'octobre 2012 | 3 974.59 |
| Rémunération : Salaire des élus du 1er mai au 31 octobre 2012 | 13 420.34 |
| Rémunération : Salaire employés municipaux. en novembre 2012 | 10 207.09 |
| Industrielle Alliance : Ass.-collectives employés de nov. 2012 | 1 444.94 |
| SSQ : Régime retraite employés en nov. 2012 | 1 237.34 |
| Financière Banque Nationale : Intérêts et capital sur emprunt | 73 415.00 |
| OMH : Prog. suppl. loyer | 67.95 |
| Claire Gosselin : Frais déplacement et ass.-salaire de nov. 2012 | |
| Petite Caisse : Timbres, déplacement, nettoyage nappe et téléphone Sans fil pour bureau | 198.95 |
| Buropro : Livres bibliothèque | 99.56 |
| CRSBP : Fournitures pour bibliothèque | 33.34 |
| Aline Desrochers : Achat livres pour bibliothèque | 94.33 |
| Québec Loisirs : Achat livres pour bibliothèque | 165.28 |
| Librairie L'Écuyer Inc. : Achat livres pour bibliothèque | 60.80 |
| Xerox : Contrat du 26 sept. Au 26 oct. 2012 | 94.94 |
| Editions juridiques FD : Mise à jour Lois municipales 1 an | 155.40 |
| Distributions R. Lachapelle : Matériels sanitaires édifice | 36.21 |
| Centre local de dév. Erable : Contribution municipalité 2012 –MADA Et visite mun. de Saint-Camille 26/10 du maire (25\$) | 6 025.00 |
| Fortin Sécurité Médic : Trousse d'urgence pour garderie | 33.29 |
| Brisson Paysagiste : Aménagement stationnement église (pacte rural) | 22 418.15 |
| Plomberie 1750 : Tuyaux et pièces pour eau à l'aménagement | 577.75 |
| Ciments Taschereau : Ciments pour aménagement gazebo | 155.22 |
| Ornements Fleur de Lys : Fontaine avec pompe et tuyauterie gazebo | 2 299.50 |
| B Prince Électricien (2010) : Branchement gazebo extérieur | 645.97 |
| EMP Inc. : Transport de sable au stationnement église pour gazebo | 465.65 |
| Moto Performance 2000 : Location drill pour gazebo | 57.58 |
| Ferme Mercier : Creusage entre caserne et gazebo et 2 creusage aqueduc | 1 250.36 |
| Gaston Beaudoin : Électricité au Parc Ste-Julie oct. 2005 à sept. 2012 | 300.00 |
| Biolab :Analyses d'eau d'octobre 2012 | 710.85 |

| | |
|---|-----------|
| Pierre Grimard Réfrigération : Réparation chambre froide édifice | 401.05 |
| CRSBP : Fournitures pour bibliothèque | 33.34 |
| Marius Marcoux & Fils : Réparation 5 luminaires | 379.77 |
| Enviro Septic : 2er versement pour formation égout édifice | 517.96 |
| SCA des Appalaches : Matériels gazebo, édifice et garage | 875.24 |
| Gestion ACJ et Fils Inc. : 1004.85T/M abrasifs 0-3/8 (réserve sable) | 7 428.75 |
| Sel Warwick : Réserve sel à glace (70.82 t) | 8 301.32 |
| A Grégoire & Fils : Transport réserve sable | 8 183.06 |
| Soudure Marcoux : Réparation banneton pour étendre feuilles, matériels Gazebo et rép. camion à neige | 706.17 |
| Garage A. Charest 2010 : Rép. tracteur à pelouse et pièces camion hiver | 670.59 |
| Suspension Victo (1982) Réparation camion blanc | 10 000.76 |
| Dubois Plessisville : Réparation camionnette | 985.65 |
| Garage Marc Labrie : Réparation camionnette | 476.35 |
| KMB Excavation : Location niveleuse | 1 066.97 |
| Claude Joyal Inc. : Réparation su tracteur PUMA | 1 286.52 |
| Protecto-Sol : Vidange des fosses communes au 102, rue Grenier | 1 764.86 |
| JM Samson Inc. : Service lift 1 octobre | 86.23 |

Résolution : 2012-250

Approbation des comptes.

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par Mme Julie Bernard et résolu unanimement que la liste des comptes ci-haut mentionnée, soit acceptée telle que présentée, et que la directrice général adjointe est autorisée d'en effectuer le paiement.

Adoptée

Résolution : 2012-251

Utilisation du chemin public pour la 7^e édition du Demi-marathon des Générations

Proposé par Mme Suzy Bellerose, secondé par M. Daniel Fortin et résolu unanimement, que ce conseil est favorable au parcours proposé par le comité organisateur de la 7^e édition du Demi-marathon des Générations, le 25 mai 2013.

Que la ligne de départ-arrivée est située près de la caserne des pompiers au 146 rue Grenier, ensuite le parcours prend la direction du rang 8 ouest, ensuite le Petit 9^e Rang et environ 5 km sur le territoire de la Paroisse de Plessisville, et de retour par le même parcours.

Que le parcours soumis devra être autorisé par la Sûreté du Québec, en vertu du règlement municipal numéro 2003-12 de la municipalité de Laurierville, afin de s'assurer des mesures de sécurité pour les participants.

Qu'une fois approuvé par la Sûreté du Québec, la municipalité pourra émettre un permis pour la tenue de l'évènement.

Adoptée

Varia.

Résolution : 2012-252

Achat de matériels pour la garderie

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Mario Lessard et résolu qu'un montant de 200.00\$ soit alloué pour l'achat de matériels supplémentaires à la garderie municipal en milieu scolaire.

Adoptée

Résolution : 2012-253

Clôture de l'assemblée.

Proposé par M. Charles-Omer Brassard, appuyé par M. Daniel Fortin, et résolu unanimement, que l'assemblée soit levée.

Adoptée

Je, Marc Simoneau, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Maire.
trésorière.

directrice générale adjointe et secrétaire-