



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

En raison de la situation actuelle de la pandémie de la COVID-19 qui s'est répandue au Canada et à l'ensemble, des activités économiques du pays sont présentement affectées.

Les conditions liées à cette pandémie évoluent rapidement et les gouvernements du Québec et du Canada ont mis en place des mesures d'urgence afin de mitiger la propagation du virus et de protéger la population. Des mesures sanitaires ont été prises par la santé publique afin d'éviter la propagation du virus.

Notre-Dame-du-Bon-Conseil, lundi 11 avril 2022.

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil en la salle du conseil de l'Hôtel de Ville à conformément à nos règlements numéros 323-2003, 338-2005 et au Code municipal.

Formant quorum sous la présidence du maire Stéphane Dionne.

Sont présents les conseillers suivants :
François Lupien, conseiller poste #1,
Pierre Côté, conseiller poste #2,
Marie-Lyne Landry, conseillère poste #3,
Éric Allard, conseiller poste #4,
Maureen Landry, conseillère poste #5,
Karina Poudrier, conseiller poste #6,

Valérie Aubin, directrice générale / greffière-trésorière ainsi que Gaby Tessier, inspecteur sont également présents.

À noter que le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger la lecture du texte, et ce, sans discrimination pour le genre féminin.

1. OUVERTURE, PRÉSENCE ET BIENVENUE.

Le maire constate le quorum et déclare la session ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ;

2022.068

Il est proposé Maureen Landry, appuyé par Karina Poudrier et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en ajoutant le point 13.1 # civique.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

ORDRE DU JOUR
Séance ordinaire du conseil
Le lundi 11 avril 2022, 19h30

1. Ouverture, présences et bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de mars 2022
4. Dépôt de la correspondance
5. Adoption des comptes à payer et transferts
6. Période de questions
7. Demande des citoyens et autres
 - 7.1 Demande de dérogation mineure ;
 - 7.2 Demande de commandite Festival du Cochon ;
 - 7.3 Demande commandite St-Jean-Baptiste ;
8. Administration
 - 8.1 Dépôt états financiers
 - 8.2 Adoption -code d'éthique employés municipaux
 - 8.3 Adoption règlement 472-2022 relatif au permis de feu
 - 8.4 Inscription congrès FQM 2022
 - 8.5 Dépôt des dépenses électorales ;
 - 8.6 Vacances 2022;



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

- 8.7 Dépôt de la liste détaillée de contrats de plus de 25 000\$;
- 8.8 Réfection plancher de l'hôtel de ville;
- 8.9 Avis de motion et présentation d'un projet de règlement – projet de règlement # 474-2022 portant sur la gestion contractuelle
- 8.10 Avis de motion – et présentation d'un projet de règlement – projet de règlement # 475-2022 décrétant les règles de contrôle de suivi budgétaire et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses;
- 8.11 Infotech

- 9. Incendie et sécurité publique
 - 9.1 Facture au 28 février 2022 et 31 mars 2022;
 - 9.2 Programme d'aide à la formation des pompiers;
- 10. Voirie et Urbanismes
 - 10.1 Balayage de rue;
 - 10.2 Fauchage ;
 - 10.3 Lignage;
 - 10.4 Scellement de fissures;
 - 10.5 Rapiéçage manuel;
 - 10.6 Étude circulation – Chemin Quatre-Saisons et des Serres;
- 11. Loisirs
 - 11.1 Bibliothèque
 - 11.1.1 Mission;
- 12. Hygiène du milieu
 - 12.1 Régie inter municipale de gestion des déchets du Bas St-François
 - 12.2 Entente St-Cyrille de Wendover;
- 13. Varia
- 14. Dépôt et rapport des comités
- 15. Période de questions
- 16. Levée de l'assemblée.

2022.069 **3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE MARS 2022;**
Il est proposé par Pierre Côté, appuyé par Éric Allard et résolu d'adopter les procès-verbaux de mars 2022 tels que rédigés.
Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

4. CORRESPONDANCE :
Aucune correspondance

2022.070 **5. ADOPTION DES COMPTES À PAYER ET TRANSFERTS ;**
Considérant les déboursés en date du 11 avril 2022, et effectués durant le mois :

<u>Comptes payés durant le mois et au 11 avril 2022 :</u>		
#	Fournisseurs (description).....	montant
	Salaires (mars 2022)	14 429.66\$
	Int (site internet)	57.43\$
	La Capital Assurance (février 2022)	752.85\$
9638	Cogéco (internet)	126.42\$
9639	Groupe Maskatel	78.17\$
9640	Ostrada Expert (ingénieurs Ch. 4 Saisons – Des Serres)	4 024.13\$
9641	Citoyen (cancellé ch. Et refait ch. Remb. Tx)	2 237.66\$
	Total :	21 706.32\$
<u>Comptes à payer au 11 avril 2022 :</u>		
#	Fournisseurs (description).....	montant
9642	CN (entretien passage à niveau)	623.00\$
9643	Mégaburo (papeterie)	140.25\$
9644	MRC Drummond (quote-part avril 2022)	8 088.93\$
9645	Mun. Village NDBon-Conseil	574.88\$
9646	R.G.M.R. (quote-part avril 2022)	9 784.69\$



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

9647	Groupe Maskatel (internet garage et téléphone hôtel de ville)	149.85\$
9648	Xerox (photocopies)	535.87\$
9649	David Beauchemin (abrasif pont Mitchell)	485.37\$
9650	Excavation J.N. Francoeur (entretien chemin d'hivers)	23 882.76\$
9651	Ferme Alane (déneigement borne sèche)	298.94\$
9152	Monsieur Bibitte (traitement-araignées et coccinelles)	320.78\$
9653	Studio K (séance photo municipale)	1 172.47\$
9654	Ministre du Revenu du Québec (remises employeur)	3 909.23\$
9655	Receveur Général du Canada (remises employeur)	1 410.47\$
9656	Mégaburo (papeterie)	239.79\$
9657	Protection incendie MCI (vérification extincteur)	86.23\$
9658	Villa Momentum (repas formation éthique)	170.20\$
9659	Ostrada (ingénieur – Ch. 4 Saisons – Des Serres)	7 473.38\$
Total :		59 347.09\$

En conséquence, il est proposé par Éric Allard, appuyé par Mauren Landry et résolu d'accepter les déboursés pour un total de 81 053.41\$

* Dépenses autorisées par la directrice générale Valérie Aubin en référence au règlement de délégation de pouvoir.

** Dépenses autorisées par l'inspecteur Gaby Tessier en référence au règlement de délégation de pouvoir.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

6. PÉRIODE DE QUESTIONS ;

La parole est donnée aux gens présents dans la salle.

7.DEMANDE DES CITOYENS ET AUTRES

7.1 DEMANDE DÉROGATION MINEURE;

L'inspecteur explique la demande reçue.

7.2 DEMANDE COMMANDITE FESTIVAL DU COCHON;

2022.071

Considérant la tenue du festival du cochon édition 2022 sous le slogan « on PORC en neuf » aura lieu du 4 au 7 août prochain;

Considérant que des ententes avec des entreprises de chez nous et des partenariats pour faire briller nos services locaux sont déjà confirmés;

Considérant la demande de commandite pour l'édition 2022;

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Pierre Côté et résolu d'accorder une commandite de 250\$ pour le festival du Cochon édition 2022 et que ce don n'est pas récurrent.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

7.DEMANDE COMMANDITE DU CDSE VILLAGE NOTRE-DAME-DU-BON-CONSEIL – ST-JEAN-BAPTISTE;

2022.072

Considérant que la Municipalité Village de Notre-Dame-du-Bon-Conseil désire organiser une fête pour souligner la St-Jean Baptiste le 23 juin prochain;

Considérant la demande de commandite pour l'évènement 2022;

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Éric Allard et résolu d'accorder un montant de 1 500\$ pour l'organisation de la St-Jean Baptiste 2022.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8. ADMINISTRATION

8.1 DÉPÔT DES ETATS FINANCIERS :

2022.073

Il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Francois Lupien et résolu d'accepter les états financiers tel que présenté par la firme FBL pour l'année 2021. Que la directrice générale est autorisée à signer les documents nécessaires pour ces états financiers.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.2 ADOPTION RÈGLEMENT # 473-2022 CODE D'ÉTHIQUE EMPLOYÉS MUNICIPAUX ;

2022.074

RÈGLEMENT NUMÉRO 473-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE NOTRE-DAME-DU-BON-CONSEIL

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 14 mars 2022;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 29 mars 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 21 mars 2022 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public, de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Allard, appuyé par Pierre Côté et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de la Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 397-202 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, le règlement numéro 430-2016 adopté le 12 septembre 2018 et le règlement numéro 448-2018 adopté le 10 septembre 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de la Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil 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. E-15.1.0.1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil 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.

Les valeurs

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

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

- 1.3 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.

Le principe général

- 1.1 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.

Les objectifs

- 1.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :
- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
 - 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
 - 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Interprétation

- 1.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :
- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
 - 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
 - 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
 - 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 1.2 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.
- 1.3 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.
- 1.4 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.

Les obligations générales

- 7.1 L'employé doit :
- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

- 7.2 Lors 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 ;
- 7.3 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.

Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

- 8.1.1 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.
- 8.1.2 L'employé doit :
 - 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
 - 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
 - 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.
- 8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :
 - 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
 - 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

1.5 RÈGLE 2 – Les avantages

- 8.2.1 Il est interdit à tout employé :
 - 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
 - 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier (ou greffier).

1.6 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 1.6.1 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.
- 1.6.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 1.6.3 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.

1.7 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 1.7.1 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.

- 1.7.2 L'employé doit :
 - 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
 - 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

1.8 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- 1.8.1 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.



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

1.8.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

1.9 **RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

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

1.10 **RÈGLE 7 – La sobriété**

1.10.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue 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.

1.11 **RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique**

1.11.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

1.12 **RÈGLE 9 – L'après - mandat**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) L'inspecteur municipal

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Les sanctions

- 1.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.
- 1.2 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.
- 1.3 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.

L'application et le contrôle

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
 - 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
 - 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 1.4 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 1.5 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :
 - 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
 - 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

8.3 ADOPTION RÈGLEMENT 472-2022 RELATIF AU PERMIS DE FEU;

Les frais de 20\$ par permis de feu saisonnier seront abolis, mais un permis devra être demandé pour certain type de feu.

8.4 INSCRIPTION CONGRES FQM 2022;

2022.075

Considérant la tenue du congrès de la FQM les 22 au 24 septembre 2022 au Palais des congrès de Montréal ;

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Éric Allard et résolu d'autoriser l'inscription de Marie-Lyne Landry, François Lupien, Pierre Côté, Éric Allard, Stéphane Dionne

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

8.5 DÉPÔT DÉPENSES ÉLECTORALES:

Dépôt est fait du rapport des dépenses électorales des personnes suivantes :
François Lupien, Marie-Lyne Landry, Eric Allard, Maureen Landry, Karina Poudrier
et Stéphane Dionne.

Pierre Côté, François Bellerose, Ghislain St-Pierre ont été déposés à la séance du
14 mars 2022.

2022.076

8.6 VACANCES 2022:

Considérant les vacances 2022 de l'inspecteur (4 semaines) :

- #1 - 11 au 15 juillet 2022
- #2 - 8 au 12 août 2022
- #3 - 10 au 13 octobre 2022
- #4 – à déterminer

Considérant les vacances 2022 de la directrice générale (5 semaines) :

- # 1 : 27, 28, 29 et 30 juin 2022
- #2 et 3: 25 juillet au 5 août 2022
- #3 - 7, 8, 9 et 10 novembre 2022
- #4 et #5 – à déterminer

En conséquence, il est proposé par Karina Poudrier, appuyé par Marie-Lyne
Landry et résolu d'autoriser les vacances 2022.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

8.7 DÉPÔT DE LA LISTE DÉTAILLÉE DES CONTRATS DE PLUS DE 25 000\$:

Dépôt est fait de la liste des contrats de plus de 25 000\$ et des contrats
comportant une dépense de plus de 2 000\$ conclus avec un même contractant
lorsque l'ensemble de tous les contrats comportent une dépense totale qui
dépasse de 25 000\$.

Construction et Pavage Portneuf

Pavage 216 560.08\$

Excavation J.Noël Francoeur inc.

Déneigement	23 451.14\$
Déneigement	23 451.14\$
Déneigement	23 451.14\$
Déneigement	23 451.14\$
Pierre	9 793.71\$
Déneigement	23 882.76\$
Déneigement	23 882.76\$

Ligne Maska

Lignage 27 758.07\$

Ministre des Finances (SQ)

Sûreté du Québec 1/2	56 120.00\$
Sûreté du Québec 2/2	56 120.00\$

MRC Drummond

Quote-Part X 10	7 623.87\$
Quote-Part	16 053.92\$

Mun. Village NDBC

Eau potable	4 662.35\$
Loyer Bibliothèque 2021	2 527.12\$
Quote-Part Loisir ½	20 084.16\$
Incendie janvier 2021	10 819.97\$
Incendie février 2021	7 761.22\$



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Incendie mars 2021	11 607.23\$
Incendie avril 2021	12 493.40\$
Incendie mai 2021	17 119.44\$
Incendie juin 2021	12 330.46\$
Incendie août 2021	8 499.51\$
Quote-Part Loisirs 2/2	20 084.15\$
Incendie août 2021	8 499.51\$
Incendie septembre 2021	11 698.58\$
Incendie octobre 2021	4 622.78\$
Incendie novembre 2021	3 878.11\$
Incendie décembre 2021	10 282.08\$

Regie Intermunicipal de gestion matières	
Quote-Part X 12	9 436.88\$
Ajustement 2021 vignettes	6 142.50\$

8.8 RÉFECTION DES PLANCHERS HÔTEL DE VILLE;
À suivre...

**8.9 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION D'UN PROJET DE REGLEMENT-
RÈGLEMENT 474-2022 POLITIQUE GESTION CONTRATUELLE;**

2022.077

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par Karina Poudrier, conseillère, qu'à une prochaine séance de ce conseil, le *Règlement numéro 474-2022 portant sur la gestion contractuelle* sera présenté pour adoption.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), une copie du projet de *Règlement numéro 474-2022 portant sur la gestion contractuelle* est déposée lors de la séance et est jointe en annexe au présent avis.

Le maire présente le projet de règlement.

**8.10 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 475-2022 - DÉCRÉTANT LES RÈGLES
DE CONTRÔLE DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DÉLÉGUANT LE POUVOIR
D'AUTORISER DES DÉPENSES;**

2022.078

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par Maureen Landry, conseillère, qu'à une prochaine séance de ce conseil, le *Règlement numéro 475-2022 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses* sera présenté pour adoption.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), une copie du projet de *Règlement numéro 475-2022 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses* est déposée lors de la séance et est jointe en annexe au présent avis.

Le maire présente le projet de règlement.

8.11 INFOTECH;

2022.079

Considérant l'offre d'une banque de 14 heures ;

Considérant la tenue de 1 séminaire soit le 28 avril 2022 sur le module de la paie en ligne ;

Considérant la tenue du séminaire en salle le 25 mai 2022 sur le logiciel général ;

En conséquence, il est proposé par Pierre Côté, appuyé par Maureen Landry

Et résolu d'inscrire la directrice générale aux 2 formations. Que les frais de représentation seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Il est également résolu de procéder à l'achat d'une banque de 14 heures pour un montant de 1 120\$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

9. INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 FACTURE INCENDIE AU 28 FÉVRIER 2022 ET 31 MARS 2022:
FACTURE INCENDIE AU 28 FÉVRIER 2022:

2022.080

Considérant la facture incendie au 28 février 2022 au montant de 18 790.19\$;

- Dépenses de la Paroisse à 100%
(Salaires pompiers, feu cabane à sucre) 2 580.53\$
 - Dépenses 50/50 paroisse / village
(enseigne, Hydro Québec caserne) 7 049.43\$
 - Dépenses de la Paroisse selon l'entente incendie au % du RFU
(installation enseigne, SAAQ, internet, manteau/pantalon, essence) 9 160.23\$
- Total facture février 2022 : 18 790.19\$

FACTURE INCENDIE AU 31 MARS 2022:

Considérant la facture incendie au 31 mars 2022 au montant de 7 342.15\$;

- Dépenses de la Paroisse à 100%
(Salaires pompiers, 2 x feu d'autoroute, feu installation électrique, entraide St-Cyrille) 4 723.23\$
 - Dépenses 50/50 paroisse / village
(enseigne (crédit), hydro caserne) - 5 822.97\$
 - Dépenses de la Paroisse selon l'entente incendie au % du RFU
(enseigne caserne, internet, fourniture...) 8 441.89\$
- Total facture mars 2022 : 7 342.15\$

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Eric Allard et résolu d'autoriser le paiement au montant 26 132.34\$ pour la facture de février et mars 2022

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

2022.081

9. PROGRAMME D'AIDE À LA FORMATION DES POMPIERS:

CONSIDÉRANT QUE le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QU'en décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel et qu'il a été reconduit;

CONSIDÉRANT QUE ce Programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

CONSIDÉRANT QUE ce Programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, village désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité prévoit la formation de trois (3) pompier(s) pour le programme Pompier I et/ou d'un pompier pour le programme Pompier II au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE le Municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de Drummond en conformité avec l'article 6 du Programme;

Il est proposé par Pierre Côté, appuyé par François Lupien et résolu DE PRÉSENTER une demande d'aide financière pour la formation de trois(3) pompier(s) dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC de Drummond.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10. VOIRIE ET URBANISME

10.1 BALAYAGE DE RUE;
Les entreprises Mercier 1295\$

10.2 FAUCHAGE:

2022.082

Considérant l'appel d'offres par invitation fait aux entrepreneurs suivants pour deux (2) coupes complètes par année pour les 3 prochaines années (2022-2023-2024) :

ML Entreprises :	54 894.88 \$
9253-4015 Québec inc. (Entreprises Bailey)	55 500.00 \$
Les Entreprises Belle-Rose inc.	40 882.78 \$

Il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par François Lupien et résolu d'accorder le contrat aux Entreprises Belle-Rose inc. pour 3 ans (2022-2023-2024) au montant total de 40 882.78 \$, plus taxes, pour deux coupes complètes par année et payable comme suit :

- 13 303.72 \$, plus taxes en 2022,
- 13 602.68 \$, plus taxes, en 2023 et
- 13 976.38 \$, plus taxes, en 2024.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10.3 LIGNAGE:
Aucune soumission

10.4 SCCELLEMENT DE FISSURES;;

2022.083

Considérant qu'il y a lieu de procéder au scellement de fissures dans le 10^e rang de Wendover et le Chemin du Pont-Mitchell ;

Considérant les soumissions reçues, soit ;

Groupe Lefebvre :	Pas déposé
Scellements JF. inc. :	10 520\$
Cimota :	9 680 \$
Lignes Maska :	Pas déposé



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Considérant que, Cimota a fourni la plus basse soumission et que celle-ci est conforme aux exigences,

En conséquence, il est proposé par Maureen Landry, appuyé par Pierre Côté et résolu d'accorder le contrat de scellement de fissures à Cimota au montant de 9 680 \$, plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10.5 RAPIÉÇAGE MANUEL:

2022.084

Considérant les demandes de prix fait pour du rapiéçage manuel :

Pavage Veilleux :	278.\$ / tonne
Smith Asphalte :	243 \$ / tonne
Sintra :	pas déposé

Considérant qu'une estimation de 30 tonnes a été réalisée ;

Il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Éric Allard et résolu de donner le contrat au plus bas soumissionnaire, soit Smith Asphalte au pour approximativement 30 tonnes à 243 \$ par tonne pour un montant total d'environ 7 290 \$, plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

10.6 ÉTUDE CIRCULATION – CHEMIN QUATRE-SAISONS ET DES SERRES;
A suivre...

11 LOISIRS :
11.1 BIBLIOTHÈQUE :

2022.085

11 MISSION BIBLIOTHÈQUE:

Considérant la nouvelle mission de la bibliothèque recommandée par le comité bibliothèque ;

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Pierre Côté et résolu d'adopter la nouvelle mission telle que proposée.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

La bibliothèque publique au Québec

Au Québec, la bibliothèque publique est étroitement liée à la vie citoyenne. Elle contribue de façon significative au développement culturel, communautaire, social et économique des individus et des collectivités. Ses orientations, ses priorités et ses actions sont inspirées et déterminées par sa mission. (BPQ, Bibliothèque d'aujourd'hui, 2011)

Mission

La bibliothèque publique offre des services, des ressources et des documents libres de censure, de tous types et sur tous supports à tous les membres de la communauté où elle est établie, sans exception, dans le but de répondre à leurs besoins en matière d'information, de connaissance, de culture et d'alphabétisation. (BPQ, Bibliothèque d'aujourd'hui, 2011)

La bibliothèque de Notre-Dame-du-Bon-Conseil dessert la population village et paroisse. La bibliothèque relève de la municipalité Notre-Dame-du-Bon-Conseil village qui assume l'autorité de gestion. Le comité de la bibliothèque est composé de deux élus de Notre-Dame-du-Bon-Conseil village, de deux élus de Notre-Dame-du-Bon-Conseil paroisse, de la directrice-générale / secrétaire-trésorière Notre-Dame-du-Bon-Conseil village, de la coordonnatrice de la bibliothèque, de la



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

coordonnatrice-adjointe de la bibliothèque et de la directrice du service des loisirs de la CDSE Notre-Dame-du-Bon-Conseil village. Ensemble, ils établissent les règlements, politiques et orientations, planifient et évaluent l'offre de services. *Les bibliothèques publiques sont soumises à des lois, règlements, codes et politiques qui régissent leur statut, leurs responsabilités, leurs droits et leurs obligations et, dans une certaine mesure, la nature et l'étendue de leurs actions.* (BPQ, Bibliothèque d'aujourd'hui, 2011)

La gratuité pour être membre et la localisation de la bibliothèque permettent une plus grande accessibilité culturelle aux citoyens.

La bibliothèque est ouverte 18 heures par semaine.

Horaire de la bibliothèque

Lundi : 15 h à 18 h
Mercredi : 8 h 45 à 10 h 45 et 18 h 30 à 20 h
Jeudi : 8 h 45 à 10 h 45, 13 h à 16 h et 18 h 30 à 20 h
Samedi : 9 h à 11 h 30 et 13 h à 15 h 30

Adresse de la bibliothèque

541, rue Notre-Dame
Notre-Dame-du-Bon-Conseil
J0C 1A0

Section 1 : Prêt de documents

La bibliothèque offre à ses membres une collection locale variée composée de romans, de documentaires, de périodiques, d'albums et de bandes dessinées, pour les enfants et adultes de Notre-Dame-du-Bon-Conseil.

L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 5 documents (volumes, revues, BD, album) pour une durée de 21 jours. Il est possible de renouveler jusqu'à 2 fois pour un même usager, sauf dans le cas d'une réservation par un autre usager. Un catalogue en ligne est disponible à l'adresse suivante : <http://bibliobonconseil.ca>. Un dépliant a été créé pour vous faciliter la navigation Web.

La bibliothèque de Notre-Dame-du-Bon-Conseil s'est dotée d'une entente intermunicipale avec la ville de Drummondville pour l'emprunt des livres. Il est possible de demander aux responsables de la bibliothèque pour effectuer un prêt des documents physiques et numériques faisant partie du catalogue de la bibliothèque de Drummondville. Il faudra prévoir 48 heures avant l'arrivée du dit emprunt.

La bibliothèque a aboli les frais de retards des documents afin d'empêcher toutes barrières susceptibles d'un ou des usagers de la communauté à bénéficier de ses services. Toutefois, une facture sera envoyée en cas de bris ou perte du matériel appartenant à la bibliothèque.

Section 2 : Accès Internet

La bibliothèque met au service de la population un ordinateur, une tablette informatique, un accès Internet haute vitesse et la suite Microsoft Office. L'utilisation se limite à des fins éducatives, informatives et de loisirs. La responsable de la bibliothèque ou son adjointe sont formées pour offrir de l'aide aux usagers.

L'accès à ses outils est un privilège offert à tous les usagers de la bibliothèque. Tous les usagers doivent utiliser ces ressources de manière responsable.

Section 3 : Biblio-Mobile

Le concept de biblio-mobile est un service offert aux personnes à mobilité réduite. Compte-tenu du fait que le milieu physique de la bibliothèque n'offre pas d'accès aux personnes avec mobilité réduite, les responsables assurent la livraison de documents pour ceux qui en font la demande. L'utilisateur doit en faire la demande via le téléphone (819-336-2744 poste 4) ou le catalogue en ligne (<http://bibliobonconseil.ca>).



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Section 4 : Animation

Le programme d'animation s'adresse à tous les groupes qui composent la collectivité. L'animation à la bibliothèque prend différentes formes d'activités tels que des ateliers, des conférences, des expositions et des spectacles déterminées en fonction de la clientèle et l'objectif visés. À travers de ses activités, la bibliothèque se préoccupe des jeunes enfants (éveil à la lecture) et des clientèles empêchées (lutte à l'exclusion).

12. HYGIÈNE DU MILIEU :

12.1 RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES DÉCHETS DU BAS SAINT-FRANÇOIS:

- Le rapport financier 2021 est déposé séance tenante.

- Rapport de comité

12.2 ENTENTE ST-CYRILLE DE WENDOVER:

2022.086

Considérant que les municipalités ont l'obligation de procéder à la gestion des boues des fosses septiques des résidences isolées situées sur leur territoire, suite à la collecte et au transport de ses boues ;

Considérant que les municipalités ont mandaté la MRC de Drummond pour procéder à un appel d'offres en commun pour obtenir le service de collecte et transport des boues des fosses septiques des résidences isolées situées sur leur territoire pour la période 2023 à 2026.

Considérant que la municipalité de Saint-Cyrille est propriétaire et gère un centre de valorisation des eaux usées contenant, entre autres, un équipement de traitement et de déshydratation des boues de fosses septiques et de traitement du lixiviat;

Considérant que les municipalités ont convenu que les boues collectées sur leur territoire seraient acheminées aux installations appartenant à la municipalité de St-Cyrille-de-Wendover.

En conséquence, il est proposé par Marie-Lyne Landry, appuyé par Maureen Landry et résolu d'autoriser le maire et la directrice générale à signer l'entente avec la municipalité de Saint-Cyrille de Wendover concernant la récupération, le traitement, la disposition et la valorisation des boues des fosses septiques de résidence isolées et au traitement du lixiviat.

Adoptée à l'unanimité des conseillers et conseillères

13.# CIVIC:

Des informations seront prises afin de voir si le projet d'installation de # civic pourraient être fait dans notre municipalité.

14. DÉPÔT ET RAPPORT DES COMITÉS :

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

16. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE :

Il est proposé par Maureen Landry et résolu de lever l'assemblée à 20h59.

2022.087



Procès-verbal du Conseil de la Paroisse
Notre-Dame-du-Bon-Conseil

Stéphane Dionne
Maire

Valérie Aubin, dma
Directrice générale / greffière-trésorière

Je soussignée certifie que les déboursés dans la présente session ont des crédits suffisants.

Valérie Aubin, dma
Directrice générale / greffière-trésorière