

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du conseil municipal, tenue au lieu ordinaire de session, le 06 juin 2022 à 20h00 sous la présidence de Monsieur Jean-Louis Belisle, maire, et à laquelle sont présents les membres de conseil suivants, tous formant quorum:

Monsieur Mathieu Belisle-Dorion,
Monsieur Léo-Paul Côté,
Monsieur Martin Blanchette,

Monsieur Marc Côté-Sauvé,
Madame Céleste Simard,
Madame Myriam Bourgault.

Madame Caroline Simoneau, directrice générale et greffière-trésorière est aussi présente.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Belisle fait la vérification du quorum et procède à l'ouverture de la séance.

2022-06-97 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur proposition de Monsieur Léo-Paul Côté, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour et son complément tels que rédigés et amendés.

ADOPTÉE

2022-06-98 ADOPTION DES ITEMS AJOUTÉS

Sur proposition de Monsieur Marc Côté-Sauvé, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter les items ajoutés.

9.4 Excès de vitesse Rang du Petit-Montréal

15.1 Biblio- AGA Trois-Rivières

15.2 Rencontre Biblio-Qualité

ADOPTÉE

2022-06-99 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 02 MAI 2022

Sur proposition de Monsieur Martin Blanchette, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 02 mai 2022 tel que rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉE

2022-06-100 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'AJOURNEMENT DU 16 MAI 2022

Sur proposition de Madame Céleste Simard, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de l'ajournement du 16 mai 2022 tel que rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉE

2022-06-101 ADOPTION DE LA LISTE DES COMPTES

Sur proposition de Monsieur Martin Blanchette, il est résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes énumérés sur la liste Co.05.2022 pour valoir comme ci-au long reproduite et formant un total de 66 879.86\$ soient approuvés et payés.

ADOPTÉE

RAPPORT DES PERMIS DE CONSTRUCTION

Mois : Avril 2022 Valeurs déclarées : 15 000.00\$

2022-06-102 ADOPTION DU RAPPORT DES PERMIS DE CONSTRUCTION

Sur proposition de Monsieur Léo-Paul Côté, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter le rapport des permis de construction tel que présenté.

ADOPTÉE

ADMINISTRATION GÉNÉRALES:

2022-06-103 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-09 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LEMIEUX

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 2 mai 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 2 mai 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 08 juin 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 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Céleste Simard, 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 Municipalité de Lemieux 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 2018-10 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 05 novembre 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.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 06 JUIN 2022

ANNEXE A

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 Lemieux » 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 Lemieux 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.

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 ;

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 :

- 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.

1.7 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.

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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.9 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

1.9.2 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.

1.10 RÈGLE 6 – L’obligation de loyauté

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

1.12 RÈGLE 7 – La sobriété

1.12.1 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.

1.13 RÈGLE 8 - Annonce lors d’activité de financement politique

1.13.1 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.

1.14 RÈGLE 9 – L’après - mandat ou Obligations suite à la fin de son emploi

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;

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi 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.

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.

ADOPTÉE

Jean-Louis Belisle,
maire

Madame Caroline Simoneau
Directrice générale et greff..-très.

2022-06-104 DÉPÔT DES RAPPORTS PUBLIÉS PAR LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC.

Sur proposition de Monsieur Marc Côté-Sauvé il est résolu à l'unanimité des membres présents que les documents suivants ont été déposés : Transmission des rapports financiers (municipalités locales, MRC et communauté métropolitaines), Adoption du plan triennal d'immobilisations, Adoption du budget.

ADOPTÉE

2022-06-105 ASSURANCES MUNICIPALES 2022 – REFOULEMENT DES ÉGOUTS

Sur proposition de Monsieur Léo-Paul Côté, il est résolu à l'unanimité des membres présents que dans le renouvellement d'assurance la clause de protection en refolement des égouts de 2 000 000 \$ avec une franchise de 2 500.00\$ soient ajouter au contrat pour un montant de 564.00\$

ADOPTÉE

CLINIQUE DE VACCINATION MOBILE

Il aura une clinique de vaccination mobile prochainement.

2022-06-106 AMENDEMENT À LA RÉOLUTION 2022-04-60 PROGRAMME TECQ 2019-2023

Amendement à la résolution 2022-04-60 PROGRAMME TECQ 2019-2023, il faut remplacer la version 2019-2023 par la version 1 à deux endroits dans la résolution et ajouter la phrase suivante : La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version 1 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Sur proposition de Monsieur Martin Blanchette, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la session régulière du 04 avril 2022, tel que rédigé et amendé avec dispense de lecture.

ADOPTÉE

2022-06-107 FONDS RÉGIONAL ET RURALITÉ (FRR) – LIVRE D’HISTOIRE DE LEMIEUX
CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance de la demande d’aide financière faite par la municipalité de Lemieux dans le cadre du Fonds régional et ruralité (FRR);

CONSIDÉRANT que la municipalité de Lemieux appuie le projet;
EN CONSÉQUENCE SUR PROPOSITION DE Monsieur Léo-Paul Côté IL EST
RÉSOLU CE QUI SUIT :

1. PARTICIPATION DE LA MUNICIPALITÉ DE LEMIEUX; La municipalité participe au projet confection livre historique au montant de 877.70 \$ dans le cadre du centième.
2. FONDS : Le conseil municipal appuie ce projet et consent à ce qu’un montant de 4 388 \$ soit affecté à même son enveloppe, dans le cadre du Fonds régional et ruralité. (FRR).
3. SIGNATURE : Le conseil municipal autorise Madame Caroline Simoneau, directrice générale et greffière trésorière, à signer pour et au nom de la municipalité, tout document jugé utile ou nécessaire pour donner plein et entier effet à ce que prescrit la présente résolution.

ADOPTÉE

URBANISME : Rien à signaler.

ÉGOUTS ET ASSAINISSEMENT Rien à signaler

VOIRIE:

2022-06-108 SOUMISSION DE CHARGEMENT DE PIERRE RANG DE L’ÉGLISE NORD

Sur proposition de Madame Céleste Simard, il est résolu à l’unanimité des membres présents d’accepter la soumission d’Excavation Denis Demers pour les travaux de rechargements de pierre 0 3\4B au rang de l’Église nord au montant de 85 000.00\$ taxe non incluse. Le signaleur est non inclus au montant de la soumission.

ADOPTÉE

2022-06-109 EXCÈS DE VITESSE RANG DU PETIT-MONTRÉAL

Sur proposition de Madame Myriam Bourgault, il est résolu à l’unanimité des membres présents d’effectuer une demande de visibilité accrue auprès de la Sureté du Québec pour que les enfants soient en sécurité aux heures de passage de l’autobus scolaire.

ADOPTÉE

ÉDIFICES ET ÉQUIPEMENTS :

2022-06-110 RÉPARATION DU PERRRON DE L’ÉGLISE

Sur proposition de Monsieur Léo-Paul Côté, il est résolu à l’unanimité des membres présents de refaire le perron de l’église avec du bois traité

ADOPTÉE

TÂCHES DES ÉLUS ET AUTRES

MRC ET AUTRES

MONSIEUR Le Maire a participé à la dernière réunion de la MRC tenue le 18 mai 2022.

Il y fut question :

- FINANCES Attribution des Fonds Régions et Ruralité
- AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
 - Conformité – Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets (premier projet) Schéma d’aménagement et de développement révisé Document sur la nature des modifications Règlement no.405
 - Demande d’exclusion – CPTAQ Saint-Sylvère – Développement domiciliaire Des Ruisseaux et Bécancour – Secteur Saint-Grégoire
 -

- Demande d'aide financière et/ou appui ; Cahier 25e anniversaire du Musée de la biodiversité du Québec
- Travaux sur les lots intra municipaux
- Modification au calendrier des séances du conseil des maires
- Fonds régions et ruralité (FRR)
- Reddition de compte finale 2021 - Fonds régions et ruralité (FRR)
- Fonds régions et ruralité (FRR) - priorités d'intervention et politique de soutien aux entreprises – politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie

RÉGIE DES DÉCHETS

Madame Isabelle Deschenes à démissionner de son poste de directrice-générale de la RIGIDBNY

INCENDIE : Rien à signaler.

LOISIRS :

Centième : Recherche de bénévoles

BIBLIOTHÈQUE :

2022-06-111 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE FRAIS DE DÉPLACEMENTS 2022

Sur proposition de Madame Céleste Simard, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser les frais de déplacements du délégué (M. Martin Blanchette) et des membres de la bibliothèque (Mme Lucie Blanchette, Mme Annette Belisle) qui participeront à l'assemblée générale du réseau biblio 2022.

BIBLIO-QUALITÉ

Une rencontre aura lieu le 20 juin 2022 à 14h00, avec la participation de madame caroline Simoneau, directrice-générale, monsieur Jean-Louis Belisle, maire et Monsieur Martin Blanchette, délégué de la bibliothèque et conseiller.

COURS D'EAU : Rien à signaler.

PÉRIODE DE QUESTIONS :

Monsieur Josef Mathis demande quand est-ce que les trous seront réparés dans la route à Bouchard? R.: C'est à l'horaire de cette semaine.

CERTIFICAT DE CRÉDITS

Je, soussignée, certifie par la présente qu'il y a des crédits disponibles au budget 2022 pour les dépenses autorisées durant cette session.

Caroline Simoneau, directrice générale et greffière-trésorière.

2022-06-112

LEVÉE DE LA SESSION

Sur proposition de Monsieur Marc Côté-Sauvé, il est résolu à l'unanimité des membres présents de lever la session à 22h10.

ADOPTÉE

Jean-Louis Belisle, maire

Caroline Simoneau, directrice générale et greffière-trésorière.