

Séance ordinaire du 3 décembre 2012

Procès-verbal



01 - Ouverture de la session

PROVINCE DE QUÉBEC

M.R.C. DE LOTBINIÈRE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-AGAPIT

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le

03 décembre 2012, à 20h00, à la salle du conseil du Complexe des Seigneuries, situé au 1080, avenue Bergeron, Saint-Agapit (Qc) G0S 1Z0.

Sont présents :

Madame Claudette Desrochers, conseillère district #1

Madame Andréanne Giasson, conseillère district #2

Madame Micheline Beaudet, conseillère district #4

Monsieur Pierre Audesse, conseiller district #5

Monsieur Yves Gingras, conseiller district #6

Formant quorum sous la présidence de Sylvie Fortin Graham, mairesse.

Est également présente Josée Martineau, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim.

Absent : Monsieur Rosaire Lemay, conseiller district #3

1 - Ouverture

Madame la mairesse Sylvie Fortin Graham souhaite la bienvenue aux membres ainsi qu'au public et déclare la séance ouverte à 20h. Un ordre du jour est mis à la disposition du public afin de suivre le déroulement de la réunion.

02 (2012-12-458) - Adoption de l'ordre du jour

2 - Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 03 décembre 2012 tel que présenté et d'ajouter le point 12.7, Géothermie.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

03 (2012-12-459) - Adoption du procès-verbal

3 - Adoption du procès-verbal

ATTENDU QUE tous et chacun des membres de ce conseil déclarent et

reconnaissent avoir reçu et lu, avant ce jour, les copies des procès-verbaux de la séance ordinaire du 05 novembre 2012 et des séances extraordinaires du 13 et 21 novembre 2012.

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 05 novembre 2012 ainsi que des séances extraordinaires du 13 et 21 novembre 2012, tel que rédigé.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

04 - Avis de motion

4 - Avis de motion

04.01 (2012-12-460) - Avis de motion

4.1 - Avis de motion pour l'adoption du règlement décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2013 et les

compensations de leur perception.

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson de faire un avis de motion pour l'adoption du règlement décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2013 et les compensations de leur perception.

Adopté à l'unanimité des conseillers

05 - Mention félicitation

5 - Mention félicitation

05.01 (2012-12-461) - Mention félicitation aux Chevaliers de Colomb

5.1 - Mention félicitation aux Chevaliers de Colomb de Saint-Agapit

Mention de félicitation aux Chevaliers de Colomb de Saint-Agapit. La conseillère Claudette Desrochers souhaite faire une mention de félicitation aux Chevaliers de Colomb de Saint-Agapit pour la 20^{ième} année de travail bénévole des membres à titre de comité organisateur des collectes de sang de la Croix-Rouge.

Adopté à l'unanimité des conseillers

06 - Adoption règlement

6 - Adoption règlement

06.01 (2012-12-462) - Adoption de règlement 358-12-12

6.1 Adoption règlement 358-12-12 établissant le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et membre non élus des comités

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-AGAPIT

M.R.C. DE LOTBINIÈRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 358-12-12

Règlement 358-12-12 établissant le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et membres non élus des comités

RÈGLEMENT NUMÉRO 358-12-12

Session ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Agapit MRC de Lotbinière, tenue le 3 décembre 2012 à 20h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle sont présents :

Son Honneur la mairesse, Madame Sylvie Fortin Graham,

Mesdames et Messieurs :

Micheline Beaudet

Claudette Desrochers

Andréanne Giasson

Yves Gingras

Pierre Audesse

Tous les membres du conseil et formant quorum.

Est absent Monsieur Rosaire Lemay, conseiller.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente session ont été données à tous et à chacun des membres du conseil de la manière et dans le délai prévu par la loi.

ATTENDU QUE le conseil juge nécessaire d'adopter un règlement établissant le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et membres non élus des comités de la municipalité.

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné le 4 septembre 2012 lors de la séance ordinaire du conseil de la municipalité.

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été adopté le 5 novembre 2012 lors de la séance ordinaire du conseil de la municipalité.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : la conseillère Micheline Beaudet et résolu que le présent règlement soit adopté :

INTRODUCTION

Le Gouvernement du Québec a adopté en 2010 une Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c.27). Cette loi s'applique à chaque municipalité du Québec.

Le Conseil municipal de St-Agapit a adopté son règlement (numéro 344-11-11) le 2 décembre 2011.

Le projet de loi s'étend aussi aux gestionnaires et employés de la municipalité de St-Agapit. Le Conseil municipal a aussi décidé d'appliquer ce règlement aux membres non élus des comités consultatifs actuels (urbanisme, loisirs et Complexe des Seigneuries) et futurs.

Ce projet de règlement se veut conforme à la loi et en lien avec le règlement municipal (numéro 344-11-11).

RÈGLEMENT 358-12-12

PRÉSENTATION

Le présent code d'éthique et de déontologie est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c.27) et s'inscrit en prolongement du code d'éthique et de déontologie adopté par le Conseil municipal de St-Agapit (règlement numéro 344-11-11) en vue d'assurer l'adhésion explicite des gestionnaires, employés et membres non élus des comités de la municipalité de St-Agapit aux valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

INTERPRÉTATION

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

« Avantage » :

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

« Intérêt personnel » :

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

« Intérêt des proches » :

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

« Administrateur municipal » : La directrice générale, les directeurs de service et toute autre personne qui exerce, auprès des membres du Conseil, des fonctions de recherchiste ou de responsable des communications, de même que les personnes qui sont nommées, désignées ou recommandées par la municipalité pour siéger ou occuper un poste au sein d'organismes municipaux.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;

4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil ;

5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique à tout gestionnaire, employé ou membre d'un comité de la municipalité.

1. Conflits d'intérêts

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

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

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

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

2. Avantages

Il est interdit à toute personne :

. d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi ;

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

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

3. Discrétion et confidentialité

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

4. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

5. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité ou de gestionnaire, d'employé ou de membre non élu d'un comité.

7. Sanctions

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

Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un gestionnaire, un employé ou un membre non élu d'un comité d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande ;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision du Conseil municipal :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code ;

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code,

comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme ou à l'intérieur de son emploi ;

4° la suspension de l'employé ou du gestionnaire pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours.

Lorsqu'un gestionnaire, un employé ou un membre non élu de la municipalité de St-Agapit est suspendu, il ne peut exercer ses fonctions au sein d'un autre organisme, ni ne peut recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1° Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité ;

2° Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs ;

3° Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;

4° Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

RÈGLES DE CONDUITE

1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés, gestionnaires et membres non élus de la municipalité.

2. Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé ;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites, favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

3. Conflits d'intérêts

3.1 Il est interdit à tout membre 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.

3.2 Il est interdit à tout employé 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.

3.3 Il est interdit à tout employé 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 prise de position.

3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.

4. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout gestionnaire, employé ou membre non élu d'un comité d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5. Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Le gestionnaire, l'employé ou le membre non élu d'un comité ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.

Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

6. Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un gestionnaire, un employé ou un membre non élu d'un comité de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

MÉCANISMES DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas de la directrice générale, elle doit en aviser le maire.

MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie est passible de sanctions pouvant aller jusqu'au congédiement dans le respect de la Loi sur les normes du travail, du Code civil et/ou de la convention collective des employés de la municipalité de St-Agapit.

POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL EN MATIÈRE D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES GESTIONNAIRES, EMPLOYÉS ET MEMBRES NON ÉLUS DES COMITÉS

1. Le Conseil municipal a le pouvoir d'avertir, de suspendre et de congédier toute personne employée par la municipalité de St-Agapit qui ne respectera pas le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et membres non élus de la municipalité de St-Agapit.
2. Le Conseil municipal est en droit d'exiger de chaque gestionnaire, des membres non élus des comités et par lettre d'entente avec le syndicat la signature d'un engagement de respect du code d'éthique et de déontologie (annexes I et II).
3. Le Conseil municipal détermine le cadre de responsabilités des comités relevant du Conseil municipal ou de tout organisme représentant la municipalité de St-Agapit (annexe III).
4. Le Conseil municipal exige de chaque personne incluse dans ce code d'éthique et de déontologie le respect intégral du code lorsque le gestionnaire, l'employé ou le membre non élu représente la municipalité dans des organismes locaux, régionaux ou provinciaux.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement prend effet à son adoption le décembre 2012 et il n'est pas rétroactif.

Annexe I

Engagement des gestionnaires, employés et membres non élus des comités

Municipalité de St-Agapit

ENGAGEMENT DES GESTIONNAIRES, EMPLOYÉS ET MEMBRES NON ÉLUS DES COMITÉS

Le gestionnaire, l'employé ou le membre non élu d'un comité reconnaît que, dans le cours de sa fonction, il (elle) peut recevoir ou être exposé(e) à de l'information à caractère confidentiel et privilégié concernant les affaires de la municipalité, laquelle information est la propriété exclusive de cette dernière et lui est divulguée pour les seules fins de son emploi.

Pour les fins des présentes, le terme « information confidentielle » désigne, de façon générale, toute information, sous quelque forme que ce soit, produite par l'employeur, ses employés ou sa clientèle, ses fournisseurs, sous-traitants et par l'employé(e) pour les fins des activités de la municipalité, qui ne circule pas librement au sein du public ou qui n'est pas accessible à celui-ci ou dont l'employeur n'a pas approuvé expressément la divulgation au public ou à un tiers et dont la divulgation à une tierce partie peut occasionner un préjudice à l'employeur.

Elle comprend, notamment, mais sans limitation :

Propriété intellectuelle :

- . Son savoir-faire et les programmes informatiques développés par la municipalité ou pour la municipalité de même que les résultats de recherche et tous autres droits intellectuels ;
- . Les droits de propriété intellectuelle d'autrui se rapportant aux travaux effectués à l'intérieur de l'organisme.

Droits d'auteur :

- . Toute information ou tout renseignement relatifs à une œuvre originale ou à un autre objet spécifié à la Loi sur le droit d'auteur, en cours de création ou créé par l'employé(e) ou par tout autre employé(e) pour le compte de l'employeur.

Savoir-faire :

- . Ses stratégies et plans ainsi que les techniques et concepts reliés aux activités de la municipalité de St-Agapit ;
- . Ses procédés, techniques et projets de développement et de service.

Clientèle :

- . Sa liste de clients et de clients potentiels, de fournisseurs et de sous-traitants ainsi que les habitudes et préférences des clients et clients potentiels.

Données financières :

- . Les données financières, excluant l'ensemble des données financières accessibles dans le cadre normal des activités de la municipalité et étant diffusées aux citoyens et instances concernées, de même que ses politiques de soumissions et de contrats.

En général :

- . Toute autre information commerciale, technique, scientifique et financière concernant l'employeur, ses clients, fournisseurs, sous-traitants et collaborateurs.

Constitue aussi de l'information confidentielle toute information concernant la réputation ou la vie privée d'autrui, ce qui comprend, notamment, mais non limitativement, celle concernant les officiers, administrateurs, employés, membres non élus, clients, sous-traitants et collaborateurs de l'employeur et qui concerne entre autres, mais non limitativement, leur adresse, âge, toute information de nature médicale, un dossier d'évaluation ou disciplinaire, les salaires etc.

Par conséquent, le gestionnaire, l'employé ou le membre non élu d'un comité s'engage et s'oblige à ne pas utiliser ou divulguer, de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, ces informations confidentielles à quelque personne, entreprise ou société par actions et ce, pendant la durée de son emploi et, après la fin de celui-ci, pendant toute la durée nécessaire à la protection de ces informations confidentielles. Par contre, ces engagements survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et la vie privée d'autrui.

Advenant le cas où le gestionnaire, l'employé ou le membre non élu d'un comité contrevient à l'une ou l'autre des obligations prévues aux présentes, l'employeur pourra exercer contre ce dernier tout recours approprié, dont un recours en dommages et intérêts et ce, sans préjudice au droit de l'employeur d'avoir recours à une procédure d'injonction pour empêcher toute violation future de ces obligations du (de la) salarié(e).

Entente avec l'employé(e)

J'ai pris connaissance de cet engagement et je suis en accord pour le respecter. En toute connaissance de cause, je signe cet engagement.

Signé le _____ e jour du mois de _____ 2012 à _____ .

Signature de l'employé, du gestionnaire ou du membre non élu d'un comité

Signature de l'employeur

Fonction _____ Fonction _____

Annexe II

Lettre d'entente avec le syndicat

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA

MUNICIPALITÉ DE ST-AGAPIT

ET

LA MUNICIPALITÉ DE ST-AGAPIT

Objet : Application du code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et représentants non élus des comités

1. Le syndicat des employés de la municipalité de St-Agapit a pris connaissance du code d'éthique et de déontologie appliqué aux gestionnaires, employés et membres non élus des comités de la municipalité.
2. Le syndicat des employés de la municipalité de St-Agapit s'engage à promouvoir le code d'éthique et de déontologie auprès de ses membres.
3. Le syndicat des employés de la municipalité de St-Agapit s'engage à collaborer avec la direction générale et le Conseil municipal pour l'application du code d'éthique et de déontologie.
4. Le syndicat des employés de la municipalité de St-Agapit et le Conseil municipal s'engagent à régler tout litige à l'intérieur des mécanismes prévus à la convention collective.

Cette lettre d'entente est signée le _____ décembre 2012 et s'applique à compter de l'adoption du règlement par le Conseil municipal de St-Agapit.

Représentant du syndicat _____ Mairesse et représentante de la municipalité

Représentant du syndicat _____ Directrice générale et secrétaire-trésorière et
représentante de la municipalité

Représentant du syndicat _____

Annexe III

PRÉSENTATION

Le Conseil municipal de St-Agapit a décidé d'intégrer un règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et représentants non élus des comités un cadre de travail régissant la gestion des comités consultatifs relevant du Conseil municipal. Ce cadre de travail se veut un outil pour favoriser une meilleure prise en charge des différents comités par ses membres.

OBJECTIFS DU CADRE DE TRAVAIL

- . Exiger de chaque comité l'obligation de respecter le code d'éthique et de déontologie des gestionnaires, employés et membres non élus ;
- . Permettre au comité de bien réaliser ses mandats.

BUT ET OBJET DU CADRE DE TRAVAIL (RÈGLEMENT)

Le présent règlement a pour but de prescrire la forme, la composition, le mandat et les règles de base de fonctionnement des comités.

ADOPTION DU RÈGLEMENT

Le Conseil municipal adopte ce cadre de travail (règlement) à l'intérieur du règlement régissant le code d'éthique

CONSTITUTION DES COMITÉS

Le Conseil municipal de St-Agapit détermine le rôle et les pouvoirs de ses comités consultatifs et en propose la composition :

- . Chaque comité sera formé de trois (3) élus mandatés par le Conseil municipal et de deux (2) membres non élus choisis par le Conseil municipal ;
- . Le gestionnaire du service participe obligatoirement au comité et agit comme secrétaire ;
- . Le mandat des comités sera de deux (2) ans et pourra être renouvelé.

CHAMPS D'EXERCICE

. Chaque comité étudie les dossiers et/ou questions relatifs à son champ de compétences :

- o Loisirs ;
- o Urbanisme ;
- o Complexe des Seigneuries ;

- . Le comité consultatif formule des recommandations au Conseil municipal à l'égard des questions et dossiers qui lui sont soumis ;
- . Au besoin, le comité consultatif peut aviser le Conseil municipal sur des sujets relatifs à son champ de compétences ;
- . Le comité consultatif doit également :
 - o Assister le Conseil municipal dans l'élaboration de ses politiques ;
 - o Étudier les projets liés à son champ de compétences et formuler les recommandations appropriées au Conseil municipal.

VACANCE AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF

Le Conseil municipal doit, par résolution, combler tout siège vacant au sein du comité consultatif suivant le départ ou la démission d'un membre. Dans ce cas, la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé.

Un poste devient vacant lorsque :

- . Un membre du comité consultatif est absent, sans motifs valables, à trois (3) séances régulières consécutives. Cela constitue un motif de destitution pour le Conseil municipal ;
- . Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du Conseil municipal ou résident de la municipalité, selon le cas ;
- . Tout membre peut démissionner en adressant, par écrit, sa démission à la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Toutefois, le comité consultatif n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par décès, démission ou autrement. Le Conseil municipal procède par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

RÔLE DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire procède à l'envoi de l'ordre du jour, des avis de convocation, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil municipal les recommandations du comité consultatif, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité consultatif et sur le livre des délibérations et assure la garde du livre des délibérations du comité consultatif, qu'il doit déposer aux archives de la municipalité. Le secrétaire du comité est le gestionnaire responsable du secteur. Il doit faire suivre tous les dossiers au Conseil municipal.

QUORUM

Le comité consultatif a quorum lorsqu'au moins trois (3) membres sont présents.

RÉMUNÉRATION

Les membres du comité consultatif fournissent leurs services gratuitement.

PROTECTION JURIDIQUE

Advenant une poursuite intentée contre le comité consultatif ou un de ses membres, tous les frais encourus pour la défense dudit comité consultatif ou de l'un de ses membres sont assumés par la municipalité de St-Agapit.

RÉUNION

Chaque comité doit se réunir au moins quatre (4) fois l'an et sur demande du Conseil municipal.

HUIS CLOS

Toutes les séances du comité consultatif ont lieu à huis clos. Cependant, le comité consultatif peut inviter un requérant ou un mandataire à exposer un projet ou une demande.

Toutefois, à la demande du Conseil municipal ou à l'initiative du comité consultatif après approbation du Conseil municipal, le comité consultatif peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

DÉCISIONS

Toutes les décisions du comité consultatif sont prises à la majorité des voix des membres présents.

PROCÈS-VERBAUX

Une copie des procès-verbaux adoptés par le comité consultatif doit être transmise à la directrice générale de la municipalité pour faire partie des archives de la municipalité.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur en même temps que l'adoption par le Conseil municipal du code d'éthique et de déontologie régissant les gestionnaires, employés et représentants non élus des comités.

07 - Administration et législation

7- Administration et législation

07.01 (2012-12-463) - Renouvellement du contrat d'assurance collective 2013

7.1 - Renouvellement du contrat d'assurance collective 2013

ATTENDU QUE tous les employés de la municipalité de Saint-Agapit bénéficient d'une assurance collective.

ATTENDU QUE le contrat d'assurance collective actuellement en vigueur avec Desjardins Sécurité financière doit être renouvelé pour le 1er janvier 2013.

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet de renouveler le contrat d'assurance collective de l'ADMQ et de la FQM, pour l'année 2013.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.02 (2012-12-464) - Renouvellement des assurances de la Municipalité pour 2013

7.2 - Renouvellement des assurances de la Municipalité pour 2013

CONSIDÉRANT que le contrat d'assurances de la Municipalité prend fin le

31 décembre 2012;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Agapit est membre de la

Mutuelle des municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT que la Mutuelle des municipalités du Québec a présenté une option de renouvellement d'assurances pour ses municipalités membres, appelée « La Municipale »;

CONSIDÉRANT la proposition de renouvellement de la Mutuelle des

municipalités du Québec, en date du 09 novembre 2012, au montant de 70 735.00 \$, taxes incluses;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet et il est résolu d'accepter les conditions de la présente proposition pour la période du 1 janvier 2013 au 31 décembre 2013.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.03 (2012-12-465) - Adhésion 2013 - Transport adapté Lobicar de Lotbinière

7.3 - Adhésion 2013 - Transport adapté Lobicar de Lotbinière

ATTENDU QUE la municipalité accepte qu'il y ait du transport adapté sur son territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Croix village soit nommée mandataire pour l'ensemble des municipalités ;

ATTENDU QUE le service de transport adapté (Lobicar) de Lotbinière soit délégué pour administrer le service ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers de renouveler l'entente précisant les modalités de la gestion du transport adapté et d'accepter de payer la quote-part de 1.92 \$ par habitant.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.04 (2012-12-466) - Contrat d'hébergement 2013

7.4 - Contrat d'hébergement 2013 (site web et courriel)

ATTENDU QUE la Municipalité désire confier l'hébergement de son site web à A.I.G.G. Informatique Inc. ;

ATTENDU QUE A.I.G.G. Informatique Inc. accepte de fournir au client les services d'hébergement du site web ;

ATTENDU QUE les parties désirent confirmer leur entente par écrit ;

ATTENDU QUE les parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans le présent contrat ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'autoriser Madame Josée Martineau, Directrice générale & secrétaire-trésorière par intérim à signer l'entente pour et au nom de la Municipalité de Saint-Agapit pour le contrat d'hébergement 2013 avec A.I.G.G. Informatique Inc. au montant de 137.95 \$ taxes incluses, poste budgétaire 02.13000.522.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.05 (2012-12-467) - Soutier financier pour opération Nez-Rouge

7.5- Soutier financier pour Opération Nez-Rouge Lotbinière

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet et il est résolu unanimement de verser une commandite de 50 \$ à l'organisation Opération Nez-Rouge Lotbinière de notre territoire, puisque l'organisation offre un service à la population durant la période des Fêtes. La dépense sera prise dans le poste budgétaire 02.11000.970.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.06 (2012-12-468) - Demande de désignation pour officiants compétents à célébrer les mariages

7.6 - Demande de désignation pour officiants compétents à célébrer les mariages

ATTENDU la Loi instituant l'union civile et établissant de nouvelles règles de filiation sanctionnée ;

ATTENDU QUE cette loi permet de demander au Ministre de la Justice que soient désignés compétents pour célébrer des mariages et des unions civiles, les maires, les membres de conseils municipaux ou de conseils d'arrondissements et les fonctionnaires municipaux ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Agapit a reçu quelques demandes pour la célébration de mariages ou d'unions civiles ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Agapit demande au Ministre de la Justice de désigner la mairesse de la municipalité de Saint-Agapit, Madame Sylvie Fortin Graham ainsi que le conseiller municipal, Monsieur Pierre Audesse, célébrants compétents pour célébrer des mariages ou des unions civiles sur le territoire de la municipalité

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.07 - Dépôt des déclarations pécuniaires des membres du conseil et registre des dons

7.7 - Dépôt des déclarations pécuniaires des membres du conseil et registre des dons

Les membres du conseil ont dûment déposé leur déclaration d'intérêts pécuniaires, conformément à la Loi et ont déclaré n'avoir reçu aucun don supérieur à 400 \$ durant l'année 2012.

07.08 (2012-12-469) - Entériner Lettre d'entente

7.8 - Entériner lettre d'entente

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière quittera ses fonctions pour une durée maximum d'un an pour un congé de maternité, tel que prévu selon les Normes du travail ;

ATTENDU QUE la municipalité et la directrice générale et secrétaire-trésorière se sont entendu à l'effet que durant son congé de maternité, les tâches de travail seraient redistribuées par la directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim et que la secrétaire de département effectuerait des tâches spécifiques, afin d'aider la Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par la conseillère Andréeanne Giasson d'entériner la lettre d'entente avec Madame Annick Pouliot, secrétaire-département et d'autoriser Sylvie Fortin Graham, mairesse, Isabelle Paré, Directrice générale et secrétaire-trésorière ainsi que Josée Martineau, Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim à signer la lettre d'entente pour et au nom de la Municipalité de Saint-Agapit.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.09 (2012-12-470) - Subvention fermière

7.9 - Subvention fermière

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet d'octroyer une subvention pour les Fermières pour la tenue de leurs activités annuelles au montant de 1 150 \$. La dépense est prise dans le poste budgétaire 02.11000.970.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.10 (2012-12-471) - Paiement d'honoraires professionnels Lavery de Billy

7.10 - Paiement d'honoraires professionnels Lavery de Billy

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet de payer la facture # 1194642 de Lavery de Billy au montant de 3 273.75 \$ plus taxe pour les services professionnels rendus pour la période terminée le 31 octobre 2012. Un montant de 853.20 \$ plus taxe sera pris dans le poste budgétaire 02.16000.412 et un autre de 2 420.55 \$ plus taxe dans le poste budgétaire 02.19000.412.

Adopté à l'unanimité des conseillers

07.11 (2012-12-472) - Désignation de 2 représentants pour l'employeur

7.11 - Désignation de 2 représentants pour l'employeur

Il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers de désigner Sylvie Fortin Graham, mairesse et Pierre Audesse, conseiller municipale en tant que représentants de l'employeur durant l'absence de Madame Isabelle Paré, Directrice générale et secrétaire-trésorière.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

08 - Voirie aqueduc et égout

8 - Voirie aqueduc et égout

08.01 (2012-12-473) - Formation traitement des eaux usées

8.1 - Formation traitement des eaux usées - Déphosphatation

Il est proposé par le conseiller Yves Gingras d'inscrire Monsieur Yvan Paquet, homme d'entretien saisonnier aux travaux publics à la formation sur le traitement des eaux usées - déphosphatation en 2013. La somme de 9 500 \$ inclut l'inscription et les frais inhérents à cette formation et sera prise au poste budgétaire 02.41400.454

Adopté à l'unanimité des conseillers

08.02 (2012-12-474) - Estimation et autorisation - appel d'offre sur invitation pour l'achat de sel d'adoucesseur

Monsieur Yves Gingras se retire du prochain point de discussion pour ne pas avoir de conflits d'intérêts avec la décision prise.

8.2 - Estimation et autorisation - appel d'offre sur invitation pour l'achat de sel d'adoucesseur

ATTENDU QUE le conseil a estimé le montant du contrat pour le sel d'adoucesseur pour l'année 2013 ;

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'aller en appel d'offre sur invitation pour l'achat de sel d'adoucesseur pour 2013 et de désigner Monsieur

Gilbert Breton comme responsable de l'appel d'offre.

Adopté à l'unanimité des conseillers

09 - Urbanisme

9 - Urbanisme

09.01 (2012-12-475) - Demande de dérogation mineure

9.1 - Demande de dérogation mineure Richard Gosselin

Suite à un certificat de localisation réalisé sur la propriété sise au 205, avenue Gosselin, il a été constaté que le deuxième garage excédait la superficie de 60 mètres carrés tel qu'exigé dans le règlement de zonage actuel et qu'il excédait également la superficie de 56 mètres carrés du règlement en vigueur lors de sa construction en 1988. De plus, on mentionne que le permis 29-1988 qui a été émis pour la construction de ce garage le 26 avril 1988 identifie un seul lot sur lequel il n'y a pas de bâtiment principal.

CONSIDÉRANT QUE, la construction du garage dérogatoire avait fait l'objet d'un permis de construction émis le 26 avril 1988 ;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cas où 2 garages sont autorisés sur un terrain sis à l'extérieur du périmètre d'urbanisation ou sur un terrain ayant une superficie de 1500 m² et plus, la superficie combinée ne doit pas excéder 90 m², sans qu'aucun n'excède 60 m² et à la condition que chacun respecte le 75% maximum de la superficie au sol du bâtiment principal aussi ;

CONSIDÉRANT QUE ; les deux lots que possède le propriétaire sont regroupés sur un seul matricule et qu'il en est le seul propriétaire ;

CONSIDÉRANT QUE la superficie des deux lots permet au propriétaire d'être conforme aux normes de l'environnement en ce qui a trait aux installations septiques ;

CONSIDÉRANT QUE, la superficie combinée d'un garage (détaché ou attenant ou intégré), d'une remise et d'un abri d'auto sur le même terrain est fixée à 15% maximum de la superficie totale du terrain, ce qui représente 621,0 m² pour ce terrain ;

CONSIDÉRANT QUE, le total des bâtiments complémentaires sur l'immeuble correspond à une superficie combinée de 164,1 m², ce qui représente 4% de la superficie totale du terrain ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers de recommander la dérogation mineure pour permettre la présence d'un deuxième garage d'une superficie de 73 m² au lieu de 60 m² et d'une superficie combinée des deux garages de 124 m² au lieu de 90 m², tel que stipulé dans le règlement de zonage 251-11-07.

Adopté à l'unanimité des conseillers

09.02 (2012-12-476) - Formation d'un comité d'embauche

9.2 - Formation d'un comité d'embauche

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Agapit désire créer un comité de sélection pour l'embauche du responsable de l'urbanisme.

Il est proposé par le conseiller Yves Gingras et il est résolu de créer un comité de sélection pour l'embauche du responsable de l'urbanisme de la Municipalité de Saint-Agapit dont les membres seront la conseillère Claudette Desrochers, le conseiller Pierre Audesse ainsi que la directrice générale & secrétaire-trésorière, Isabelle Paré.

Adopté à l'unanimité des conseillers

09.03 (2012-12-477) - Servitude Gaz Métro

9.3 - Servitude Gaz Métro

Il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers que la municipalité consent à recevoir la servitude de la Société en commandite Gaz Métro pour le lot 3 639 694 du cadastre du Québec. La mairesse, Sylvie Fortin Graham ainsi que la directrice générale & secrétaire-trésorière par intérim, Josée Martineau, sont autorisées à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Agapit tous les documents relatifs à cette servitude sous l'établissement d'une conduite de gaz naturel longeant le Vieux-Couvant vers les écoles primaire. Les frais notariés seront assumés par la Société en commandite Gaz Métro.

Adopté à l'unanimité des conseillers

09.04 (2012-12-478) - Cession de rue par compagnie 9221-6001 Québec Inc.

9.4 - Cession de rue par compagnie 9221-6001 Québec Inc.

ATTENDU QUE, suite à l'installation des infrastructures de rue, la compagnie 9221-6001 Québec Inc. doit céder à la municipalité de Saint-Agapit l'avenue Fréchette ainsi qu'une partie de la rue Bélanger.

Il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers,

QUE le conseil municipal accepte la cession gratuite, par l'entreprise 9221-6001 Québec Inc. des lots 4 714 349 et 4 811 653 du cadastre du Québec, avenue Fréchette et une partie de la rue Bélanger.

Tous les honoraires et les frais pour la cession de ces lots sont à la charge de la compagnie 9221-6001 Québec Inc. La mairesse et la directrice générale & secrétaire-trésorière par intérim sont autorisées à signer tout document pour et au nom de la municipalité, donnant effet aux présentes.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

10 - Loisirs

10 - Loisirs

10.01 (2012-12-479) - Certificats cadeaux - tournoi Hockey adulte

10.1 - Certificats cadeaux - tournoi Hockey adulte

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson, de faire l'achat de 14 cartes cadeaux dans le but de favoriser la consommation des joueurs au restaurant de l'aréna, applicable à l'achat minimal de 50 \$ et échangeable au restaurant de l'aréna ou au Restaurant chez Larry. Le montant de 350 \$ sera pris dans le poste budgétaire 02.70130.610.

Adopté à l'unanimité des conseillers

10.02 (2012-12-480) - Embauche homme d'entretien à l'aréna

10.2 - Embauche Samuel Bisson à titre d'homme d'entretien à l'aréna à temps partiel

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson d'embaucher Samuel Bisson à titre d'homme d'entretien à l'aréna à temps partiel, suite au départ volontaire d'Antoine Rousseau. Le salaire et les conditions sont établis selon la convention en vigueur.

Adopté à l'unanimité des conseillers

10.03 (2012-12-481) - Soumission Éco Verdure pour l'entretien des terrains sportifs été 2013

10.3 - Soumission Éco Verdure pour l'entretien des terrains sportifs été 2013

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson d'accepter la soumission de Éco Verdure pour l'entretien des terrains sportifs pour l'été 2013 au montant de 11 850.02 \$ plus taxes, poste budgétaire 02.70150.522.

Adopté à l'unanimité des conseillers

10.04 (2012-12-482) - Soumission Électricité Pro-Den pour l'éclairage du chapiteau

10.4 - Soumission Électricité Pro-Den pour l'éclairage du chapiteau

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson d'accepter la soumission de Électricité Pro-Den pour les travaux d'éclairage du chapiteau qui servira en grande partie pour la patinoire extérieure l'hiver, au montant de 3 500 \$ plus taxes, poste budgétaire 02.70150.522.

Adopté à l'unanimité des conseillers

10.05 (2012-12-483) - Appui projet pacte rurale piste cyclable

10.5 - Appui projet pacte rurale piste cyclable

Il est proposé par la conseillère Andréanne Giasson d'appuyer le projet d'asphaltage de la piste cyclable piloté par la MRC de Lotbinière.

Adopté à l'unanimité des conseillers

11 - Sécurité publique

11 - Sécurité publique

11.01 (2012-12-484) - Réparation et lavage de 11 habits de pompier

11.1 - Réparation et lavage de 11 habits de pompier

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet de payer les factures # CP-01042, BU-6296, BU-6310, BU-6266 à Isotech Instrumentation Inc. pour les réparations et de les lavages des 11 habits de pompier au montant de 1 539.55 \$ plus taxes, poste budgétaire 02.22000.650.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

11.02 (2012-12-485) - Rapport sur la situation des activités du services des incendies

11.2 - Rapport sur la situation des activités du service des incendies

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet et il est résolu de prendre acte du rapport du service de sécurité incendie du 1 novembre au 18

novembre 2012 ;

Alarme incendie :	1
Feu de résidence :	0
Feu d'Industrie :	1
Feu d'échets :	0
Feu d'installation électrique :	0
Vérification feu sans permis :	0
Feu de cheminée :	0
Désincarcération / accident de la route :	1
Assistance aux citoyens :	1
Entraide aux municipalité :	2
Intervention matières dangeureuses :	0
Vérification odeur propane	1
Pratique évacuation :	0
Total appels d'urgence :	7
Autre appel et activité :	0
Pratique :	7

Adopté à l'unanimité par les conseillers

12 - Complexe des Seigneuries

12 - Complexe des Seigneuries

12.01 (2012-12-486) - Réparation et accord du piano

12.1 - Réparation et accord du piano

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse de procéder à la réparation et à l'accord du piano pour un montant approximatif de 1 500 \$, poste budgétaire 02.70120.641.

Adopté à l'unanimité des conseillers

12.02 (2012-12-487) - Achat décorations

12.2 - Achat décorations

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'octroyer un budget de 1000 \$ pour l'achat de décorations de Noël pour le Complexe des Seigneuries.

La dépenses de 400 \$ sera prise dans le poste budgétaire 02.70120.726 et 600 \$ dans le poste budgétaire 02.70120.522.

Adopté à l'unanimité des conseillers

12.03 (2012-12-488) - Renouvellement partenariat 2013 avec l'Office du Tourisme de Lotbinière

12.3 - Renouvellement partenariat 2013 avec l'Office du Tourisme de Lotbinière

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse de renouveler notre partenariat incluant une visibilité de base pour 2013 avec l'Office de tourisme de Lotbinière. Le montant de 205 \$ taxes incluses sera pris au poste budgétaire 02.62200.494.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

12.04 (2012-12-489) - Renouveau Tourisme Chaudière Appalaches

12.4 - Renouveau Tourisme Chaudière Appalaches

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse de renouveler notre adhésion 2013 avec Tourisme Chaudière Appalaches pour le Complexe des Seigneuries. Le montant de 298.94 \$ taxes incluses sera pris au poste budgétaire 02.70120.494

Adopté à l'unanimité des conseillers

12.05 (2012-12-490) - Lavage des vitres extérieures

12.5 - Lavage des vitres extérieures

Il est proposé par le conseiller Pierre Audesse de procéder au lavage des vitres du Complexe des Seigneuries par la compagnie TNT lavage de vitres au coût de 689.85 \$ taxes incluses. Cette dépense sera prise dans le poste budgétaire 02.70120.495.

Adopté à l'unanimité des conseillers

12.06 (2012-12-491) - Demande de subvention aux fonds de soutien aux projets culturels

12.6 - Demande de subvention aux fonds de soutien aux projets culturels

ATTENDU QUE, ce projet vise à offrir la possibilité aux résidents de tous âges de la MRC de Lotbinière d'aller au cinéma sans sortir de la MRC.

ATTENDU QUE, le Complexe des Seigneuries est tout équipé pour présenter des films.

ATTENDU QUE, la municipalité vise plus particulièrement les jeunes et les familles dans l'établissement de ce service.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Audesse de faire une demande de subvention aux fonds de soutien aux projets culturels pour 2013 pour la création du cinéma des Seigneuries.

Adopté à l'unanimité des conseillers

12.07 (2012-12-492) - Géothermie

12.7 - Géothermie

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Agapit s'est munie d'un système de géothermie lors de la construction du Complexe des Seigneuries ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Agapit s'est inscrite au programme Appui aux initiatives, efficacité énergétique des bâtiments pour une demande d'appui financière chez Hydro-Québec ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Audesse d'autoriser Madame Josée Martineau, Directrice générale & secrétaire-trésorière par intérim à compléter et signer le formulaire pour recevoir l'appui financier qui est estimé à 132 018.86 \$.

Adopté à l'unanimité des conseillers

13 - Finances

13 - Finances

13.01 (2012-12-493) - Liste des salaires au 24 novembre 2012

13.1 - Liste des salaires au 24 novembre 2012

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet que la liste des salaires bruts payés au 24 novembre 2012, au montant de 89 266.08 \$ soit acceptée tel que présentée.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

13.02 (2012-12-494) - Dépenses d'investissements novembre 2012

13.2 - Dépenses d'investissements novembre 2012

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet d'autoriser la liste des dépenses d'investissements pour le mois de novembre 2012 pour un montant

de 31 848.01 \$.

Excav. Jean-Guy Croteau & Fils Inc., 3 305.53 \$, Facture # 6285, Aquifere Laflamme, 25 voyages de Tuff, poste budgétaire 23.05000.721

Samson & Frères Inc., 18 934.66 \$, Facture # 9365, Agrandissement usine et nouveaux puits, Recherche en eau, poste budgétaire 23.40031.721

Samson & Frères Inc., -1 293.47 \$, Facture # 9367, Agrandissement usine et nouveaux puits, Recherche en eau, poste budgétaire 23.40031.721

Ray Car, 1 088.42 \$, Facture # 0202-08538, Agrandissement usine et nouveaux puits, pierre concassée, poste budgétaire 23.40031.721

Ray Car, 484.51 \$, Facture # 0202-08544A, Agrandissement usine et nouveaux puits, TM 25-75 MM, poste budgétaire 23.40031.721

Normand Côté entrepreneur électricien, 860.94 \$, Facture # 49278, Agrandissement usine et nouveaux puits, Raccordement pompe submersible au puit rue Centrale, poste budgétaire 23.40031.721

Normand Côté entrepreneur électricien, 1 525.79 \$, Facture # 49222, Agrandissement usine et nouveaux puits, Matériel livré, poste budgétaire 23.40031.721

Charles Boulay, 63.24 \$, Facture # 4287, Agrandissement usine et nouveaux puits, Puit Olivier 10 / 1hr, poste budgétaire 23.40031.721

Charles Boulay, 505.89 \$, Facture # 4286, Agrandissement usine et nouveaux puits, Puit Olivier 9 / 8hrs, poste budgétaire 23.40031.721

Charles Boulay, 63.24 \$, Facture # 4283, Développement Jovina Phase 1, Déplacer blocs de ciment refacturé à Gestion Jovina, poste budgétaire 23.32035.721

Charles Boulay, 189.71 \$, Facture # 4280, Développement Jovina Phase 1, Pelle mécanique refacturé à Gestion Jovina, poste budgétaire 23.32035.721

Charles Boulay, 442.65 \$, Facture # 4281, Développement Tannerie 3A, Étendre gravier refacturé à Gestion Jovina, poste budgétaire 23.32031.721

Exova, 34.49 \$, Facture # SA-1304384, Agrandissement usine et nouveaux puits, Préparation et/ou analyse de métaux, poste budgétaire 23.40031.721

SNC Lavalin, 646.74 \$, Facture # 1041541, Développement Jovina Phase 2, Honoraires professionnels, poste budgétaire 23.32036.721

SNC Lavalin, 3 130.20 \$, Facture # 1042776, Agrandissement usine et nouveaux puits, Honoraires professionnels, poste budgétaire 23.40031.721

Biolab, 1 865.47 \$, Facture # 215884, Agrandissement usine et nouveaux puits, Caractérisation des eaux de captage, poste budgétaire 23.40031.721

Total : 31 848.01 \$

Adopté à l'unanimité des conseillers

13.03 (2012-12-495) - Comptes payés et à payer pour novembre 2012

13.3 - Comptes payés et à payer pour novembre 2012

Il est proposé par la conseillère Micheline Beaudet et résolu d'entériner le paiement des comptes payés au cours du mois de novembre 2012 au montant de 135 501.53 \$, d'autoriser le paiement des comptes à payer du mois de novembre 2012 au montant de 108 694.42 \$ et d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, Josée Martineau à en faire le paiement.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

14 - Varia

14- Varia

14.01 (2012-12-496) - Social des fêtes

14.1 - Social des fêtes

Il est proposé par le conseiller Yves Gingras et il est résolu d'autoriser une dépense approximative de 800 \$ pour la tenue d'un dîner-buffet pour les employés, les cadres et les membres du conseil qui se tiendra le 21 décembre 2012 à 12:00, au Complexe des Seigneuries. La dépense sera prise au poste budgétaire 02.16000.493

Adopté à l'unanimité des conseillers.

14.02 (2012-12-497) - Demande de traverse piétonnière et clignotants

14.2 - Demande de traverse piétonnière et clignotants

ATTENDU QUE, la Corporation des Aîné(e)s de Saint-Agapit a présenté une demande à la Municipalité de Saint-Agapit pour l'obtention de lignes jaunes en face de la sortie du Manoir Bon Séjour vers la rue Olivier, afin de permettre aux résidents, à leur visiteurs et aux autres personnes qui ont besoin de traverser la route 116 de le faire en toute sécurité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Yves Gingras de faire une demande de traverse piétonnière à cet endroit auprès du Ministère du Transport du Québec.

Adopté à l'unanimité des conseillers

15 - Période de question des contribuables

15 - Période de questions des contribuables

Madame Sylvie Fortin-Graham, mairesse demande aux personnes présentes s'ils ont des questions à poser.

16 (2012-12-498) - Levée ou ajournement de la séance

16- Levée de la séance

Il est proposé par la conseillère Claudette Desrochers de lever la séance ordinaire à 20h30.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

Sylvie Fortin-Graham, mairesse

Josée Martineau, secrétaire-trésorière et directrice générale par intérim

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussigné certifie par la présente que les crédits
budgétaires sont disponibles pour les dépenses décrites
par le conseil de cette assemblée de la susdite municipalité

Josée Martineau, secrétaire-trésorière/directrice générale par intérim

Je, Sylvie Fortin-Graham, mairesse 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.

Sylvie Fortin Graham, mairesse