

Municipalité de Lejeune

Procès-verbal de la séance du conseil municipal tenue le lundi 5 novembre 2018 à 20h00 à la salle municipale, lieu ordinaire du conseil.

Étaient présents :

Monsieur Pierre Daigneault	Maire
Monsieur Fernand Albert	pro-maire
Monsieur Patrice Dubé	Conseiller siège 1
Monsieur Réjean Albert	Conseiller siège 2
Monsieur Fernand Albert	Conseiller siège 3
Madame Carole Viel	Conseiller siège 4
Madame Marguerite Albert	Conseiller siège 5
Madame Armelle Kermarrec	Conseiller siège 6

Madame Claudine Castonguay Directrice générale

Cinq personnes assistent à la rencontre

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Réso 2018-193

Monsieur Pierre Daigneault, maire souhaite la bienvenue, constate le quorum à 20h05 et déclare la séance ouverte.

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Réjean Albert et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour tel que présenté et de laisser le point « affaires nouvelles » ouvert.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 1er octobre 2018

Réso 2018-194

Il est proposé par Carole Viel et résolu unanimement d'accepter le procès-verbal du 1^{er} octobre 2018.

ADOPTÉE

3. ACCEPTATION DES COMPTES DU MOIS

Réso 2018-195

Il est proposé par Fernand Albert et résolu unanimement d'accepter la liste des comptes à payer totalisant 238 597.08 \$

Je certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses précitées et autorisées par le conseil municipal.

Claudine Castonguay Dir. gén.

ADOPTÉE

5.AFFAIRES MUNICIPALES

a) Adoption règlement #223 Rémunération des élus

Règlement 223

Règlement relatif au traitement des élus municipaux

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération;

ATTENDU QUE le territoire de la municipalité est déjà régi par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre plus conforme aux réalités contemporaines ;

ATTENDU QU'UN avis de la présentation du présent règlement a régulièrement été donné par les membres du conseil, lors de la séance régulière du 4 septembre 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de Lejeune adopte le projet de règlement numéro 223 RELATIF AUX TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX et ledit conseil ordonne et statue par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1.- Préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.- ABROGATION Le présent règlement remplace le règlement numéro 198.

ARTICLE 3.- PARAMÈTRES Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année et les exercices financiers suivants.

ARTICLES 4.-RÉMUNÉRATION Allocation de base

Allocation de dépense 2018 et suivantes

Maires : \$ 5938.73/AN allocation de base

\$ 2969.36/AN allocation de dépense

Conseillers : \$ 1979.57/AN allocation de base

\$ 989.79/AN allocation de dépense

Rémunération de base des membres du Conseil selon la présence aux séances du Conseil dûment convoquées ou ajournées et allocation

La rémunération de base annuelle d'un maire au conseil est de 5938.73 \$.

La rémunération périodique est de 494.89 \$ par présence aux séances du Conseil.

L'allocation de base annuelle d'un maire au conseil de 5938.73\$.

Le membre élu convoquer pour une session du Conseil de la municipalité et absent ne reçoit pas la rémunération prévue au deuxième alinéa du présent article. Celle-ci est versée à son remplaçant, en occurrence le maire suppléant désigné par résolution du conseil municipal.

ARTICLES 5.- RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE MAIRE

SUPLÉANT Advenant que le maire suppléant remplace le maire

pendant plus de trente jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme

égale à la rémunération du maire pendant cette période.

Articles 6.- Les rémunérations de base et la rémunération additionnelle telles qu'établies aux articles 4 et 5 du présent règlement seront indexées à la hausse, en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) moyens canadiens, tel qu'établi par Statistique Canada en janvier de chaque année. Pour chaque exercice financier à compter de l'an 2018.

ARTICLES 7.- La rémunération établie aux articles 4 et 5 est payée en deux versements effectués en juin et décembre coïncidant avec la paie des autres employés;

ARTICLES 8.- l'allocation établies aux articles 4 et 5 du présent règlement seront établies aux présences de élus; En cas d'absence pour maladie le membre du conseil devra apporter un billet du médecin pour justifier et recevoir l'allocation allouée.

ARTICLES 9.- Les montants requis pour payer ces rémunérations sont pris à même le fonds d'administration générale et un montant suffisant est annuellement prévu au budget à cette fin.

ARTICLES 10.- PRISE D'EFFET DU RÈGLEMENT Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLES 11.-ENTRÉE EN VIGUEUR Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi. Le règlement est proposé par Fernand Albert. La proposition est acceptée à l'unanimité.

ADOPTÉE

b) Adoption règlement #224 Code d'éthique et déontologie des employés de la municipalité de Lejeune

Règlement 224

LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS MUNICIPAUX
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE TÉMISCOUATA

RÈGLEMENT NUMÉRO 224 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LEJEUNE

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée 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 prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

ATTENDU QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 5 novembre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 1^{ER} OCTOBRE 2018 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 1^{ER} OCTOBRE 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le (octobre 2018) ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 2 OCTOBRE 2018 ;

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 Carole Viel et résolu 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 modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité NUMÉRO 194, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lejeune, 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 pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général |secrétaire-trésorier|.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Secrétaire-trésorier (greffier)

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

a) Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lejeune » 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 Lejeune 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.

b) 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 envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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

b. 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.

c) Le principe général

a. 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.

d) Les objectifs

a. 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.

e) Interprétation

a. 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.

f) Champ d'application

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

g) 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 ou 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.

h) 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.

a. 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 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.
- 8.2.2 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :
- 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 secrétaire-trésorier |greffier|.

b. RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

c. RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- i. 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.

- ii. 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.

d. RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- i. 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.
- ii. 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.

e. RÈGLE 6 – L’obligation de loyauté

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

f. RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

g. RÈGLE 8 - Annonce lors d’activité de financement politique

- i. 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.

h. RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- i) Le directeur général et son adjoint;
- j) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- k) Le trésorier et son adjoint;
- l) Le greffier et son adjoint;
- m) Toute autre employé de la municipalité;

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.

n) Les sanctions

- a. 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.
- b. 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.

- c. 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.

o) 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 secrétaire-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.
 - a. À l'égard du directeur général [et secrétaire-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.
 - b. 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.

**ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE
CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE**

**ATTESTATION
DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LEJEUNE**

Je soussigné, [nom de l'employé], [fonction de travail], confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité Lejeune.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

ADOPTÉE

<p><u>Pour l'administration</u> Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du [date] et l'avoir versée au dossier de l'employé ce [date].</p> <hr/> <p>Nom et signature du responsable</p>
--

c) Fournisseur en haut de 25000\$

La liste est déposée par le maire

d) Dépôt de la liste des arrérages de taxes

En conformité avec l'article 1022 du Code municipal, la directrice générale dépose la liste des personnes endettées envers la municipalité et ce, en date du 31 octobre 2018. Un état de compte sera transmis aux personnes. Une lettre sera envoyée au citoyen donc le montant est supérieur à mille dollars pour avoir une entente avec la municipalité

La liste a est déposée au conseil.

e) Mandat des conseillés

Reporté à une prochaine rencontre

f) Dépôt des déclaration d'intérêts pécuniaires des membres du conseil

La directrice générale a remis à tous les conseillers les feuilles des déclarations des intérêts pécuniaires. Présentement un seule membre du conseil n'a pas remis la feuille soit monsieur Patrice Dubé conseiller #1.

g) Dates du conseils 2019

Réso 2018-196

Considérant que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

En conséquence, il est proposé par Marguerite Albert et résolu unanimement :

Que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2019. Ces séances se tiendront le lundi sauf à quelques exceptions et débuteront à 20h :

Calendrier des réunions du conseil 2019

Janvier	Lundi 14 janvier
Février	Lundi 4 février
Mars	Lundi 4 mars
Avril	Lundi 1^{er} avril
Mai	Lundi 6 mai
Juin	Lundi 3 juin
Juillet	Mardi 2 juillet
Août	Lundi 12 août
Septembre	Mardi 3 septembre
Octobre	Lundi 7 octobre
Novembre	Lundi 4 novembre
Décembre	Lundi 2 décembre

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Réso 2018-197

h) Dates paiements taxes 2019

Attendu que les conseillers souhaitent offrir des paiements égaux sur 5 paiements aux citoyens de Lejeune.

Il est proposé par Marguerite Albert et appuyé d'accepter les dates pour les versements des taxes 2019, soit :

7 mars, 9 mai, 11 juillet, 12 septembre et 24 octobre 2019.

Il y aura un escompte de 1% la personne qui acquitte son paiement en un seul versement avant le 7 mars 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

i) Achat de banque d'heures Infotech.

Réso 2018-198

Il est proposé par Patrice Dubé et résolu que la municipalité de Lejeune accepte que soit constituée une banque de 26 heures supplémentaires de la firme Infotech et qu'elle approuve les déboursés de 1960.00\$ taxes en sus.

ADOPTÉE

j) Tarification équipements

Reporté à la prochaine rencontre

k) Offres de services (enseigne)

Le conseil trouve sa intéressant, mais considérant les annonces qu'on publi dans une année. Il ne trouve pas nécessaire pour l'instant d'avoir un enseigne de ce genre.

L) Dépôt des états comparatifs

Déposé au conseil

**M) Avis Motion et Dépôt du projet de règlement 225
Taxation 2019**

Réso 2018-199

Projet de règlement 225 sur L'ADOPTION DU
RÈGLEMENT 225 POUR FIXER LE TAUX DE LA TAXE
FONCIÈRE GÉNÉRALE, DE L'EAU POTABLE, DES
FOSSÉS ET DES DÉCHETS 2018.

L'avis de motion et le projet de règlement #225 est donné par
Carole Viel.

Projet de Règlement no :225

TAXATION ET TARIFICATION 2019

ARTICLE 1

Le taux de la taxe foncière générale est fixé à **1.38\$ du 100\$** d'évaluation pour l'année 2019 et ce conformément au rôle d'évaluation triennal 2019-2020-2021 déposé le 23 octobre 2018 (27 569 700)

ARTICLE 2

Le tarif pour le service de l'aqueduc est fixé à 230\$ par point pour les différentes catégories d'immeubles selon la liste établie par le conseil.

ARTICLE 3

Le tarif pour la collecte, le transport et la disposition des ordures ménagères et des matières recyclables pour l'année **2019** est fixé à 150\$ par point pour les différentes catégories d'immeubles (résidences, chalets, fermes et commerces) selon la liste établie par le conseil.

ARTICLE 4

Le tarif pour la vidange des fosses septiques est fixé à 97.50\$ par point pour les différentes catégories d'immeubles selon la liste établie par le conseil.

Une taxe de service complémentaire sera facturée à tout propriétaire d'immeuble non raccordé au réseau d'égouts pour toute vidange d'urgence ou hors cédule de son installation septique, laquelle aura été facturée préalablement par la RIDT, mais qui n'aura pas été acquittée dans les 60 jours de son envoi.

Pour l'année 2019, le taux établi est de 250\$ par vidange d'installation septique d'urgence ou hors cédule et de 46\$ par m3 si le volume dépasse 6,8 m3.

ARTICLE 5

Le taux d'intérêt annuel pour tous les comptes dus à la Municipalité est fixé à 12% annuellement pour l'exercice financier **2019**.

ARTICLE 6

Toute demande pour faire corriger le pointage sera étudiée, mais aucun changement ne sera fait durant l'année courante. S'il y a des changements à apporter, ils seront faits avec la prochaine taxation soit en 2020.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur en conformité avec la loi.

Maire

Directrice générale

ADOPTÉE

N) Sécurité civile demande financière volet 1

Réso 2018-200

SÉCURITÉ CIVILE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE VOLET 1

ATTENDU QUE le règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par

le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 911 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

Attendu que la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité Publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Il est proposé par : Marguerite Albert
Appuyé par : Armelle Kermarrec
Et résolu : à l'unanimité

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 911 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du Volet 1 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 5 400 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$.

Que la municipalité autorise Claudine Castonguay, directrice générale à signer en son nom pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Adoptée le 5 novembre 2018
Copie certifiée conforme

O) Bibliothèque Clé

Considérant l'incident survenu le 17 octobre avec un bénévole de la bibliothèque. Le bénévole en état d'ébriété : l'école était venue pour choisir des livres (élèves de 1^{er} et 2^{ième} année). Le conseil demande que le bénévole remettre la clé de la bibliothèque au bureau municipal.

Réso 2018-201

Attendu que si le bénévole refuserait de remettre la clé, la poignée de la porte d'entrée de la bibliothèque sera changer.

Le conseil demande à la responsable (Huguette Beaulieu) de toujours garder les clés en sa possession et ne doit les remettre à personnes d'autres. (Aucun bénévoles ne peut avoir les clés de la bibliothèque).

Il est proposé par Réjean Albert et a l'unaniment de faire ces demandes.

ADOPTÉE

P) Débitmètre Aqueduc

Pas besoin de résolution voir avec le responsable de l'aqueduc pour le suivi

Q) Compteurs d'eau

FORMULAIRE DE L'USAGE DE L'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable, la municipalité doit fournir un rapport annuel;

Réso 2018-202

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit également installer **XX** compteurs d'eau dans le secteur non résidentiel et un échantillon de dix compteurs d'eau dans le secteur résidentiels ;

CONSIDÉRANT QUE l'installation des compteurs d'eau n'a pas été complétée au 1^{er} septembre 2018, date limite établie par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) depuis 2014.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Marguerite Albert,

QUE la municipalité de Lejeune s'engage d'ici le 1^{er} septembre 2019 à :

- Prévoir le montant nécessaire pour réaliser les travaux dans le budget municipal
- Transmettre au MAMH un échéancier incluant :
 - a. Soumission de l'appel d'offre
 - b. Octroi du contrat
 - c. Calendrier mensuel d'installation des compteurs

ADOPTÉE

6. COTISATION ET MEMBERSHIP

a) Chambre de commerces du Témiscouata

Le conseil n'adhère pas à la chambre de Commerce du Témiscouata.

b) Tourisme Témiscouata

Il est proposé par Fernand Albert d'adhérer à tourisme Témiscouata au montant de 125\$ pour l'année 2019.

ADOPTÉE

c) Route des Monts Notre-Dame

Réso 2018-203

Adhésion Monts Notre-Dame

Concernant le renouvellement de la cotisation des membres de la Route des Monts Notre-Dame pour l'année 2019.

Considérant que les règlements généraux, le plan d'action 2019, le budget prévisionnel 2019 ainsi que la grille de cotisation de la Corporation touristique de la Route des Monts Notre-Dame ont été adoptés par les membres à l'assemblée général de fondation à Esprit-

Saint.

Attendu que la municipalité de Lejeune, accepte de budgéter 1.50 \$ par habitant pour l'année 2019 afin de payer sa cotisation de membre de la Route Notre-Dame pour l'année 2019 . Ce taux demeurera fixe pour les exercices financiers 2010 et 2021. Ainsi, une facture nous sera envoyée en janvier 2019.

7. ADMINISTRATION

Rien

8. RESSOURCES HUMAINES

a) Claudine vacance et flottantes

Attendu qu'il reste une semaine de vacance à prendre et 2 journées flottantes, à la directrice générale ;

Attendu que la période est demandante (budget,etc).

Il est proposé par Fernand Albert que la directrice générale prenne les lundis pour ne pas retarder le travail et considérant que la directrice adjointe est au travail, le bureau ne sera pas fermé.

Réso 2018-204

ADOPTÉE

b) Nathalie vacances flottantes

Attendu que la directrice adjointe était absente du travail pour maladie, durant la période estivale. Il lui reste deux semaines de vacances à prendre. Elle demande si possible d'avoir la semaine du 11 novembre au 17 novembre et l'autre du 16 décembre au 22 décembre 2018.

Réso 2018-205

Il est proposé par Réjean Albert d'accepter la semaine du 11 novembre. Pour ce qui est de la semaine du 16 décembre, le conseil ne peut pas accepter, car c'est la période avant les fêtes et qu'il y a beaucoup de travail avant la fin de l'année. Le conseil propose de lui payer la semaine de vacance comme indiqué dans le contrat de travail.

ADOPTÉ

c) Patinoire responsable pour l'hiver 2018-2019

Sur la proposition de Carole Viel qu'il est résolu de procéder au rappel au travail de Édith Dubé à titre de préposés aux services aux utilisateurs et à l'entretien de la patinoire et d'autoriser Pierre Daigneault maire à signer le contrat de travail.

Il est de plus résolu de rappeler au personnel qu'il doit s'assurer qu'il n'y ait aucune consommation d'alcool dans le local des loisirs et sur le terrain de celui-ci en l'absence du permis requis.

Réso 2018-206

Les préposés doivent de plus s'assurer que l'interdiction de fumer dans le local des loisirs soit respectée.

Si la température le permet, après la semaine de relâche, les services seront prolongés d'une semaine.

ADOPTÉE

9. VOIRIE

Rien

10. ORGANISME MUNICIPAL

a) Semaine Nationale organisme

Que la municipalité de Lejeune, souligne la Semaine nationale de l'action communautaire autonome et reconnaisse l'importance du travail des 4000 organismes du Québec et l'engagement des 60 000 travailleuses et travailleurs ainsi que des 425 000 bénévoles pour leur contribution fondamentale au progrès social et au mieux-être de la population québécoise. Partenaire et alliés de longue date des municipalités, ces organismes travaillent avec les différents acteurs locaux pour trouver des solutions adaptées à la réalité du milieu et des communautés. Ayant contribué depuis plus de 50 ans à la construction des protections sociales au Québec, ces organismes sont un modèle exemplaire de participation citoyenne et sont devenus incontournables dans les décisions que nous avons à prendre collectivement.

Que la municipalité de Lejeune reconnaisse spécialement le travail acharné des organismes qui oeuvrent avec conviction et dévouement dans la municipalité de Lejeune et qui aide nos concitoyens et nos concitoyennes à améliorer leurs conditions de vie.

b) DSG (Formation URLS Goulimine)

Il est proposé par Armelle Kermarrec d'accepter d'inscrire Sylvie Cadôret (DSG) pour la formation d'une journée pour faire connaître les éléments essentiels d'une gestion sécuritaire des réseaux de sentiers récréatif et de leur entretien préventif. Les sentiers qui seront couverts durant la formation sont : les voies cyclables et sentiers polyvalents, les sentiers pédestres, la fatbike, le ski de fond et l'hébertisme.

Réso 2018-207

La formation a lieu le 21 novembre, de 9 h à 16h30 à la MRC de témiscouata Tarifs : gratuit pour les membres.

ADOPTÉE

11. CORRESPONDANCES

a) Demande Gilbert Denis

Le conseil ne donnera pas la clé du centre des loisirs pour ce rendre à sa place de rangement, considérant qu'il a une autre accès pour y entrée. La demande est refusée.

b) Association pulmonaire

Le conseil ne prend pas part à la 3^e Campagne « Villes et municipalités contre le radon ».

12. DEMANDE DE DONS

a) Perce-Neiges

Les Perce-Neige du Témiscouata

Campagne de financement du CPA Les Perce-Neige du Témiscouata

Les commanditaires bénéficieront d'une grande visibilité à l'entrée de l'Aréna Jacques-Dubé comme mention Amis.

Le conseil ne participe pas considérant qu'il n'y a personne de la municipalité qui sont inscrite au programme.

b) Horizon FM (vœux de Noël)

Attendu que nous souhaitons publier des vœux des fêtes par les ondes radio.

Il est proposé par Carole Viel, et résolu unanimement d'accepter les vœux du temps des fêtes par Horizon FM au montant de 150\$ plus taxes (pour 10 vœux de Noël et 10 vœux pour le Nouvel An) 20 messages au total. Le texte, trame musicale et frais de production inclus.

Réso 2018-208

ADOPTÉE

c) Comité de Noël (Comptoir de linge)

Attendu que le comité de Noël est en campagne de financement pour recueillir des fonds pour une fête d'enfants.

Attendu que l'argent ramassé sert à faire des cadeaux pour les enfants.

Réso 2018-209

Attendu que cette fête est une occasion merveilleuse pour les gens de la population de se rassembler avant Noël.

Il est proposé par Marguerite Albert et résolu unanimement d'accepter de faire un don de 100\$ pour le comité de Noël. La fête aura lieu le 16 décembre au sous-sol de l'église de Lejeune.

ADOPTÉE

d) École secondaire Dégelis (Stage Band)

Stage Band Élite (polyvalente Dégelis)

Réso 2018-210

Il est proposé par Réjean Albert, et résolu unanimement d'accepter de remettre une commandite de 50\$ pour leur participation au Festival de musique de New York qui aura lieu du 12 au 15 avril 2019. Une personne de la municipalité participe au Stage Band Élite de l'école polyvalente de Dégelis.

ADOPTÉE

e) **École secondaire Dégelis (Finissant)**

Réso 2018-211

École polyvalente Dégelis

Album de finissant polyvalente Dégelis, il est accepté de faire un don de 50\$ pour une mention bronze dans l'album 2018-2019.

Il est proposé par Marguerite Albert, et appuyé à l'unanimité de faire un chèque à l'ordre de l'École Secondaire Dégelis, finissants 2018-2019.

ADOPTÉE

13. Affaires nouvelles

Rien

14.PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions sont posées

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Le conseiller Marguerite Albert propose la levée de la séance à 20h 55

Pierre Daigneault

Claudine Castonguay

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