

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS,
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal d'Ulverton, tenue le 14 mars 2022 au centre communautaire d'Ulverton, 155, route 143, Ulverton (Québec), à 19 h, sous la présidence de Marie Gervais, mairesse suppléante ;

Est également présente Vicki Turgeon, directrice générale et greffière-trésorière,

JOËLLE HÉNAULT	Siège # 1	KARL LINDSAY	Siège # 4
MARIE GERVAIS	Siège # 2	CLAUDE LEFEBVRE	Siège # 5
SYLVAIN CLAIR	Siège # 3	MARK CROSS	Siège # 6

**PROCÈS-VERBAL
SÉANCE ORDINAIRE
Le 14 mars 2022 à 19 h**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation des procès-verbaux
 - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022
4. Correspondance
5. Rapport de la mairesse et des comités
 - 5.1 Période de questions des conseillers sur les rapports de la mairesse suppléante et des comités
6. Finance
 - 6.1 Présentation des comptes à autoriser
7. Urbanisme
 - 7.1 Permis émis depuis le 8 février 2022
8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA(S)
9. Administration
 - 9.1 Avis de dépôt – Divulgence de certains dons et rapports de dépenses
 - 9.2 Avis de dépôt – Déclaration de participation / formation éthique et déontologie
 - 9.3 Adoption du Règlement numéro 2022-02 *abrogeant et remplaçant le 432-2012 modifié par 462-2016_Code d'éthique employés*
 - 9.4 Partage des droits d'imposition des carrières et sablières 2021 – Proposition de la municipalité de L'Avenir
 - 9.5 Arrérages de taxes – Clore le processus menant à la vente pour taxes impayées
 - 9.6 Adoption du rapport financier 2021 de la SSIRR
 - 9.7 Octroi de contrat – Installation d'un second panneau électrique à l'hôtel de ville
 - 9.8 Cession du lot 3 635 062 (ancien chemin du marécage « swamp road »)
 - 9.9 Adoption du rapport annuel 2021 d'activités en sécurité incendie
 - 9.10 Octroi de contrat – Installation de gouttières au centre communautaire (reporté)
 - 9.11 FQM : Demande d'appui – Les élus·es municipaux québécois solidaires du peuple Ukrainien
 - 9.12 Calendrier 2022 – modification du calendrier des séances ordinaires

- 9.13 Les Fleurons – Renouvellement de l’entente
- 9.14 OBNL – Regroupement UMQ assurances
- 9.15 Formation Rôles et responsabilité
- 9.16 Remplacement – Chauffe-eau garage municipal
- 9.17 Étagère bibliothèque

10. Voirie

- 10.1 Octroi de contrat – Rechargement majeur, nivelage et compaction
- 10.2 Appel d’offres 2022-02 – Fourniture et épandage d’abat-poussière
- 10.3 Demande de prix – Nettoyage des intersections des chemins asphaltés

11. Affaires nouvelles

- 11.1 Avis de dépôt – Rapport de la vice-présidente à la vérification de la Commission municipale du Québec – Audit de conformité
- 11.2 Octroi de contrat – Fourniture et installation de fenêtres à l’hôtel de ville
- 11.3 Bogie – Pancarte « no parking »

12. Deuxième période de questions ou varia(s)

13. Levée de l’assemblée

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Rés. 047-03-2022 Madame la Mairesse suppléante constate que les membres présents à l’ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par Claude Lefebvre.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR

Rés. 048-03-2022 **CONSIDÉRANT QUE** chacun des membres du conseil a pris connaissance de l’ordre du jour de cette séance ordinaire;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l’ordre du jour;

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l’unanimité des membres présents d’adopter l’ordre du jour, avec ses ajouts.

ADOPTÉE

3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

3.1. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2022

Rés. 049-03-2022 **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Karl Lindsay, **APPUYÉ** par Sylvain Clair et résolu à l’unanimité des membres présents d’adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022.

ADOPTÉE

4. CORRESPONDANCE

La liste de la correspondance reçue pour la période du 8 février au 14 mars 2022 a été remise à chacun des membres du Conseil. La correspondance faisant l'objet d'une résolution sera déposée aux archives.

5. RAPPORT DE LA MAIRESSE ET DES COMITÉS

5.1. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS SUR LES RAPPORTS DE LA MAIRESSE ET DES COMITÉS

6. FINANCE

6.1. ADOPTION DES COMPTES DU 8 FÉVRIER AU 14 MARS 2022

Rés. 050-03-2022

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale/greffière-trésorière a remis une copie de la liste des comptes à payer (montant : 80 336,06 \$) et des chèques émis (montant : 10 955,83 \$) à chacun des membres du Conseil;

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes à payer et les chèques émis selon les listes transmises à chacun des membres du Conseil pour la période du 8 février au 14 mars 2022 soient acceptées et/ou payées.

ADOPTÉE

7. URBANISME

7.1 PERMIS ÉMIS DEPUIS LE 8 FÉVRIER 2022 : 8

- 2 Agrandissement
- 1 Captage d'eaux souterraines
- 2 Construction
- 1 Installation septique
- 2 Rénovation

8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA : 15 MINUTES

9. ADMINISTRATION

9.1. AVIS DE DÉPÔT – DIVULGATION DE CERTAINS DONS ET RAPPORTS DE DÉPENSES

La directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt de l'ensemble des formulaires DGE-1038 relativement à la divulgation de certains dons et rapports de dépenses des candidats de l'élection générale du 7 novembre 2021, conformément à l'article 513.2 de la LERM.

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

9.2. AVIS DE DÉPÔT – DÉCLARATION DE PARTICIPATION / FORMATION ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

La directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt des cinq (5) formulaires reçus relativement à la déclaration de participation à la formation en éthique et en déontologie, conformément à l'article 15 de la LEDMM.

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

9.3. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-02

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-02

*ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT
432-2012 MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT 462-2016
ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS·ES MUNICIPAUX*

Règlement no. 2022-01 : 1_2022-03-14, *Règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des employés·es municipaux;*

Rés. 051-03-2022 **CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

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

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été préalablement donné par Karl Lindsay, à la séance ordinaire du 7 février 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé par Sylvain Clair lors de cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une consultation des employés sur le projet de règlement s'est tenue le 16 février 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 22 février 2022 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

IL EST PROPOSÉ par Joëlle Hénault, **APPUYÉ** par Claude Lefebvre et résolu à l'unanimité des membres présents que le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement 2022-02, soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1. **Objet du règlement**

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

2. **Champ d'application**

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

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

3. **Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie**

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

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

4. **Présentation**

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

5. **Les valeurs**

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

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

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

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

6. Le principe général

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

7. Les objectifs

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

8. Interprétation

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

9. Les obligations générales

- 9.1 L'employé doit :
- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
 - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 9.2 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 ;

9.3 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.

10. Les obligations particulières

10.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.2 RÈGLE 2 – Les avantages

10.2.1 Il est interdit à tout employé :

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

2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

10.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

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

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

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

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

10.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

- 10.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 10.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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

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

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

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

10.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

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

10.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

10.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

10.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

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

10.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

- 10.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :
- 1) Le directeur général / greffier-trésorier et son adjoint;
- 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.

11. Les sanctions

- 11.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.
- 11.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.
- 11.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

12. 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 / greffier-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
 - 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 12.2 À l'égard du directeur général / greffier-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 12.3 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.

13. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À ULVERTON, CE 14^E JOUR DE MARS 2022

Marie Gervais,
Mairesse suppléante

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

ANNEXE A

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

Je soussigné, _____, | fonction de travail |, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité d'Ulverton.

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

Ce (date)

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du _____ et l'avoir versée au dossier de l'employé ce _____.

Nom et signature du responsable

9.4. PARTAGE DES DROITS D'IMPOSITION DES CARRIÈRES ET SABLIERES 2021 – PROPOSITION DE LA MUNICIPALITÉ DE L'AVENIR

Rés. 052-03-2022

CONSIDÉRANT l'entente de partage des droits d'impositions des carrières et sablières avec la municipalité de L'Avenir devant être signée à chaque année;

CONSIDÉRANT QUE le montant 2021 pour le partage des droits d'impositions est de 9 556,26 \$;

IL EST PROPOSÉ par Karl Lindsay, APPUYÉ par Mark Cross et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal accepte la proposition de la Municipalité de l'Avenir et autorise madame Marie Gervais, mairesse suppléante ainsi que madame Vicki Turgeon, directrice générale, à signer pour et au nom de la municipalité, l'entente de partage des droits d'imposition de carrières et sablières pour l'année 2021 et ce, pour un montant total de 9 556,26 \$.

ADOPTÉE

9.5. ARRÉRAGES DE TAXES – CLORE LE PROCESSUS MENANT À LA VENTE POUR TAXES IMPAYÉES

Rés. 053-03-2022

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a préparé un état des propriétaires endettés envers la Municipalité pour taxes municipales impayées de plus d'un an;

CONSIDÉRANT QUE tous les propriétaires ont soit acquittés leurs dettes ou pris une entente de paiement envers la municipalité auprès de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Clair, APPUYÉ par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal accepte de clore le processus menant à la vente pour taxes impayées ayant été initié en janvier 2022.

ADOPTÉE

9.6. ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER 2021 DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Rés. 054-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte le rapport financier 2021 du SSIRR.

ADOPTÉE

9.7. OCTROI DE CONTRAT – INSTALLATION D'UN SECOND PANNEAU ÉLECTRIQUE À L'HÔTEL DE VILLE

Rés. 055-03-2022

CONSIDÉRANT l'ajout d'un troisième bureau dans l'hôtel de ville ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite brancher l'hôtel de ville à la génératrice du centre communautaire et que pour cela, la puissance du panneau électrique doit être augmentée ;

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal octroi le contrat pour l'installation d'un nouveau panneau électrique à Les Entreprises électriques Martial Côté inc. et ce, selon l'offre de services reçu en date du 14 février 2022.

ADOPTÉE

9.8. CESSION DU LOT 3 635 062 (ANCIEN CHEMIN DU MARÉCAGE « SWAMP ROAD »)

Rés. 056-03-2022

CONSIDÉRANT QU'en date du 14 octobre 1958, le Conseil a adopté un règlement à l'effet de fermé officiellement le « swamp road » ;

CONSIDÉRANT QUE le lot n'a pas été cédé aux propriétaires riverains du lot 3 635 062 ;

CONSIDÉRANT QUE la refonte cadastrale de 2006 est venu préciser que la Municipalité d'Ulverton était encore propriétaire dudit lot ;

CONSIDÉRANT QUE le lot 3 635 062 a été entretenu par monsieur St-Amand (propriétaire des lots 3 511 448 et 3 511 517) depuis au moins 30 ans ;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires des lots riverains, monsieur Mercier et Ménard pour Boréal, renoncent au droit de passage sur le lot 3 635 062 ;

IL EST PROPOSÉ par Claude Lefebvre, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l'unanimité des membres présents

QUE le conseil municipal accepte de céder le lot 3 635 062 au montant d'un (1) \$ au propriétaire des lots 3 511 448 et 3 511 517, monsieur St-Amand, conditionnellement à ce qu'il assume tous les frais reliés à cette cession et qu'il renonce à réclamer les coûts rattachés à l'entretien de ce lot au cours des 30 dernières années;

QUE le conseil municipal autorise le/la maire·esse, élu·e en date du 3 avril 2022, ainsi que madame Vicki Turgeon, directrice générale, à signer pour et au nom de la municipalité, tout documents afférents à la cession dudit lot 3 635 062.

ADOPTÉE

9.9. ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2021 D'ACTIVITÉS EN SÉCURITÉ INCENDIE

Rés. 057-03-2022

CONSIDÉRANT QUE le schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé en vigueur sur le territoire de la MRC du Val-Saint-François;

CONSIDÉRANT l'article 35 de la *Loi sur la sécurité incendie*;

CONSIDÉRANT QUE les rapports annuels produits et adoptés par les municipalités de la MRC du Val-Saint-François doivent être expédiés au Ministère de la Sécurité publique, par le biais de la MRC, et ce, au plus tard le 31 mars 2022;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a pris connaissance du rapport annuel d'activités en sécurité incendie réalisées sur le territoire municipal;

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal :

- adopte le rapport annuel d'activités en sécurité incendie réalisés sur le territoire de la municipalité d'Ulverton pour l'année 2021;
- fasse parvenir une copie de celui-ci à la MRC du Val-Saint-François, accompagnée d'une copie de la présente résolution.

ADOPTÉE

9.10. OCTROI DE CONTRAT – INSTALLATION DE GOUTTIÈRES ET DE BRISE-GLACE AU CENTRE COMMUNAUTAIRE (reprise 018-01-2022)

Rés. 058-03-2022

IL EST PROPOSÉ par _____, **APPUYÉ** par _____ et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal octroi le contrat à _____ pour l'installation de gouttières et de brise-glace au centre communautaire et ce, selon l'offre de services reçue en date du _____ 2022.

REPORTÉE

9.11. FQM_DEMANDE D'APPUI – LES ÉLUS-ES MUNICIPAUX QUÉBÉCOIS SOLIDAIRES DU PEUPLE UKRAINIEN

Rés. 059-03-2022

CONSIDÉRANT QUE la Fédération de Russie a envahi militairement la république d'Ukraine;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération de Russie a, se faisant, violé les règles internationales du respect de l'intégrité des frontières nationales et provoque la mort de milliers de personnes et l'exode de citoyens ukrainiens;

CONSIDÉRANT QU'à notre époque, la solution militaire est inacceptable pour régler les conflits entre nations;

CONSIDÉRANT QUE les élus·es municipaux et le peuple québécois sont profondément affligés par les souffrances vécues par le peuple et les communautés ukrainiennes;

CONSIDÉRANT QUE la volonté des élus·es municipaux du Québec d'exprimer leur désapprobation la plus totale de cette situation et du recours aux armes pour régler les conflits;

CONSIDÉRANT QUE la volonté des élus·es municipaux et de la population québécoise d'exprimer leur solidarité avec le peuple ukrainien;

CONSIDÉRANT QUE les gestes de solidarité de plusieurs municipalités et de nombreux Québécois envers le peuple ukrainien, notamment à travers des dons à la Croix-Rouge canadienne;

Il est proposé par Joëlle Hénault, appuyé par Claude Lefebvre et résolu à l'unanimité des membres présents

Que la municipalité d'Ulverton condamne avec la plus grande fermeté l'invasion de l'Ukraine par la Russie;

Que la municipalité joigne sa voix au concert des nations pour appeler la Russie à mettre fin à son agression et à retirer toutes ses forces de l'Ukraine et à régler ses différends par la voie de la diplomatie;

Que la municipalité demande au gouvernement du Canada de prendre toutes les mesures nécessaires pour amener la Russie à abandonner son attitude belliqueuse;

Que la municipalité invite ses citoyens à participer à l'effort de solidarité envers le peuple ukrainien;

Que la municipalité déclare son intérêt à contribuer à cet effort collectif et humanitaire et invite tous les groupes et intervenants à se mobiliser pour organiser l'accueil de ces personnes réfugiées sur notre territoire;

Que copie de cette résolution soit envoyée au premier ministre du Canada, M. Justin Trudeau, à la ministre des Affaires étrangères, M^{me} Mélanie Joly, au premier ministre du Québec, M. François Legault, à l'ambassade de la République d'Ukraine, à l'ambassade de la Fédération de Russie, à la Fédération québécoise des municipalités et aux médias régionaux et nationaux.

ADOPTÉE

9.12. MODIFICATION – CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Rés. 060-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la modification de la date du 4 avril, prévue au calendrier pour la séance ordinaire du 11 avril 2022, le 4 avril étant le lendemain de l'élection partielle.

ADOPTÉE

9.13. LES FLEURONS – RENOUELEMENT DE L'ENTENTE TRIENNALE

Rés. 061-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Joëlle Hénault, **APPUYÉ** par Claude Lefebvre et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise le renouvellement de l'abonnement au Fleurons pour les années 2022, 2023 et 2024, et ce, au coût annuel de 316 \$ + taxes.

ADOPTÉE

9.14. UMQ – PROGRAMME D'ASSURANCES DES OBNL

Rés. 062-03-2022

CONSIDERANT QUE des organismes à but non lucratif (OBNL), œuvrant sur le territoire et auprès des citoyens de la municipalité, ont de la difficulté à trouver de l'assurance de dommages à un prix abordable, compte tenu du risque qu'ils encourent ou font encourir ;

CONSIDERANT QUE l'Union des municipalités du Québec (UMQ), en partenariat avec les municipalités, souhaite répondre à la problématique d'assurabilité et aider ainsi les OBNL ;

CONSIDERANT QUE l'UMQ procédera sous peu ou a procédé à un appel d'offres public pour les municipalités participantes au regroupement ainsi formé, en vue d'identifier un courtier ou un/des assureur(s), qui offrira(ont) la proposition d'assurances à des conditions et aux prix les plus avantageux pour les OBNL et que ceux-ci pourront, à leur discrétion, transiger ou prendre des assurances de dommages directement auprès du courtier ou assureur identifié ;

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE ce Conseil autorise la municipalité d’Ulverton à faire partie du regroupement pour lequel l’UMQ a procédé ou procédera sous peu à un appel d’offre public en vue d’identifier un courtier ou un/des assureur(s), qui offrira(ont) la proposition d’assurances à des conditions et aux prix les plus avantageux pour les OBNL reconnus par la municipalité.

QUE ce Conseil reconnaisse aussi, aux fins de l’appel d’offres public qui fut lancé ou qui sera lancé sous peu, l’/ les OBNL suivant(s), nom, adresse, coordonnées :

- Corporation du Vieux Moulin d’Ulverton inc.
210, chemin Porter
Ulverton (QC) J0B 2B0
819 826-

ADOPTÉE

9.15. FORMATION RÔLES ET RESPONSABILITÉS – INSCRIPTION DES NOUVEAUX ÉLUS.ES

Rés. 063-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l’unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise l’inscription des trois nouveaux élus.es mentionnés ci-dessous, ainsi que le/la maire.esse qui sera élu.e en date du 3 avril prochain, et ce, au coût de 199 \$ par personne. +la DG

ADOPTÉE

9.16. REMPLACEMENT – CHAUFFE-EAU DU GARAGE MUNICIPAL

Rés. 064-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l’unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise le remplacement du chauffe-eau de 12 galons pour le garage municipal, et ce, pour un montant de l’ordre de 700 \$.

ADOPTÉE

9.17. AJOUT D’ÉTAGÈRE POUR LA BIBLIOTHÈQUE

Rés. 065-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Joëlle Hénault, **APPUYÉ** par Claude Lefebvre et résolu à l’unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise l’ajout de deux rangées supplémentaires à la bibliothèque actuelle, et de s’assurer que les étagères soient sécuritaires.

ADOPTÉE

10. VOIRIE

10.1. OCTROI DE CONTRAT – RECHARGEMENT MAJEUR, NIVELAGE ET COMPACTION (APPEL D’OFFRES PUBLIC 2022-01)

Rés. 066-03-2022

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu six (6) soumissions à la suite de l’appel d’offres 2022-01 qui a été publié sur SEAO et ce, pour le contrat de rechargement granulaire incluant le nivelage et la compaction sur certains de nos chemins;

CONSIDÉRANT QU’après vérification, le plus bas soumissionnaire respecte en tous points le cahier des charges;

CONSIDÉRANT QUE Transport Jim Coddington Inc. est le plus bas soumissionnaire conforme;

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Sylvain Clair et résolu à l’unanimité des membres présents que le conseil municipal octroi ce contrat à Transport Jim

Coddington Inc. aux taux de 13,78 \$/tonne + taxes pour le rechargement et de 0,70 \$/mètre linéaire pour la compaction et ce, pour un montant maximal de 198 000,00 \$, avant les taxes applicables.

ADOPTÉE

10.2. APPEL D'OFFRES 2022-02 – FOURNITURE ET ÉPANDAGE D'ABAT-POUSSIÈRE

Rés. 067-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale à procéder à l'appel d'offres pour la fourniture et l'épandage d'abat-poussière sur nos routes à l'été 2022.

ADOPTÉE

10.3. DEMANDE DE PRIX – NETTOYAGE DES CHEMINS ASPHALTÉS ET OCTROI DU CONTRAT AU PLUS BAS SOUMISSIONNAIRE CONFORME

Rés. 068-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Mark Cross et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à demande des soumissions à au moins deux fournisseurs afin de procéder au nettoyage des chemins asphaltés sur notre territoire et d'en octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

ADOPTÉE

11. AFFAIRES NOUVELLES

11.1. AVIS DE DÉPÔT – RAPPORT DE LA VICE-PRÉSIDENTE À LA VÉRIFICATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC – AUDIT DE CONFORMITÉ

Rés. 069-03-2022

La directrice générale/greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de la vice-présidente à la vérification de la Commission municipale du Québec sur l'audit de conformité portant sur la transmission des rapports financiers.

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

11.2. OCTROI DE CONTRAT – FOURNITURE ET INSTALLATION DE NOUVELLES FENÊTRES À L'HÔTEL DE VILLE

Rés. 070-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Joëlle Hénault, **APPUYÉ** par Mark Cross et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal octroi le contrat à Larivière Portes & Fenêtres pour la fourniture et l'installation de six (6) nouvelles fenêtres à l'hôtel de ville et ce, selon l'offre de services reçue en date du 14 mars 2022.

ADOPTÉE

11.3. NOUVEAUX PANNEAUX DE SIGNALISATION – INSTALLATION DE PANNEAUX « NO PARKING »

Rés. 071-03-2022

IL EST PROPOSÉ par Mark Cross, **APPUYÉ** par Joëlle Hénault et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise l'installation de pancartes à certains endroits stratégiques le long du chemin Bogie.

ADOPTÉE

12. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA(S)

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions et de résolutions, le cas échéant, il est proposé par Claude Lefebvre que la séance soit levée à 20 h 42. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 11 avril 2022.

Marie Gervais,
Mairesse suppléante

Vicki Turgeon,
Directrice générale et greffière-trésorière

APPROBATION DES RÉOLUTIONS

Je, Marie Gervais, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature, par moi-même, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 par. 2 du Code municipal du Québec.

Signé à Ulverton ce 15^e jour du mois de mars 2022.

Marie Gervais,
Mairesse suppléante