

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTE DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE LEFEBVRE**

2012-11-05 Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil Municipal de Lefebvre tenue à la salle du Conseil Municipal le 5ième jour du mois de novembre 2012 à 20 heures formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire à laquelle séance sont présents:

Monsieur le Maire, Claude Bahl

Les conseillers:

Lina Lacharité, Denis Laroche, François Parenteau & Roger Tessier

Les conseillers Rachel Laflamme et Jocelyn Verrier sont absents

Madame Julie Yergeau, directrice générale et secrétaire-trésorière est aussi présente.

**(12-11-220) ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Sur proposition du conseiller Denis Laroche et appuyé par le conseiller François Parenteau et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté.

**(12-11-221) ADOPTION PROCÈS-VERBAL**

Il est proposé par le conseiller Roger Tessier et appuyé par la conseillère Lina Lacharité et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil Municipal tenue le 1<sup>er</sup> jour du mois d'octobre 2012 soit accepté tel que rédigé.

**(12-11-222) ADOPTION PROCÈS-VERBAL**

Il est proposé par le conseiller François Parenteau et appuyé par la conseillère Lina Lacharité et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil Municipal tenue le 15<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2012 soit accepté tel que rédigé.

**(12-11-223) APPROBATION DES COMPTES**

Il est proposé par le conseiller Denis Laroche et appuyé par le conseiller François Parenteau et résolu à l'unanimité des conseillers que les comptes à payer suivants, présentés par la secrétaire-trésorière pour le mois de novembre 2012 soient acceptés et payés.

<b>NO. BÉNÉFICIAIRE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>MONTANT</b>
6189 Hydro-Québec	Luminaire mois septembre	391.34\$
6190 Postes Canada	Média poste mois septembre	138.50\$
6191 Proulx Bertrand	Remboursement achat cric	114.96\$

6192	Biblio CQLM	Formation automne 2012	50.00\$
6193	Remorquage Normand Dionne	#2096Remarquage VR	402.42\$
6194	UltraConfort	#219276,219277,219278 Huile à chauffage octobre	1 486.78\$
6195	Delude Pauline	Aide financière heure du Conte	200.00\$
6196	ADMQ	#15655Formation DG	298.94\$
6197	RCL	#59159 Centrale annuelle	155.22\$
6198	Les Entreprises Alain Bélanger	#0966Coupage de branches	4 254.08\$
6199	Bell Canada	Téléphone mois octobre	371.62\$
6200	Construction DJL Inc.	#5801129396Libération de la retenue/RTE O'Brien	16 5 09.6 8\$
6201	Construction S.B	Réparation portique école	298.94\$
6202	Biblio CQLM	Remboursement livre perdu	40.01\$
6203	Delude Pauline	Remboursement frais de dépl. & Subvention achat livres	318.90\$
6204	Eauvy M/N Inc.	#20527Réparation adoucisseur d'eau école	150.61\$
6205	Les Équipements de ferme Miro	#6068Tige pour poteaux & divers travaux	143.72\$
6206	Équipement san. Drummond	#272228Achat produits hygiéniques école	120.53\$
6207	Centre de pneus GCR	#941-2619Réparation d'un pneu pour camion	36.79\$
6208	Genivar	#0278938Surveillance partiel RTE O'Brien	2 874.38\$
6209	Gina Larocque Margosian	Programme naissance	150.00\$
6210	Hydro-Québec	Luminaires mois octobre	404.43\$
6211	L'industrielle Alliance	Assurance collective mois de novembre	556.98\$
6212	Jean Beauchesne	Remboursement demande de CA au MDDEP	538.00\$
6213	Laboratoire D'env. SM	#1198037,1198117,1199768,1202088 Analyses d'eau	822.08\$
6214	Trav-eaux Girardot	#281388Réparation plomberie	63.24\$
6215	Marché Ste- Jeanne d'Arc	Quincaillerie	65.30\$
6216	Megaburo	#50-0827393,-0829691Encre & Lecture photocopieur	280.34\$
6217	MRC de Drummond	Charges en inspection, mutations sept., Révision & quote part	3 333.12\$
6218	Municipalité de Durham Sud	3 <sup>e</sup> versement service incendie	5 883.72\$
6219	PG Solutions Inc.	Licence Anti-virus	120.75\$
6220	Postes Canada	Média poste octobre	92.52\$
6221	Rachel Laflamme	Programme naissance	150.00\$
5222	RIGD Bas St-François	Quote part novembre	3 924.00\$
6223	Rona	#244222-1,246027-1Quincaillerie	18.81\$
6224	Samson Bélair / Deloitte & Touche	#3179264Honoraire comptable	1 322.21\$
6225	Serrupro	#272181,272247Changement De serrures église	1 148.82\$
6226	Telus	Cellulaires mois octobre	63.24\$

6227	Virginie Lemieux	Programme naissance	150.00\$
6228	Visa Desjardins	Essence camion & carte Cadeau naissance	447.15\$
6229	Télécom- munications Xittel inc.	#719967 Hébergement pour site internet	194.77\$
6230	Excavation André Provencher	1 <sup>er</sup> versement déneigement Stationnements	1 425.69\$
	Employés municipaux	Salaires mois octobre	6 603.30\$

### **DÉPÔT DES RAPPORTS DES REVENUS ET DÉPENSES COMPARATIFS**

La secrétaire-trésorière dépose un état des revenus et dépenses comparatif de la municipalité depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, conformément à la loi. Les rapports sont joints en annexe "A".

### **DÉPÔT DU RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE SELON LE RÈGLEMENT 344**

La secrétaire-trésorière dépose un rapport des dépenses autorisées selon le règlement numéro 344.

### **DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES**

Il y a eu dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires des membres du Conseil selon l'article 357 de la Loi sur les Élections et les Référendums dans les municipalités;

- Claude Bahl, maire
- Rachel Laflamme, conseillère poste #2
- Denis Laroche, conseiller poste #3
- Lina Lacharité, conseillère poste #4
- Roger Tessier, conseiller poste #5
- François Parenteau, conseiller poste #6

### **DISCOURS DU MAIRE**

Conformément à l'article 955 du Code Municipal, Monsieur Claude Bahl, maire, présente un rapport sur la situation financière de la Municipalité de Lefebvre en ce qui concerne les derniers états financiers et du dernier rapport du vérificateur, les réalisations pour l'année 2012, le programme triennal d'immobilisations et les orientations générales pour la prochaine année ainsi que du prochain programme triennal d'immobilisations. Dont copie est jointe au présent discours du maire pour en faire partie intégrante comme annexe « A ».

Qu'une copie du rapport du maire soit distribuée gratuitement à chaque adresse civique dans la municipalité.

### **(12-11-224) ADOPTION DU RÈGLEMENT RELATIF AU « CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX »**

CONSIDÉRANT 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 de celle-ci;

Proposé par : Lina Lacharité

Appuyé par : François Parenteau

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 349 relatif au *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND**  
**MUNICIPALITÉ DE LEFEBVRE**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 349 RELATIF AU  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX**

---

**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 de celle-ci ;

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

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 1<sup>er</sup> octobre 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 15 octobre 2012;

**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 2012;

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 1<sup>er</sup> octobre 2012;

**EN CONSÉQUENCE**, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Lefebvre, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

## **Article 1 – Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **Article 2 – Objet**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

## **Article 3 - Code d'éthique et de déontologie des employés**

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

Le maire reçoit l'attestation de Julie Yergeau *directrice générale et secrétaire-trésorière*.

Une copie des attestations sont versées au dossier de chaque employé.

## **Article 5 - Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

## **Article 6 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la loi.

Adopté le 5 novembre 2012.

---

Claude Bahl, Maire

---

Julie Yergeau,  
*directrice générale et secrétaire-trésorière*

Avis de motion :	1 <sup>er</sup> octobre 2012
Présentation du projet :	15 octobre 2012
Avis public d'adoption du projet:	2 octobre 2012
Adoption :	5 novembre 2012
Avis public d'entrée en vigueur :	__ novembre 2012

---

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

### **DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LEFEBVRE**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la

Municipalité de Lefebvre 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)**.

#### ARTICLE 1 - Les valeurs

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.

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

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.

#### ARTICLE 2 - Le principe général

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.

#### ARTICLE 3 - Les objectifs

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.

#### ARTICLE 4 - L'interprétation

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.

## ARTICLE 5 - Champ d'application

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

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.

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.

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.

## ARTICLE 6 - Les obligations générales

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.

En matière 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 ;

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.

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.

## ARTICLE 7 - Les obligations particulières

### **RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

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.

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.

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.

- **RÈGLE 2 – Les avantages**

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.

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.

- **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

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.

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

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.

- **RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

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.



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.

- **RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

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.

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.

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

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

- **RÈGLE 7 – La sobriété**

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.

**ARTICLE 8 - Les sanctions**

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.

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.

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.

**ARTICLE 9 - L'application et le contrôle**

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.

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.

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.

#### **(12-11-225) RENOUELEMENT ASSURANCES MUNICIPALES**

CONSIDÉRANT le renouvellement des assurances municipales pour la période du 30 novembre 2012 au 30 novembre 2013;

Proposé par : Denis Laroche

Appuyé par : François Parenteau

IL EST RÉSOLU que la Municipalité de Lefebvre renouvelle ses assurances municipales avec la « Mutuelles des municipalités du Québec » au coût de vingt-deux mille neuf cent trente-six dollars (22 936.\$) incluant les taxes pour la période du 30 novembre 2012 au 30 novembre 2013;

Que des transferts de comptes soient effectués et affectés aux postes budgétaires suivants:

(02-701-20-421) 186.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-701-24-421)

(02-702-92-421) 438.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-701-24-421)

(02-320-00-425) 26.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-421)

Que cette dépense soit prise dans les postes budgétaires (02-190-00-421), (02-190-00-423), (02-230-00-421), (02-320-00-421), (02-320-00-425), (02-340-00-421), (02-701-20-421), (02-701-24-421), (02-701-90-421), (02-702-30-421), (02-702-92-421) et frais payés d'avance (54-191-00-000);

Il est également résolu d'autoriser la secrétaire-trésorière à faire le paiement à « Groupe Ultima Inc. » au montant de 22 936.\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-226) MANDAT D'AVOCAT POUR LA VÉRIFICATION D'UN RÈGLEMENT RELATIF À LA PRÉVENTION DES INCENDIES**

CONSIDÉRANT que la municipalité doit adopter un règlement relatif à la prévention des incendies et que ce règlement a été rédigé pour les Municipalités de Durham Sud, L'Avenir, Wickham et Lefebvre;

CONSIDÉRANT qu'il est préférable de faire vérifier ce règlement par un avocat avant de l'adopter;

Proposé par : Denis Laroche

Appuyé par : Roger Tessier

IL EST RÉSOLU d'aviser la Municipalité de Wickham que la Municipalité de Lefebvre donne son accord pour que le bureau d'avocats Therrien, Couture étudie le projet de règlement relatif à la prévention des incendies, rencontre les représentants des municipalités et rédige la version finale dudit règlement et ce, pour des honoraires de 2 000.\$ taxes en sus qui sera répartie en part égale entre les Municipalités de Durham Sud, L'Avenir, Lefebvre et Wickham;

Que cette résolution soit conditionnelle à l'acceptation de ce mandat par les Municipalités de Durham Sud, L'Avenir et Wickham;

Qu'une somme de 575.\$ soit allouée pour cette dépense, prise dans la poste budgétaire (02-190-00-412).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-227) ENTENTE RELATIVE À L'ENTRETIEN DU CHEMIN DU 7<sup>E</sup> RANG OUEST**

CONSIDÉRANT que la municipalité de Lefebvre désire modifier l'entente relative à l'entretien du chemin du 7<sup>e</sup> rang Ouest concernant la modification de la contribution financière annuelle;

Proposé par : Denis Laroche

Appuyé par : Roger Tessier

IL EST RÉSOLU par le conseil municipal de Lefebvre de demander à la Ville de Drummondville une rencontre afin de discuter sur la possibilité d'apporter une modification à l'entente relative à l'entretien du chemin du 7<sup>e</sup> rang Ouest concernant la contribution financière annuelle.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-228) RENOUVELLEMENT DU SERVICE DE LA FOURRIÈRE ANIMALE**

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu une offre de service de la *Société protectrice des animaux de Drummondville* relativement au renouvellement du contrat pour les années 2013-2014 concernant les services de la cueillette d'animaux, de la perception de licences, la gestion de plainte et de service de refuge;

Proposé par: François Parenteau

Appuyé par : Denis Laroche

IL EST RÉSOLU que la Municipalité de Lefebvre accepte l'offre de service de la *Société protectrice des animaux de Drummondville* pour les années 2013-2014;

Que le coût pour le service complet est d'un dollar et soixante-quinze cents par citoyen (1.75\$/citoyen) ainsi que l'argent des licences qui est conservé par la SPAD;

Que Madame Julie Yergeau, secrétaire-trésorière soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Lefebvre le contrat d'une durée de deux ans avec la *Société protectrice des animaux de Drummondville*;

Que le contrat de service est joint en annexe A pour faire partie intégrante de la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-229) ACHAT SEL ADOUCISSEUR**

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de faire l'achat de sel de mer pour les adoucisseurs d'eau de l'école, du centre communautaire et de l'hôtel de ville;

Proposé par: Denis Laroche

Appuyé par : Lina Lacharité

IL EST RÉSOLU que la Municipalité de Lefebvre achète de la Coopérative agricole St-André une palette de sel de mer pour adoucisseur d'eau;

Qu'une somme de cinq cents dollars (500.\$) soit allouée pour cette dépense, prise dans les postes budgétaires (02-190-00-522), (02-701-20-522) et (02-702-91-522).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-230) ANALYSES D'EAU / ANNÉE 2013**

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu une offre de services de *Environex, Laboratoires Environnementaux*, concernant les analyses d'eau pour l'année 2013;

CONSIDÉRANT que les prix de *Environex* sont plus avantageux que ceux du fournisseur actuel;

Proposé par : Lina Lacharité

Appuyé par : Denis Laroche

IL EST RÉSOLU de mandater *Environex* pour l'année 2013 concernant les analyses d'eau aux conditions énumérées dans l'offre de services datée du 14 octobre 2012.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-231) COMMANDE DE PANNEAUX DE SIGNALISATION**

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'acheter divers panneaux de signalisation et des accessoires;

Proposé par : François Parenteau

Appuyé par : Denis Laroche

IL EST RÉSOLU que la municipalité fasse l'achat de panneaux et des accessoires pour la signalisation de la compagnie Martech Signalisation Inc.;

Qu'un transfert de compte soit effectué au montant de six cent soixante dollars (660.\$) pris dans le poste budgétaire (02-320-01-521) et affecté dans le poste budgétaire (02-355-00-526) :

(02-355-00-526) 660.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-01-521)

Qu'une somme de neuf cent quarante dollars (940.\$) soit allouée pour ces dépenses, prise dans le poste budgétaire (02-355-00-526).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-232) DEMANDE D'EXTENSION DE TEMPS/ CONFORMITÉ INSTALLATION SEPTIQUE**

CONSIDÉRANT que les propriétaires du 147, 10<sup>e</sup> rang doivent refaire leur installation septique suite à un avis de l'inspecteur en environnement de la municipalité ;

CONSIDÉRANT la demande d'extension de temps des propriétaires pour conformer leur installation septique sur leur propriété;

CONSIDÉRANT que les propriétaires demandent à la municipalité de leur laisser un délai, soit jusqu'au printemps 2013 pour se conformer aux *Règlement provincial Q-2.r.22 concernant le traitement des eaux usées des résidences isolées* ;

Proposé par: François Parenteau

Appuyé par : Roger Tessier

IL EST RÉSOLU que le Conseil municipal de Lefebvre accepte la demande des propriétaires du 147, 10<sup>e</sup> rang Est et autorise une extension de temps, soit jusqu'au 30 juin 2013 pour se conformer au *Règlement provincial Q-2.r.22 concernant le traitement des eaux usées des résidences isolées*.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-233) GUIGNOLÉE 2012**

CONSIDÉRANT que Madame Céline Poudrier désire s'impliquer afin d'organiser une guignolée sur le territoire de la Municipalité de Lefebvre en collaboration avec le comptoir alimentaire Drummond;

Proposé par : Denis Laroche

Appuyé par : Roger Tessier

IL EST RÉSOLU par le conseil d'appuyer les démarches pour l'organisation de la guignolée qui aura lieu le 2 décembre 2012;

Que la municipalité accepte de faire la publicité de cet événement en envoyant un média poste à chaque adresse de son territoire;

Que la municipalité autorise l'utilisation du bâtiment de l'église pour cette activité;

Qu'une somme de trente dollars (30.\$) soit versée comme aide financière afin que des rafraîchissements et des collations soient offerts aux bénévoles, prise dans le poste budgétaire (02-190-00-990).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **(12-11-234) RÉSEAU BIBLIO CQLM/ NOMINATION RÉPONDANT & COORDONNATEUR**

CONSIDÉRANT l'obligation de la municipalité de nommer un répondant et un coordonnateur pour la bibliothèque municipale;

Proposé par: Roger Tessier

Appuyé par : François Parenteau

IL EST RÉSOLU que Madame Lina Lacharité, conseillère, soit nommée comme répondante de la municipalité pour la bibliothèque municipale pour l'année 2013;

Que Madame Pauline Cyr Delude soit nommée comme coordonnatrice de la bibliothèque municipale pour l'année 2013 qui aura la charge de son fonctionnement et avec qui la correspondance habituelle du Réseau biblio CQLM pourra être effectuée;

Que ces personnes ont pour fonction de surveiller les intérêts de la municipalité dans l'organisation et le maintien de la bibliothèque au cours de l'année et de représenter le Conseil de la municipalité à l'Assemblée générale annuelle du Réseau biblio CQLM et de faire rapport à la municipalité;

Que les frais de participation à l'Assemblée générale annuelle et les formations soient défrayés par la Municipalité de Lefebvre, pris dans le poste budgétaire (02-702-30-310).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-235) ÉCOLE SAINTE-JEANNE D'ARC / DIVERSES DEMANDES**

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu diverses demandes de Maryse Béland, directrice de l'École Sainte-Jeanne d'Arc soit :

- Fournir la main-d'œuvre pour tracer des lignes de jeux dans la cour de l'école;
- Utiliser la surface de la patinoire au printemps et entretenir celle-ci de façon régulière;
- Utiliser le terrain de balle;
- Installer des moustiquaires au Centre Communautaire;
- Repeindre le corridor et les classes;
- Installer des grands tableaux d'affichage dans le corridor à côté de chacune des classes;
- Participation financière de la municipalité pour la récompense brigade scolaire junior;

Proposé par : Denis Laroche

Appuyé par : François Parenteau

IL EST RÉSOLU par le conseil de fournir la main-d'œuvre pour le traçage des lignes dans la cour de l'école;

D'autoriser l'utilisation de la surface de la patinoire au printemps pour divers sports et d'entretenir celle-ci pour qu'elle soit utilisable;

D'autoriser l'utilisation du terrain de balle;

Que des moustiquaires ne seront pas installés au Centre Communautaire étant donné l'arrivée de la saison hivernale et que l'an prochain les cours d'éducation physique se feront dans l'église;

Que la peinture du corridor et des classes ainsi que l'installation des tableaux d'affichage seront considérées dans le projet de rénovation intérieure prévu l'été prochain;

Que le conseil prendra une décision ultérieurement concernant la participation financière de la municipalité à la récompense brigade scolaire junior.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-236) ADHÉSION 2012 À L'OBV YAMASKA**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lefebvre fait partie du bassin versant de la Yamaska;

CONSIDÉRANT que l'Organisme du bassin versant de la Yamaska (OBV Yamaska) sollicite la Municipalité de Lefebvre pour une contribution annuelle (année 2013) d'un montant de cinquante dollars (50.\$) comme reconnaissance de partenariat et engagement moral;

Proposé par : François Parenteau

Appuyé par : Denis Laroche

IL EST RÉSOLU par la Municipalité de Lefebvre de verser une contribution pour l'adhésion 2013 de cinquante dollars (50.\$) à l'Organisme de bassin versant de la Yamaska (OBV Yamaska);

Que la secrétaire-trésorière soit autorisée à faire le paiement à « OBV Yamaska » au montant de 50.\$, pris dans le poste budgétaire (02-130-00-494).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-237) AUTORISATION RELATIVE À L'ACCÈS AUX INFORMATIONS HYDROGÉOLOGIQUES ET LEUR DIFFUSION**

CONSIDÉRANT le projet de connaissance des eaux souterraines des zones de bassins versants de la rivière Nicolet / Bas-Saint-François;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lefebvre n'a pas de donnée concernant des informations hydrogéologiques de son territoire;

Proposé par : Roger Tessier

Appuyés par : François Parenteau

IL EST RÉSOLU que la Municipalité de Lefebvre autorise l'accès aux informations hydrogéologiques dont pourraient disposer le MDDEP, le MTQ ou tout autre intervenant sur son territoire, à l'UQAM et à ses partenaires dans le cadre de la réalisation d'un portrait des aquifères et des eaux souterraines sur des zones de bassins versants de la rivière Nicolet / Bas-Saint-François;

Que ces informations feront partie des archives créées pour ce projet;

Qu'elles pourront être intégrées aux documents cartographiques diffusés qui en résulteront;

Que l'UQAM donnera une licence d'utilisation au MDDEP des rapports et des cartes comprenant les informations remises par la municipalité. L'UQAM s'engage à ne faire aucune utilisation commerciale des informations fournies.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

### **(12-11-238) TRANSFERTS DE COMPTES**

CONSIDÉRANT que des virements de crédits doivent être effectués aux postes déficitaires au budget;

Proposé par: Lina Lacharité

Appuyé par : Denis Laroche

IL EST RÉSOLU que conformément à la recommandation de la secrétaire-trésorière, le Conseil autorise les virements de crédits aux postes déficitaires au budget, soit les postes budgétaires suivants:

(02-130-00-141) 400.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-00-321) 200.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-130-00-413)

(02-130-00-341) 230.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-610-01-419)

(02-130-01-222) 160.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-00-242) 20.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-00-252) 100.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-00-262) 15.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-00-670) 300.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-130-00-527)

(02-130-01-141) 1300.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-01-232) 40.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-01-242) 30.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-01-252) 75.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-01-262) 25.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-130-02-222) 40.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-320-00-252) 15.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)

(02-190-00-252) 2.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-190-00-222)

(02-190-00-527) 300.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-190-00-522)

(02-190-00-951) 18.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-130-00-494)

(02-702-31-670) 135.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-702-30-447)

(02-702-31-670) 20.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-702-30-421)



- (02-702-92-141) 15.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-92-242) 10.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-92-262) 15.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-94-141) 250.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-94-222) 150.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-94-242) 40.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141)
- (02-702-94-252) 5.\$ pris dans le poste budgétaire  
(02-320-00-141).

Adoptée à l'unanimité des conseillers

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Je soussignée, Julie Yergeau, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Lefebvre certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget pour les dépenses ci-haut.

Le 5 novembre 2012

\_\_\_\_\_  
Julie Yergeau, secrétaire-trésorière

## **CORRESPONDANCE AUX ARCHIVES**

- MRC de Drummond : Procès-verbal du 3 octobre 2012
- MRC de Drummond : Compte rendu de la consultation publique sur le projet de règlement modifiant le *Plan de gestion des matières résiduelles* de la MRC de Drummond
- RIGD Bas St-François : Procès-verbal du 22 octobre 2012
- Réseau biblio : Rapport d'inventaire de la collection déposée et la collection locale
- Comité de vigilance Lieu d'enfouissement de Saint-Nicéphore : Rapport annuel 2011
- FQM : Rapport d'activité 2011-2012

## **(12-11-239) LEVÉE DE LA SÉANCE**

Levée de la séance proposée par le conseiller François Parenteau et appuyée par le conseiller Denis Laroche à 21:45 heures.

Signé: \_\_\_\_\_

Claude Bahl, maire

Signé: \_\_\_\_\_  
Julie Yergeau, secrétaire-trésorière