

PROVINCE DE QUEBEC  
MRC DE MASKINONGÉ  
MUNICIPALITÉ  
DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Élie-de-Caxton, tenue le 4 avril 2022 à 20h00 au Centre Communautaire, situé au 50, chemin des Loisirs, Saint-Élie-de-Caxton.

**PRÉSENTS :**

Mme Christiane Forcier, pro-mairesse  
Mme Sylvie Brossault, conseillère  
Mme Emilie Maloney, conseillère  
M. Luc Truchon, conseiller  
M. Jean-François Marcouiller, conseiller

**ABSENCES MOTIVÉES :**

Mme Gina Lemire, Mairesse  
Mme Roseline St-Onge, conseillère

**ÉGALEMENT PRÉSENT :**

M. Pierre Piché, directeur général et greffier-trésorier

**PROPOSITION ORDRE DU JOUR**

1. **MOT DE BIENVENUE DE LA PRO-MAIRESSE**
2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
  - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
3. **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
  - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 mars 2022
4. **CORRESPONDANCE**
5. **RAPPORT DES COMITÉS**
6. **PRÉSENTATION DES COMPTES**
7. **RÉSOLUTIONS - ADMINISTRATION**
  - 7.1 Adoption du règlement 2022-003 relatif au code d'éthique et de déontologie des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton
  - 7.2 Demande d'aide financière au programme de soutien aux projets structurants de la MRC de Maskinongé
  - 7.3 Renouvellement de l'adhésion Québec Municipal
  - 7.4 Nomination au poste d'Adjoint exécutif au service du greffe
  - 7.5 Affichage d'un poste de secrétaire-réceptionniste
  - 7.6 Achat jardinières et boîtes à fleurs
  - 7.7 Appui au comité de parents pour le CPE
  - 7.8 Dépôt du rapport financier de la bibliothèque pour 2021
  - 7.9 Subvention annuelle à la bibliothèque de Saint-Élie-de-Caxton
  - 7.10 Demande de soutien au Gouvernement Fédéral pour l'amélioration du réseau de téléphonie cellulaire
  - 7.11 Achat espace publicitaire avec la MRC de Maskinongé

- 8. RÉOLUTIONS – TRAVAUX PUBLICS/INCENDIE**
  - 8.1 Nomination au poste de Contremaître exécutant aux travaux publics
  - 8.2 Acceptation démission d'un journalier aux travaux publics
  - 8.3 Affichage de deux postes de journaliers aux travaux publics
  - 8.4 Appel d'offres abat-poussière pour l'année 2022
  
- 9. RÉOLUTIONS - LOISIRS/CULTURE/TOURISME**
  - 9.1 Protection des personnes vulnérables en ce qui concerne le camp de jour
  - 9.2 Acceptation démission Technicienne en loisirs et à la vie communautaire
  - 9.3 Affichage poste de technicien(ne) en loisirs et à la vie communautaire
  
- 10. RÉOLUTIONS –SUBVENTIONS**
  - 10.1 Demande d'aide financière Fabrique Notre-Dame-de-l'Alliance
  - 10.2 Demande d'aide financière Association hockey mineur Saint-Boniface
  - 10.3 Demande d'aide financière pour l'inscription au club BMX Shawi
  
- 11. RÉOLUTIONS – URBANISME**
  - 11.1 Dossier 2022-002 : demande de dérogation mineure pour le 140, avenue Henri
  - 11.2 Dossier 2022-003 : demande de PIIA pour le 2371, avenue Principale
  
- 12. DIVERS/AFFAIRES NOUVELLES**
  
- 13. PÉRIODE DE QUESTIONS/SUGGESTIONS**
  
- 14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

## **ORDRE DU JOUR**

- 1. MOT DE BIENVENUE DE LA PRO-MAIRESSE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
  - 2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

#### **RÉSOLUTION 2022-04-070**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ADOPTER** l'ordre du jour sans aucune modification.

Adoptée

### 3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

#### 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MARS 2022

##### ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MARS 2022

##### RÉSOLUTION 2022-04-071

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ADOPTER** le procès-verbal du 7 mars 2022 sans aucune modification.

Adoptée

### 4. CORRESPONDANCE

Aucune correspondance.

### 5. RAPPORT DES COMITÉS

#### Sylvie Brossault

Fait un résumé des activités à venir :

- 29 mai 2022, fête de la Famille sous le thème Kermesse;
- Juin 2022, préparation de la course des Petits bateaux avec ateliers les 7 et 14 mai 2022. La course est prévue le 4 juin 2022;
- Août 2022, activité pour les nouveaux arrivants lors du dernier 5 à 7 de la saison au Garage de la culture;
- 13 novembre 2022, remerciement des bénévoles sous forme d'un brunch;
- 31 octobre 2022, fête de Halloween au Garage de la culture;
- 10 décembre 2022 fête de Noël.

### 6. PRÉSENTATION DES COMPTES

#### APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES

13716	ABAT EXTERMINATION	ENTRETIEN CENTRE COMMUNAUTAIRE, STATION POMPAGE PRINCIPALE ET SAMSON/MARCHAND	833.57 \$
13717	ALIMENTATION R. AUDET	ALIMENTS	13.96 \$
13718	ARCHAMBAULT-LALIBERTE THIERRY	JETON DE PRÉSENCE CCU	30.00 \$
13719	ASSELIN SERVICES SANITAIRES	CONTRAT VIDANGES	10 178.40 \$
13720	ASSOCIATION DES DIRECTEURS	ADHÉSION ADMQ, FORMATION ET CONGRÈS	1 200.34 \$
13721	ASSOCIATION DES USAGERS	AUTRES SUBVENTIONS	1 006.64 \$
13722	BELLERIVE JOCELYN	CONTRAT DENEIGEMENT CHEMINS	37 503.84 \$
13723	BOULAY CEDRIC	EXAMEN MÉDICAL ET AUTRES	164.41 \$
13724	CARON SYLVAIN	FRAIS DE REPRÉSENTATION	200.00 \$

13725	CORPO DES OFFICIERS MUNICIPAUX	FORMATION ET CONGRÈS INSPECTEUR	735.84 \$
13726	CORRIVEAU MARTIN	JETON DE PRÉSENCE CCU	30.00 \$
13727	SYNDICAT REG. DES EML.MUN. MAURICIE CSN	COTISATION SYNDICALE	596.28 \$
13728	DISTRIBUT'EAU PLUS!	ALIMENTS	33.75 \$
13730	EBA	AMÉNAGEMENT PARC NATURE ET CULTURE	268.76 \$
13731	ENTREPRISES MARC BELLERIVE INC.	PIÈCES, ACCESSOIRES ET ENTRETIEN	172.46 \$
13732	ENTREPRISES RENE NEWBERRY	CONTRAT DENEIGEMENT CHEMINS	32 901.83 \$
13733	FONDS D'INFORMATION SUR LE TERRITOIRE	FRAIS DE MUTATION	25.00 \$
13734	FORTE SYLVAIN	JETON DE PRÉSENCE CCU	30.00 \$
13735	FOURNITURE DE BUREAU DENIS	FOURNITURES DE BUREAU	236.79 \$
13736	ENTREPRISES CLAUDE GAILLOUX	CONTENEURS	515.09 \$
13737	CLAUDE GRENIER	CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES	258.69 \$
13738	GROUPE CLR	SYSTÈME DE COMMUNICATION TRAVAUX PUBLICS ET POMPIERS	349.70 \$
13739	IDENTITE	VETEMENTS DE POMPIERS	124.15 \$
13740	IMPRIMERIE GIGNAC OFFSET LTEE	PUBLICATIONS MUNICIPALES	1 050.87 \$
13741	RECEVEUR GENERAL DU CANADA	LICENCE RADIO	422.72 \$
13742	INFOTECK CENTRE D'ORDINATEUR	ENTRETIEN INFORMATIQUE	594.69 \$
13743	JULIEN BELLERIVE & FILS	ENTRETIEN CHEMINS PRIVÉS	19 602.40 \$
13744	LOCATION CDA INC.	BATTERIES POUR SERVICE INCENDIE	155.63 \$
13745	MRC DE MASKINONGE	GESTION DES BOUES, ENFOUISSEMENT DÉCHETS	67 012.60 \$
13746	MUNICIPALITE SAINT-BARNABÉ NORD	EAU ST-BARNABÉ/SAMSON MARCHAND	554.91 \$
13747	POMPLO	PRODUITS CHIMIQUES	1 767.55 \$
13748	PPS CANADA	CACHETS ARTISTES AUX 5 À 7	574.88 \$
13749	RIVARD GUY	CONTRAT VIDANGES	56.34 \$
13750	SAVIGNAC REFRIGERATION INC.	PIÈCES ET ACCESSOIRES GARAGE DE LA CULTURE	6 882.68 \$
13751	SBM - DIJITEC INC.	LOCATION PHOTOCOPIEUR	550.10 \$
13752	SNC-LAVALIN	AMÉNAGEMENT PARC NATURE ET CULTURE	9 251.12 \$
13753	SONIC ENERGIES INC.	HUILE A CHAUFFAGE CASERNE, ESSENCE ET DIESEL AQUEDUC	3 786.29 \$
13754	SOUDURE MOBILE MARC-ANDRE CHARETTE	ENTRETIEN AQUEDUC PRINCIPAL	411.57 \$
13755	TRUDEL JEAN-NICHOLAS	JETON DE PRÉSENCE CCU	30.00 \$

13756	VAL-MAURICIE ELECTRIQUE INC.	ENTRETIEN ET RÉPARATION (FEU:CLSC)	489.68 \$
	LES ENTREPRISES RENÉ NEWBERRY	REMBOURSEMENT TAXES	77.51 \$
	CLUB SOCIAL POMPIER ST-ELIE	CLUB SOCIAL DÉCEMBRE 2021, FÉVRIER ET MARS 2022	140.00 \$
<b>TOTAL</b>			<b>200 821.04 \$</b>

## RÉSOLUTION 2022-04-072

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyée par madame Sylvie Brossault il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** les déboursés du fonds général de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton pour les comptes à payer au montant de 200 821.04 \$ et déjà payés au montant de 26 696.61 \$, et les salaires nets du mois de février 2022 au montant de 39 202.78 \$, totalisant la somme de 266 720.43 \$.

Adoptée

## 7. RÉSOLUTIONS - ADMINISTRATION

### 7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-003 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉ(E)S DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE MASKINONGÉ**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-003**  
**RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

**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 donné à une séance du conseil tenue le 7 mars 2022.

**CONSIDÉRANT** que l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 7 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 17 mars 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 17 mars 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.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Emilie Maloney appuyé par madame Sylvie Brossault et résolu que le règlement numéro 2022-003, règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux soit adopté sans changement par rapport au projet de règlement déposé.

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 OBJET**

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

**ARTICLE 3 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton, joint en annexe A est adopté.

**ARTICLE 4 PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

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

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

**ARTICLE 5 ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 2018-009 code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton, adopté le 3 décembre 2018 ainsi que tous les règlements l'ayant modifié, 2012-007, 2016-010.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

## ARTICLE 6

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

---

Gina Lemire, mairesse

---

Pierre Piché  
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion : 7 mars 2022  
Dépôt du projet du règlement : 7 mars 2022  
Consultation des employés : 17 mars 2022  
Avis public : 17 mars 2022  
Adoption du règlement : 4 avril 2022  
Publication : 14 avril 2022

### ANNEXE A CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

#### 1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton » 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 Saint-Élie-de-Caxton 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.

#### 2. Les valeurs

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

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

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

- 2.3 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.

### 3. Le principe général

- 3.1 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.

### 4. Les objectifs

- 4.1 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.

### 5. Interprétation

- 5.1 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.

### 6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- 6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.
- 6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.



## **7. Les obligations générales**

- 7.1 L'employé doit :
- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
  - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
  - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité;
  - 4° agir avec intégrité et honnêteté;
  - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée;
  - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

## **8. 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.

## 8.2 **RÈGLE 2 – Les avantages**

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;
- 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

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

## 8.3 **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

8.3.1 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.

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

8.3.3 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.

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

8.4.1 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.

8.4.2 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.

## 8.5 **RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

8.5.1 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.

8.5.2 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.

## 8.6 **RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

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

## 8.7 **RÈGLE 7 – La sobriété**

8.7.1 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.

## 8.8 **RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique**

8.8.1 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.

## 8.9 **RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) le directeur général et son adjoint;
- 2) le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) le trésorier et son adjoint;
- 4) le greffier et son adjoint;

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.

## **9. Les sanctions**

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

## **10. L'application et le contrôle**

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
  - 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 10.3 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.

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-003 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉ(E)S DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 7 mars 2022;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé à la même séance;

**ATTENDU QU'**une consultation des employé(e)s de la Municipalité a eu lieu le 17 mars 2022;

**ATTENDU QU'**un avis public a été affiché le 17 mars 2022.

### **RÉSOLUTION 2022-04-073**

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyé par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil municipal adopte le règlement 2022-003 intitulé « Règlement 2022-003 relatif au code d'éthique et de déontologie des employé(e)s de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton ».

Adoptée

## **7.2 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS DE LA MRC DE MASKINONGÉ**

### **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS DE LA MRC DE MASKINONGÉ**

**ATTENDU** que Développement St Élie souhaite offrir la projection du film L'ARRACHEUSE DE TEMPS au garage de la culture;

**ATTENDU** que la municipalité souhaite soutenir ce projet structurant;

**ATTENDU** que la municipalité a évalué plusieurs projets pour l'obtention d'un projecteur de 8 000 lumens;

**ATTENDU** que la Municipalité dispose d'un montant de 21 400.00 \$ pour la réalisation d'un projet municipal dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants de la MRC de Maskinongé;

**ATTENDU** que la Municipalité a un montant accessible de 21 400.00 \$ sur un coût total de 16 370.44 \$ pour la réalisation d'un projet municipal dans le cadre du Programme de soutien aux projets structurants de la MRC de Maskinongé;

**ATTENDU** que ce projet est admissible au programme PSPS de la MRC de Maskinongé.

### **RÉSOLUTION 2022-04-074**

Sur proposition de monsieur Luc Truchon appuyée par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**DE SOUMETTRE** une demande d'aide financière au Programme de soutien aux projets structurants de la MRC de Maskinongé au montant de 17 927.76 \$ afin de faire l'acquisition d'un projecteur de 8 000 lumens et d'autoriser le directeur général, monsieur Pierre Piché, à signer la demande d'aide financière pour au nom de la municipalité.

Adoptée

## **7.3 RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION QUÉBEC MUNICIPAL**

### **RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION À QUÉBEC MUNICIPAL**

**ATTENDU** que l'adhésion de la Municipalité au bulletin d'information Québec Municipal vient à échéance le 30 avril 2022;

**ATTENDU** que ce bulletin est une source d'information sur le monde municipal québécois accessible aux élus et à la direction de la Municipalité;

**ATTENDU** qu'en s'abonnant à ce bulletin permet non seulement de se tenir informé de l'actualité municipale, mais aussi de pouvoir publier gratuitement nos offres d'emploi.

### **RÉSOLUTION 2022-04-075**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par madame Emilie Maloney  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**DE RENOUELLER** notre abonnement annuel à Québec municipal au montant de 350.67 \$, taxes incluses.

Adoptée

#### **7.4 NOMINATION AU POSTE D'ADJOINT EXÉCUTIF AU SERVICE DU GREFFE**

##### **NOMINATION AU POSTE D'ADJOINT EXÉCUTIF AU SERVICE DU GREFFE**

**ATTENDU** que lors de la séance du conseil du 7 février dernier, une résolution a été adoptée pour la création d'une nouvelle appellation d'emploi ayant pour titre « Assistant(e) à la direction »;

**ATTENDU** qu'un changement a été apporté au titre de cette nouvelle appellation d'emploi qui est devenue : « Adjoint(e) exécutif(ve) au service du greffe »;

**ATTENDU** que la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton a procédé à un affichage à l'interne pendant 5 jours, tel que mentionné dans la convention collective des employés de la municipalité;

**ATTENDU** qu'au terme de la période d'affichage, la municipalité a reçu qu'une seule candidature, dont celle de madame Odette Villemure;

**ATTENDU** que madame Villemure occupe le poste de secrétaire-réceptionniste de la municipalité depuis plus de quinze ans.

##### **RÉSOLUTION 2022-04-076**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller

Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**DE NOMMER** madame Odette Villemure pour occuper le poste d'adjointe exécutive au service du greffe avec une période de d'essai de 6 mois. Si pendant cette période, l'employée ou l'employeur constate que ce poste ne lui convient pas, la personne salariée pourra retourner à son poste de départ aux mêmes conditions.

**DE NOMMER** madame Odette Villemure, greffier-trésorière adjointe par intérim en l'absence du directeur général et greffier trésorier lors d'une séance du conseil municipal.

Adoptée

#### **7.5 AFFICHAGE D'UN POSTE DE SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE**

##### **AFFICHAGE D'UN POSTE DE SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE**

**ATTENDU** que le poste de secrétaire-réceptionniste est devenu vacant suite à la nomination de madame Odette Villemure au poste d'adjointe exécutive au service du greffe;

**ATTENDU** que la Municipalité désire recruter une personne pour occuper ce poste vacant.

##### **RÉSOLUTION 2022-04-077**

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyé par monsieur Jean-François Marcouiller

il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** le directeur général, monsieur Pierre Piché, à procéder à l'affichage du poste de secrétaire-réceptionniste.

Adoptée

## **7.6 ACHAT JARDINIÈRES ET BOÎTES À FLEURS**

### **ACHAT JARDINIÈRES ET BOÎTES À FLEURS**

**ATTENDU** que la municipalité désire comme à chaque année embellir notre beau village en y ajoutant des jardinières et boîtes à fleurs;

**ATTENDU** que la municipalité accorde beaucoup d'importance à l'achat local;

**ATTENDU** qu'une soumission a été demandée à l'entreprise Les Serres Serge Dupuis, La Jardinière de Saint-Élie-de-Caxton.

### **RÉSOLUTION 2022-04-078**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par monsieur Luc Truchon  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la soumission de Les Serres Serge Dupuis, La Jardinière au coût de 3 748.19 \$ incluant les taxes pour l'achat de 47 jardinières de 18 po, 17 boîtes à fleurs, 18 pots de la MRC et 2 pots à l'entrée du Centre Communautaire.

Adoptée

## **7.7 APPUI AU COMITÉ DE PARENTS POUR LE CPE**

### **APPUI AU COMITÉ DE PARENTS POUR LE CPE**

**ATTENDU** que la municipalité a reçu et entendu les représentations des membres du comité de parents concernant le CPE;

**ATTENDU** que le comité de parents souhaite obtenir l'appui de la municipalité à l'égard du maintien des 29 places en CPE dans notre municipalité;

**ATTENDU** que la municipalité souhaite grandement que ce service soit offert à la population;

**ATTENDU** que la municipalité souhaite l'appui de la MRC de Maskinongé.

### **RÉSOLUTION 2022-04-079**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyée par madame Emilie Maloney  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** la municipalité appuie le comité de parents pour l'envoi d'une lettre au ministre de la Famille.

Adoptée

## **7.8 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER DE LA BIBLIOTHÈQUE POUR 2021**

### **DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER DE LA BIBLIOTHÈQUE POUR 2021**

#### **RÉSOLUTION 2022-04-080**

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyé par monsieur Jean-François Marcouiller  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton, accepte le dépôt du rapport annuel de la bibliothèque municipale pour l'année 2021 complété par madame Suzanne Arel.

Adoptée

## **7.9 SUBVENTION ANNUELLE À LA BIBLIOTHÈQUE DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

### **SUBVENTION ANNUELLE À LA BIBLIOTHÈQUE DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

**ATTENDU** que la Municipalité a reçu l'état des résultats de la Bibliothèque pour l'année 2021;

**ATTENDU** que le budget de la bibliothèque pour 2022 a été déposé à la Municipalité.

#### **RÉSOLUTION 2022-04-081**

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyé par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCORDER** une subvention de 5 000.00 \$ à la bibliothèque pour l'année 2022. Cette subvention servira à l'achat de livres et pour le fonds de roulement de la bibliothèque.

Adoptée

## **7.10 DEMANDE DE SOUTIEN AU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL POUR L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU DE TÉLÉPHONIE CELLULAIRE**

### **DEMANDE DE SOUTIEN AU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL POUR L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU DE TÉLÉPHONIE CELLULAIRE**

**CONSIDÉRANT** que le territoire de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton n'est pas entièrement desservi par le réseau cellulaire;

**CONSIDÉRANT** que les pannes d'électricité y sont fréquentes compte tenu du territoire forestier important;

**CONSIDÉRANT** que lors de ces pannes, de nombreux citoyens n'ont accès à aucun moyen de communication, ce qui peut compromettre la sécurité de ceux-ci ainsi que de leurs biens;

**CONSIDÉRANT** que la faible densité de la population de la municipalité affecte négativement la priorité des différents télécommunicateurs à étendre la couverture cellulaire qui est basée en grande partie sur la faisabilité et la rentabilité du réseau;



## **RÉSOLUTION 2022-04-082**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton demande au gouvernement du Canada de soutenir le déploiement du réseau de téléphonie cellulaire sur le territoire de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton pour des fins de sécurité publique.

Adoptée

### **7.11 ACHAT ESPACE PUBLICITAIRE AVEC LA MRC DE MASKINONGÉ**

#### **ACHAT ESPACE PUBLICITAIRE AVEC LA MRC DE MASKINONGÉ**

**ATTENDU** que la MRC de Maskinongé aura un espace publicitaire sur trois plateformes de diffusion incluant Le Nouvelliste, samedi le 23 avril 2022;

**ATTENDU** que les municipalités de la MRC de Maskinongé ont la possibilité d'acheter un espace publicitaire afin de promouvoir leurs produits ou services offerts.

## **RÉSOLUTION 2022-04-083**

Sur proposition de monsieur Luc Truchon appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACHETER** un espace publicitaire au coût de 645.00 \$ sous un format de 1/5 de page. Le conseil municipal autorise le directeur général, monsieur Pierre Piché à préparer un article pour cet espace publicitaire.

Adoptée

## **8. RÉSOLUTIONS – TRAVAUX PUBLICS/INCENDIE**

### **8.1 NOMINATION AU POSTE DE CONTREMAÎTRE EXÉCUTANT AUX TRAVAUX PUBLICS**

#### **NOMINATION AU POSTE DE CONTREMAÎTRE EXÉCUTANT AUX TRAVAUX PUBLICS**

**ATTENDU** que la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton a procédé à un affichage à l'interne pendant 5 jours, tel que mentionné dans la convention collective des employés de la municipalité;

**ATTENDU** qu'au terme de la période d'affichage, la municipalité a reçu qu'une seule candidature, dont celle de monsieur Jérôme Bourassa;

**ATTENDU** que monsieur Jérôme Bourassa occupe le poste de journalier aux travaux publics et responsable de l'eau potable depuis plus de dix ans.

## **RÉSOLUTION 2022-04-084**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyée par madame Sylvie Brossault  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**DE NOMMER** monsieur Jérôme Bourassa pour occuper le poste de contremaître exécutant aux travaux publics avec une période de d'essai de 6 mois. Si pendant cette période, l'employé ou l'employeur constate

que ce poste ne lui convient pas, la personne salariée pourra retourner à son poste de départ avec les mêmes conditions.

Adoptée

## **8.2 ACCEPTATION DÉMISSION D'UN JOURNALIER AUX TRAVAUX PUBLICS**

### **ACCEPTATION DE LA DÉMISSION D'UN JOURNALIER AUX TRAVAUX PUBLICS**

**CONSIDÉRANT** que monsieur Sylvain Gauthier, journalier aux travaux publics a remis sa démission le 25 mars dernier;

#### **RÉSOLUTION 2022-04-085**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par madame Emilie Maloney  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la démission de monsieur Sylvain Gauthier et de le remercier pour les services rendus à la Municipalité.

Adoptée

## **8.3 AFFICHAGE DE DEUX POSTES DE JOURNALIERS AUX TRAVAUX PUBLICS**

### **AFFICHAGE DEUX POSTES DE JOURNALIERS AUX TRAVAUX PUBLICS**

**ATTENDU** que la Municipalité désire recruter deux journaliers pour les travaux publics;

**ATTENDU** qu'il y a un poste de journalier à temps plein et l'autre sera un poste saisonnier.

#### **RÉSOLUTION 2022-04-086**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** le directeur général, monsieur Pierre Piché, à procéder à l'affichage des postes de journaliers aux travaux publics.

Adoptée

## **8.4 APPEL D'OFFRES ABAT-POUSSIÈRE POUR L'ANNÉE 2022**

### **APPEL D'OFFRES ABAT-POUSSIÈRE POUR L'ANNÉE 2022**

**ATTENDU** que la Municipalité procède à deux applications d'abat-poussière (chlorure de calcium liquide) sur les chemins gravelés à chaque été;

**ATTENDU** que la municipalité doit procéder à un appel d'offres pour l'application de l'abat poussière.

#### **RÉSOLUTION 2022-04-087**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyée par madame Emilie Maloney  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier trésorier de procéder à un appel d'offres sur invitation pour l'application de l'abat-poussière pour l'année 2022.

Adoptée

## **9. RÉSOLUTIONS - LOISIRS/CULTURE/TOURISME**

### **9.1 PROTECTION DES PERSONNES VULNÉRABLES EN CE QUI CONCERNE LE CAMP DE JOUR**

#### **PROTECTION DES PERSONNES VULNÉRABLES EN CE QUI CONCERNE LE CAMP DE JOUR**

**ATTENDU** que la municipalité offrira un camp de jour pour les jeunes enfants de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton;

**ATTENDU** que la municipalité devra embaucher plusieurs étudiant(e)s à titre d'animateurs(trices);

**ATTENDU** que la municipalité souhaite protéger les personnes vulnérables

#### **RÉSOLUTION 2022-04-088**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyée par madame Emilie Maloney  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**DE NOMMER** le directeur général, monsieur Pierre Piché, à prendre les moyens requis auprès de la Sûreté du Québec afin de s'assurer de la protection des personnes vulnérables.

Adoptée

### **9.2 ACCEPTATION DÉMISSION TECHNICIENNE EN LOISIRS ET À LA VIE COMMUNAUTAIRE**

#### **ACCEPTATION DE LA DÉMISSION DE LA TECHNICIENNE EN LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE**

**CONSIDÉRANT** que madame Alexandra Julien, technicienne en loisirs et vie communautaire a remis sa démission le 29 mars dernier;

#### **RÉSOLUTION 2022-04-089**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyé par madame Emilie Maloney  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la démission de madame Alexandra Julien et de la remercier pour les services rendus à la Municipalité.

Adoptée

### **9.3 AFFICHAGE POSTE DE TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS ET À LA VIE COMMUNAUTAIRE**

#### **AFFICHAGE POSTE DE TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS, COMMUNICATION ET À LA VIE COMMUNAUTAIRE**

**ATTENDU** que la Municipalité désire recruter une personne pour occuper le poste de technicien(ne) en loisirs, communication et à la vie communautaire.

## **RÉSOLUTION 2022-04-090**

Sur proposition de madame Sylvie Brossault appuyé par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** le directeur général, monsieur Pierre Piché, à procéder à l'affichage du poste de technicien(ne) en loisirs, communication et à la vie communautaire.

Adoptée

## **10. RÉSOLUTIONS –SUBVENTIONS**

### **10.1 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE FABRIQUE NOTRE-DAME-DE-L'ALLIANCE**

#### **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME-DE-L'ALLIANCE**

**ATTENDU** que la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-de-l'Alliance, communauté Saint-Élie-de-Caxton, s'adresse au conseil municipal pour demander une aide financière pour aider à conserver et entretenir les joyaux patrimoniaux de notre Municipalité;

**ATTENDU** que des travaux doivent avoir lieu pour préserver ce site patrimonial au cœur du village, notamment des travaux de peinture, compléter la restauration des portes sur la façade de l'église, travaux de maçonnerie pour les deux cheminées de briques du presbytère;

## **RÉSOLUTION 2022-04-091**

Sur proposition de madame Emilie Maloney appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la demande d'aide financière de la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-de-l'Alliance, communauté Saint-Élie-de-Caxton, au montant de 5 000.00 \$ pour aider à l'entretien de leurs bâtiments et infrastructures.

Adoptée

### **10.2 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ASSOCIATION HOCKEY MINEUR SAINT-BONIFACE**

#### **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ASSOCIATION HOCKEY MINEUR ST-BONIFACE**

**ATTENDU** que dix (10) jeunes joueurs de hockey de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton ont pris part à la saison 2021-2022 de l'Association de hockey mineur St-Boniface;

## **RÉSOLUTION 2022-04-092**

Sur proposition de monsieur Luc Truchon appuyée par madame Sylvie Brossault  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCORDER** une aide financière au 500.00 \$ au Hockey Mineur de St-Boniface pour la saison 2021-2022, représentant une contribution de 50.00 \$ par joueur pour un total de 10 joueurs. Cette liste a été vérifiée selon les conditions de la politique de reconnaissance et de soutien logistique et financier aux lacs, organismes et aux individus.

Adoptée

### **10.3 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'INSCRIPTION AU CLUB BMX SHAWI**

#### **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'INSCRIPTION AU CLUB BMX SHAWI**

**ATTENDU** qu'une demande a été présentée par monsieur Philippe Magnan afin de demander un remboursement des frais d'inscription de son enfant au club BMX Shawi;

**ATTENDU** qu'en vertu du Programme de soutien municipal, la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton peut rembourser les frais d'inscription à des pratiques sportives de non-résidents pour des enfants de la municipalité jusqu'à un maximum de 50\$;

#### **RÉSOLUTION 2022-04-093**

Sur proposition de monsieur Luc Truchon appuyée par monsieur Jean-François Marcouiller  
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'AUTORISER** le remboursement par la Municipalité d'un montant de 50\$ à monsieur Philippe Magnan pour l'inscription de son enfant au club BMX Shawi.

Adoptée

### **11. RÉOLUTIONS – URBANISME**

#### **11.1 DOSSIER 2022-002 : DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 140, AVENUE HENRI**

##### **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 140, AVENUE HENRI**

**CONSIDÉRANT** que le propriétaire du lot 4 096 770 du cadastre du Québec a soumis une demande de dérogation mineure visant à rendre réputée conforme une réduction de la marge avant en cour latérale à 2 mètres pour la construction d'un bâtiment secondaire de type garage et réduire la distance entre un bâtiment secondaire et principal à 1 mètre, alors que le Règlement de zonage 2010-012 prescrit à la grille de spécifications 243-RU, une marge avant minimale de 6 mètres et une distance minimale de 1,5 mètre entre un bâtiment principal et secondaire;

**CONSIDÉRANT** que l'application stricte de la réglementation en vigueur empêcherait le requérant de pouvoir construire un garage en considérant l'emplacement actuel de l'installation septique, l'implantation des bâtiments existants et l'emplacement du lot sur un coin de rue;

**CONSIDÉRANT** que la demande du requérant ne porte pas atteinte à la jouissance des droits de propriété des immeubles voisins;

**CONSIDÉRANT** que le fait d'accorder une dérogation mineure en faveur du présent dossier ne va pas à l'encontre des objectifs du plan d'urbanisme.

**CONSIDÉRANT** que le comité consultatif d'urbanisme recommande cette dérogation afin de rendre conforme une réduction de la marge avant en cour latérale à 2 mètres et réduire la distance entre un bâtiment secondaire et principal à 1 mètre, alors que le Règlement de zonage 2010-012 prescrit à la grille de spécifications 243-RU, une marge avant minimale de 6 mètres et une distance minimale de 1,5 mètre entre un bâtiment principal et secondaire.

#### **RÉSOLUTION 2022-04-094**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par madame Sylvie Brossault  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la demande de dérogation mineure conditionnellement au respect des conditions suivantes : empiéter le moins possible dans l'espace situé directement en façade du bâtiment principal pour ne pas obstruer les fenêtres et procéder à la plantation de végétaux pour créer un écran brise-vue.

Adoptée

## **11.2 DOSSIER 2022-003 : DEMANDE DE PIIA POUR LE 2371, AVENUE PRINCIPALE**

### **DEMANDE DE PIIA POUR LE 2371, AVENUE PRINCIPALE**

**CONSIDÉRANT** que les propriétaires des commerces «Vroum Vrac» et «Caxton Mange» ont soumis une demande de PIIA afin de pouvoir implanter deux enseignes pour annoncer leurs entreprises.

**CONSIDÉRANT** que la demande respecte les critères qui s'appliquent à une demande de PIIA, soit :

- Le matériau de l'enseigne en bois qui permet l'application d'une peinture éclatante et une durabilité adéquate;
- L'utilisation d'un lettrage stylisé;
- La superficie d'affichage est minimisée;
- Le respect de la visibilité pour les immeubles voisins, les autres enseignes et la signalisation routière, et pour les paysages naturels et les bâtiments à caractère patrimonial.

**CONSIDÉRANT** que l'enseigne répond aux objectifs du Règlement 2010-018 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur et les objectifs visés pour l'implantation d'une enseigne, notamment en s'harmonisant au paysage tout en représentant l'usage du bâtiment.

**CONSIDÉRANT** que le comité consultatif d'urbanisme recommande d'accorder la demande de PIIA en faveur de la propriété sise au 2371, avenue Principale pour permettre l'implantation de deux enseignes en planche de bois et lettrage en relief annonçant les commerces «Vroum Vrac» et «Caxton Mange».

### **RÉSOLUTION 2022-04-095**

Sur proposition de monsieur Jean-François Marcouiller appuyé par monsieur Luc Truchon  
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

**D'ACCEPTER** la demande de PIIA pour l'implantation de deux enseignes et suggèrent d'intégrer un aménagement floral au pied du poteau pour mettre en valeur l'image distinctive de la municipalité, à savoir un « village champêtre des lacs et des montagnes»

Adoptée

## **12. DIVERS/AFFAIRES NOUVELLES**

Aucun item à l'ordre du jour.

## **13. PÉRIODE DE QUESTIONS/SUGGESTIONS**

Une période de question est accordée aux citoyens présents dans la salle de 20h30 à 21h00.

#### **14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Madame Christiane Forcier propose de lever l'assemblée à 21h00.

---

Christiane Forcier, pro-mairesse

---

Pierre Piché,  
Directeur général et greffier-trésorier