

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON**

4 mars 2019

Séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 4 mars 2019, à 20h00, au bureau municipal, 66 chemin Auckland, présidée par monsieur le maire suppléant Yves Bond et à laquelle assistent les conseillers Marc Bégin, Audrey Turgeon, Perry Bell, Lee Brazel et Pierre Blouin.

Le maire Yann Vallières est absent.

La secrétaire-trésorière adjointe, Bibiane Leclerc et l'agente de développement, Nadja Guay ainsi sont aussi présentes.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président d'assemblée constate le quorum et ouvre la séance à 20 h 02.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2019-03-01

Il est proposé par *Audrey Turgeon*

Que l'ordre du jour soit adopté en tel que présenté.

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE FÉVRIER 2019

2019-03-02

Il est proposé par *Marc Bégin*

ET RÉSOLU QUE le procès-verbal 4 février 2019, ayant été distribué à l'avance, soit considéré comme lu et qu'il soit adopté avec les modifications à l'ouverture de séance.

ADOPTÉE

4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Le technicien en prévention Claude Lemire demande au conseil de faire un suivi avec lui pour que les inspections des bâtiments à risques élevés se fassent bientôt.

5. DEMANDES DE CITOYENS

5.1 CAB soirée reconnaissance

2019-03-03

Il est proposé par *Audrey Turgeon*

ET RÉSOLU d'acheter 1 billet pour la soirée reconnaissance pour les bénévoles du Haut-Saint-François, qui aura lieu le 12 avril prochain, au Chalet des Érables de Cookshire-Eaton, au coût de 35\$.

ADOPTÉEⁱ

5.2 Légion canadienne

2019-03-04

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU QU'un montant de 40\$ soit donné à la Légion Royale canadienne pour défrayer les coûts de la couronne de fleurs achetée à l'occasion du Jour du Souvenir, le 11 novembre dernier.

ADOPTÉEⁱⁱ

5.3 Tire de chevaux 2019

2019-03-05

CONSIDÉRANT QUE M. Jacques Labranche veut organiser encore cette année une compétition de traction chevaline, en collaboration avec le Club de fer à cheval du Québec inc. le 14 juillet 2019 ;

CONSIDÉRANT la convention présentée par le Club de fer à cheval du Québec Inc.;

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU

QU'une compétition de traction chevaline soit organisée dimanche le 14 juillet à 13h, au terrain des Loisirs;

QUE la convention entre le Club de fer à cheval du Québec Inc. et la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton pour l'organisation de cette compétition, soit acceptée pour un montant de 2 000 \$;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer cette convention.

ADOPTÉEⁱⁱⁱ

5.4 La Relève-comité ÉLÉ

2019-03-06

Il est proposé par **Lee Brazel**

ET RÉSOLU d'appuyer le Comité Éveil à la Lecture et à l'Écriture (ÉLÉ) et pour un montant de 25 \$ pour le soutien au projet de Planificateur familial.

ADOPTÉE^{iv}

5.5 Nouveau panneau – Signalisation

À la suite de la demande d'un citoyen pour l'installation d'une pancarte de circulation locale seulement, au coin du Chemin Store et de la Route 253, le conseil municipal n'a pas jugé que c'était nécessaire étant donné qu'il y a déjà une limitation de poids à cause du pont. De plus, cette action pourrait créer un précédent pour d'autres routes de la municipalité. Une lettre sera expédiée au citoyen qui a fait cette demande.^v

5.6 Rue Coop

2019-03-07

CONSIDÉRANT QU'UN acte notarié a été signé en 2013, créant une servitude de passage (rue Coop) sur le terrain vendu par la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton à la Coopérative des Cantons (aujourd'hui Groupe Vivaco);

CONSIDÉRANT QU'aucune entente formelle pour l'entretien de la rue Coop n'a été prise entre les deux parties;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU

QU'une entente formelle soit rédigée entre la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton et Groupe VIVACO pour l'entretien de la rue Coop;

QUE dans cette entente, la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton s'engage à faire l'entretien hivernal de la rue Coop et que le Groupe VIVACO s'engage à entretenir le pavage d'une partie de la rue Coop¹;

QUE la directrice générale et le maire soit autorisés à signer cette entente.

ADOPTÉE

5.7 Animation Jeunesse

2019-03-08

CONSIDÉRANT QUE la maison des jeunes de Saint-Isidore-de-Clifton correspond à un besoin pour les adolescents de la Municipalités;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'est doté d'une politique familiale en 2016;

CONSIDÉRANT QUE l'organisme Animation Jeunesse du Haut-Saint-François, qui est responsable de l'embauche et de la supervision d'un animateur pour la Maison des jeunes de Saint-Isidore-de-Clifton, présente une demande d'aide financière pour le salaire de l'animateur;

Il est proposé par **Audrey Turgeon**

ET RÉSOLU D'octroyer 2 000 \$ à l'organisme Animation Jeunesse en guise de subvention pour l'année 2019 pour aider à payer le salaire de l'animateur de la maison des jeunes, en contrepartie d'un résumé des activités et des dépenses de l'organisme.

ADOPTÉE^{vi}

6. RAPPORT DU MAIRE

6.1 Représentations

Le conseiller Marc Bégin a assisté à une autre réunion de l'ORH; Il est aussi allé à l'AGA de la corporation SICA le 27 février.

La conseillère Audrey Turgeon a participé à l'organisation de l'événement Vin et Fromage qui a eu lieu le 16 février à la Salle des Loisirs.

Les conseillers Lee Brazel et Perry Bell sont allés au Vin et Fromage le 16 février.

Le conseiller Pierre Blouin a participé à l'activité Plaisirs d'hiver qui avait lieu le 10 février; il est aussi allé à l'AGA de SICA et au Vin et Fromage.

Le conseiller et maire suppléant Yves Bond a remplacé le maire Yann Vallières au conseil des maires le 20 février. Il est allé au Vin et Fromage ainsi qu'à l'AGA de SICA.

6.2 Développement social et économique

L'agente de développement Nadja Guay fait part des différentes rencontres auxquelles elle a assisté et fait le suivi des dossiers en cours.

Un ou une stagiaire en service social aidera Mme Guay dans ses tâches pendant 15 semaines durant l'été.

La remise des prix pour le concours de photos d'hiver se tiendra le 14 avril, et aura comme juge Sylvain Dodier et Luc Pallegoix. Le projet de jardin collectif a été accepté par l'organisme 100 degrés et un montant de 7 200\$ a été accordé.

Le 14 avril aura lieu une fête au village pour remercier les bénévoles, accueillir les nouveaux arrivants et remettre les prix aux gagnants du concours photos.

L'événement Plaisirs d'hiver (le carnaval) n'a pas rejoint le nombre de personnes escompté. La formule est à revoir pour l'an prochain.

1 Partie de la rue Coop située sur le lot 5403426 appartenant à La Coopérative et le lot 5403406 appartenant à La Municipalité

6.2.1 Formation DAFA

2019-03-09

Il est proposé par ***Perry Bell***

ET RÉSOLU QUE la formation DAFA pour les animateurs embauchés pour le SAE 2019 soit payée par la municipalité, les 25 et 26 mai, au montant de 140\$ par animateur.

ADOPTÉE

6.2.2 Embauche Coordinatrice SAE

2019-03-10

CONSIDÉRANT QU'Émy Chrétien a fait la coordination du SAE de Saint-Isidore-de-Clifton durant les saisons 2017 et 2018;

CONSIDÉRANT QU'elle est intéressée à faire la coordination du SAE pour la saison 2019;

Il est proposé par ***Lee Brazel***

ET RÉSOLU QUE Émy Chrétien soit embauchée à titre de coordinatrice pour le SAE de Saint-Isidore-de-Clifton lors de la saison 2019.

ADOPTÉE

6.2.3 Fête des bénévoles

2019-03-11

CONSIDÉRANT QU'une centaine de personnes sont attendues pour l'événement de la fête des bénévoles organisée par l'agente de développement;

Il est proposé par ***Lee Brazel***

ET RÉSOLU QU'une somme de 10 \$ par personne soit allouée pour l'organisation de la fête des bénévoles qui aura lieu le 14 avril 2019

ADOPTÉE

6.3 Correspondance MAMH

La secrétaire-trésorière adjointe présente au conseil les documents reçus par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

6.4 Congrès FQM 2019

2019-03-12

Il est proposé par ***Pierre Blouin***

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

QUE Yann Vallières et Marc Bégin participent au congrès de la FQM qui aura lieu du 20 au 22 septembre 2018, à Montréal au montant de 780 \$ chacun (avant taxes);

QUE les frais de séjours et de déplacement soient remboursés selon la politique en vigueur.

ADOPTÉE^{vii}

6.5 Formation UPAC

2019-03-13

Il est proposé par ***Lee Brazel***

ET RÉSOLU

QU'Annie-Claude Turgeon participe à une séance gratuite de sensibilisation concernant la prévention et la gestion des risques de l'Unité permanente anticorruption (UPAC), le 26 mars 2019;

QUE les frais de déplacement soient remboursés selon la politique en vigueur.

ADOPTÉE

7. RAPPORT DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

7.1 Administration

Le conseil prend connaissance de la situation financière de la municipalité en date du 28 février 2019, ainsi que du compte-rendu de la secrétaire-trésorière.

7.1.1 Liste finale des personnes endettées

Une seconde lettre recommandée a été expédiée aux gens sur la liste présentée en février, pour les avertir que leur dossier serait transmis le 1^{er} mars 2019 à la MRC du Haut-Saint-François pour les ventes pour taxes.

7.1.2 Transmission des dossiers de vente pour taxes à la MRC du Haut-Saint-François

2019-03-14

CONSIDÉRANT QUE conformément aux articles 1022 et suivants du Code municipal le secrétaire-trésorier doit déposer au conseil une liste des personnes endettées envers la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier a avisé les propriétaires en défaut par lettre recommandée ;

CONSIDÉRANT QUE si le paiement des sommes dues n'est pas reçu avant le 1^{er} mars 2019, ces dossiers seront transférés à la MRC du Haut-Saint-François pour être vendues pour défaut de paiement des taxes;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal demande à la MRC du Haut-Saint-François de procéder à la vente pour défaut de paiement des taxes, des immeubles suivants :

Numéro de matricule : 2514 55 0148
Propriétaire : Roger Lyonnais
Numéro de lot : 5403429
Taxes municipales et intérêts : 3 993,37 et 758,91 \$
Total des taxes dues : 4 752,28 \$

ADOPTÉE^{viii}

7.1.3 Rapport annuel gestion contractuelle

La secrétaire-trésorière adjointe présente au conseil le rapport annuel de gestion contractuelle comportant les contrats de plus de 25 000\$, pour l'année 2018. Ce rapport est disponible aussi sur le site internet de la municipalité.

7.1.4 Plan Triennal CSHC

Le conseil prend connaissance du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles pour la Commission scolaire des Haut-Cantons.

2019-03-15

7.1.5 Banque heure Infotech

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU QU'une banque de 28 heures soit achetée à la firme Infotech pour le support informatique concernant le système comptable Sygem, au montant de 1 960 \$ (avant taxes)

ADOPTÉE^{ix}

7.1.6 Module Installations septiques

Le conseil prend connaissance des informations à propos du module de suivi des inspections des installations septiques offert par la firme Infotech. Une démonstration de ce module sera présentée à la directrice générale et à la secrétaire-trésorière adjointe en mars.

7.2 Sécurité publique

Le conseiller Pierre Blouin commente les activités des pompiers en février.

Il y avait 9 pompiers lors de la pratique de février. Ils ont testé des équipements en faisant des trous sur la glace au lac Lyndsay. Comme sorties, il y a eu un accident motoneige à St-Mathias, une aide aux ambulancier a été apportée, une intervention pour des fils électriques, et un appel pour une désincarcération.

7.3 Voirie

Le conseil prend connaissance des travaux effectués à la voirie ce mois-ci et des investissements à faire dans les prochains mois en voirie.

- Les surplus de neige dans les fossés sur les routes problématiques ont été enlevés pour permettre de finaliser l'hiver sans trop de problème
- Les employés de voirie ont été rencontrés pour leur évaluation de fin d'année
- Des discussions ont débutées pour la collecte des matières compostables, des solutions seront apportées au cours du mois.
- L'offre d'emploi pour le poste temps plein à la voirie sera publiée à nouveau durant le mois de mars.
- Un étudiant sera embauché si la subvention d'Emploi Été canada est approuvée.

7.3.1 Chemin Lowry

Après discussion avec le directeur général de la municipalité de Cookshire-Eaton, M. René Roy, l'entente en vigueur demeure valide pour la saison 2018-2019 et sera renégociée en septembre prochain.

7.4 Environnement

7.4.1 Suivi Usine traitement eau potable

À la demande du MAMH, l'appel d'offres des deux projets devra être fait distinctement et pourra être réalisé par deux entrepreneurs différents.

Le financement de la canalisation d'eau potable est approuvé. FNX terminera les plans et révisera l'appel d'offres pour partir en soumission le plus rapidement. Les travaux débiteront dès que le terrain le permettra. La directrice générale devra voir à trouver des arrangements financiers temporaires pour couvrir les déboursés des travaux.

7.4.2 COGESAF

2019-03-16

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU que la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton adhère au Conseil de gouvernance de l'eau des bassins versants de la Rivière Saint-François (COGESAF) au

coût annuel de 75\$ et qu'Annie-Claude Turgeon soit désignée comme représentante habilitée à siéger au COGESAF.

ADOPTÉE

8. POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

8.1.1 Politique de frais de déplacement et de séjour

2019-03-17

Il est proposé par *Audrey Turgeon*

ET RÉSOLU QUE la politique de frais de déplacement et de séjour suivante soit adoptée :

Politique de remboursement des frais de déplacement, de représentation et de réception

1. **OBJET**

Cette politique a été préparée afin de :

- a) Définir et d'encadrer le processus de remboursement des frais de déplacement, de représentation et de réception encourus par les élus et les employés de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton.
- b) S'assurer de la pertinence des frais de déplacement, de représentation et de réception effectués par les élus et les employés de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton dans l'exercice de leurs fonctions.
- c) Établir la nature et les montants des dépenses qui sont admissibles aux fins du remboursement en regard d'une saine gestion des fonds publics.
- d) Faciliter le contrôle budgétaire des dépenses reliées aux frais de déplacement, de représentation et de réception.

2. **CHAMPS D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les élus, aux employés de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton et aux membres nommés des comités, s'il y a lieu.

3. **DÉFINITIONS**

- « **Frais de déplacement** » : Les frais encourus par une personne qui effectue un déplacement dûment autorisé par la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton. Ces frais peuvent comprendre les frais de transport, les frais d'hébergement, les frais de repas et certains autres frais spécifiques.
- « **Frais de représentation et relations extérieures** » : Dépenses engagées pour le rayonnement de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton dans son environnement. Il peut notamment s'agir de frais de repas et de frais d'inscription ou de participation à diverses activités.
- « **Frais de réception et de réunion** » : Dépense encourue à l'occasion d'une rencontre sociale, d'un banquet, d'une réunion organisée par la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton ou tout autre organisme et/ou association en lien avec le milieu municipal.
- « **Pièce justificative** » : Un document (copie acceptée) qui atteste qu'une dépense est encourue et qui comprend notamment les éléments suivants : la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense et le nom ou la raison sociale de l'émetteur.
- « **Frais de séjour** » : Désigne les dépenses (logement, repas, autre) reliées à l'obligation pour une personne de séjourner temporairement, dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton.
- « **Requérant** » : Désigne un élu, un employé, un bénévole ou un contractuel dont les services sont retenus par la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton qui présente une demande de remboursement.

4. **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La Municipalité reconnaît que tout élu ou tout employé qui est tenu de se déplacer dans l'exercice de ses fonctions doit être remboursé pour les dépenses encourues.

Participer à une session de formation, à un colloque, à un congrès sont des activités qui

font partie de la fonction des élus et des employés municipaux lorsque ces activités sont préalablement autorisées par résolution du conseil ou en vertu du règlement de délégation de compétences.

Les élus n'ont pas droit à un remboursement lorsqu'ils se déplacent à l'intérieur des limites de la municipalité.

La Municipalité ne défraie pas les déplacements des employés du lieu de leur domicile à leur port d'attache et elle ne permet pas l'utilisation à des fins personnelles des équipements roulants lui appartenant.

La Municipalité encourage et privilégie le covoiturage.

Il est de la responsabilité de chacun de se munir d'une assurance adéquate lorsqu'il utilise son véhicule dans l'exercice de ses fonctions.

L'inspecteur municipal, le directeur général, le chef incendie et les employés de voirie ont à leur disposition une camionnette pour leur déplacement à l'intérieur des limites municipales. Ils pourront aussi utiliser ce véhicule pour leur déplacement à l'extérieur de la municipalité seulement s'il profite de ce voyage pour transporter des articles, objets, pièces d'équipement pour les besoins de la municipalité. La priorité d'utilisation demeure en tout temps au service incendie en cas d'intervention. Tout autre employé qui aimerait utiliser le véhicule doit en faire préalablement la demande auprès du directeur général qui s'assurera de la disponibilité de celui-ci.

Étant donné que la majorité des dépenses en matière de frais de déplacement, de frais de réception et frais de représentation sont imputables à des fonds publics, le demandeur doit se soucier de faire une utilisation rationnelle et justifiable de ces fonds.

5. FRAIS DE TRANSPORT

5.1 Généralité

La Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton verse une compensation sur la base d'un taux au kilomètre lorsqu'une personne utilise un véhicule dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Les frais de déplacement aller-retour d'un employé d'un point de travail à sa résidence pour y prendre ses repas ne sont pas admissibles à une compensation.

L'employé doit, en fonction des horaires prévus, utiliser le moyen de transport le plus économique déterminé par son supérieur immédiat.

Lorsque plusieurs personnes se rendent au même endroit, le covoiturage, dans la mesure où il s'avère le moyen de transport le plus économique, est préconisé.

5.2 Indemnité de kilométrage

Un élu ou un employé municipal autorisé est remboursé pour les frais de kilométrages parcourus selon le critère suivant : taux fixe par kilomètre incluant les taxes. Le taux est déterminé par une résolution du conseil municipal et demeure en vigueur jusqu'à sa modification par le conseil municipal.

Un déplacement de moins de 10km (aller-retour) ne sera pas remboursé.

5.3 Lignes directrices pour le calcul de l'indemnité de kilométrage

Aux fins du calcul de l'indemnité, la distance ou kilométrage admissible doit généralement être établi en considérant le bureau municipal (66 chemin Auckland) comme point de départ et d'arrivée. Toutefois, lorsque la distance réelle parcourue par le salarié ou l'élu dans le cadre de son déplacement est inférieure à la distance calculée en utilisant le bureau municipal comme point de référence, **la distance la plus courte doit être utilisée.**

Les déplacements effectués entre le lieu de résidence de l'employé ou l'élu et le lieu de

travail ne donnent jamais droit à une indemnité de kilométrage.

Pour les déplacements comportant plusieurs destinations successives, le kilométrage est établi en continu, en prenant le bureau municipal (66 chemin Auckland) ou le domicile comme point de départ et comme point d'arrivée, le point de référence utilisé devant permettre de minimiser la distance. Le kilométrage réclamé doit donc être le reflet de la distance réelle parcourue lors du déplacement.

5.4 Transport en commun

Les frais de transport en commun (autobus, métro, train, traversier, avion) sont remboursés sur présentation des pièces justificatives originales. Exceptionnellement, les frais de transport en commun dont le montant n'excède pas 10 \$ peuvent être remboursés sans pièces justificatives.

5.6 Taxi

L'utilisation d'un taxi comme moyen de transport doit être réservée à des déplacements intra-urbains de moins de vingt-cinq (25) kilomètres. Les frais de taxi sont remboursés sur présentation de pièces justificatives lorsqu'il s'agit du moyen le plus économique et le plus approprié.

6. FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE SÉJOUR

6.1 Généralités

Le choix du mode d'hébergement doit être fait de façon à convenir aux besoins, mais doit correspondre à la manière la plus économique possible de se loger, et se limiter à la location d'une chambre de type standard.

6.2 Hébergement

Un élu ou un employé municipal autorisé est remboursé pour les frais réellement encourus pour l'hébergement hôtelier. Le tarif doit être préalablement approuvé par le conseil municipal.

Néanmoins, un élu ou un employé municipal autorisé qui séjourne dans un lieu autre qu'un établissement hôtelier a droit, sans reçu, à une indemnité forfaitaire d'un montant de cinquante (50\$) dollars la nuitée.

7. FRAIS DE REPAS

Un élu ou un employé municipal autorisé est remboursé pour les frais de séjour réellement encourus à la condition que les frais, comprenant les taxes et le service applicables, ne dépassent pas le montant maximal prévu ci-après :

- a) Déjeuner : 17,50\$ *
- b) Dîner : 26,50\$ *
- c) Souper : 44,50\$ *

*ces montants sont majorés de 1% chaque 1er janvier. Les boissons alcoolisées sont des dépenses non admissibles et ne seront pas remboursées, même si elles sont engagées dans le cadre d'un repas d'affaires.

Dans la mesure où un élu ou un employé municipal autorisé séjourne dans un lieu d'hébergement réservé ou non par la Municipalité, les frais du déjeuner pris à ce même lieu d'hébergement ne sont pas soumis au maximum indiqué ci-dessus s'il s'agit d'un déjeuner de type buffet ou continental, à moins que ce déjeuner ne soit pas inclus dans le prix de l'hébergement.

Lors d'un colloque ou de toute activité comportant des frais de repas intégrés au coût d'inscription, aucune réclamation supplémentaire n'est admissible pour les frais de repas.

Une copie du formulaire d'inscription ou du programme indiquant les modalités des frais chargés est demandée.

8. AUTRES FRAIS

8.1 Stationnement et péage

La municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton rembourse les frais de péage sur les autoroutes et les frais de stationnement sur présentation des pièces justificatives originales.

8.2 Appels téléphoniques d'affaires et frais de réseaux internet

La municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton rembourse les frais d'appels téléphoniques et les frais de réseaux internet effectués pour les affaires de la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton sur présentation des pièces justificatives originales.

9. FRAIS DE REPRÉSENTATION ET DE RELATIONS EXTÉRIEURES

9.1 Généralités

Le maire, le directeur général, les directeurs de services ou toute autre personne ayant été expressément autorisés par le directeur général ou le maire peuvent réclamer des frais de représentation et de relations extérieures. Ces frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives originales, à condition d'être raisonnables et admissibles en vertu de la présente politique.

Les frais encourus pour les réunions politiques pour le compte de la MRC du Haut-Saint-François ne sont pas recevables dans le cadre de cette politique. Toutefois, des frais de représentation prévus au **Règlement sur le traitement des élus municipaux**, pourraient être applicables s'ils sont préalablement approuvés par le conseil municipal.

Par activité de représentation, la Municipalité veut dire, par exemple :

- ***Rencontres avec des dirigeants d'autres associations ;***
- ***Rencontres événementielles, congrès, cocktail, etc. ;***
- ***Rencontres soulignant l'implication de bénévoles internes ou externes à la Municipalité.***

Dans tous les cas :

- ***L'alcool est limité à une consommation personnelle et une pour le ou les invités ;***
- ***La dépense doit être faite avec retenue.***

10. FRAIS DE RÉCEPTION ET DE RÉUNION

10.1 Généralités

Le maire, le directeur général, les directeurs de services ou toute autre personne ayant été expressément autorisés par le directeur général ou le maire peuvent engager des frais de réception et de réunion. Ces frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives originales, à condition d'être raisonnables et dans les limites des budgets disponibles.

11. FRÉQUENCE ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

Les réclamations doivent être minimalement faites mensuellement. Les réclamations reçues au-delà du 15 janvier de l'année suivante des réclamations ne seront pas remboursées.

Les frais réellement encourus en vertu de la politique sont obligatoirement présentés sur un formulaire intitulé *Réclamation pour frais de déplacement*, et dûment signé par le requérant.

12. TRAITEMENT DES DEMANDES

Aux fins de l'application de la présente politique, les réclamations pour frais de déplacement sont traitées sur réception par la personne désignée à cette fin par la direction générale.

Tout système de cartographie électronique de navigation permettant d'identifier la distance et le temps peut servir aux vérifications d'usage lors du traitement d'une demande de réclamation.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal et abroge toutes politiques antérieures.

ADOPTÉE

8.1.2 Taux par kilométrage

2019-03-18

CONSIDÉRANT QUE, selon la Politique de déplacement et de séjour adoptée par la résolution 2019-03-17, le taux de remboursement des frais de déplacement par kilométrage doit être fixé par résolution du conseil municipal;

Il est proposé par **Lee Brazel**

ET RÉSOLU

QUE le taux de remboursement des frais de déplacement par kilométrage soit fixé à 0,40\$/km;

ADOPTÉE

8.2 Adoption R2019-123

2019-03-19

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

CONSIDÉRANT le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement a pour objectif d'interdire le rejet, dans l'environnement, d'eau de cabinets d'aisances, d'eaux usées ou d'eaux ménagères des résidences et autres bâtiments qui ne sont pas raccordés à des réseaux d'égout municipaux ni à des ouvrages d'assainissement collectifs à moins que ces eaux n'aient reçues un traitement approprié;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement fournit l'encadrement nécessaire pour autoriser les dispositifs de traitement des résidences isolées;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 88 dudit règlement, il est du devoir de toute municipalité d'exécuter ou de faire exécuter ledit *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;

CONSIDÉRANT QU' il existe des résidences sur le territoire de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton qui ne sont pas raccordées au réseau d'égouts municipaux ou qui ne sont pas conformes aux normes actuelles du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à l'inventaire des résidences et bâtiments pour lesquels les installations septiques sont déficientes ou ne répondent plus aux normes actuelles à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE de nombreux propriétaires doivent procéder à la mise aux normes

de leurs installations septiques ou procéder à la construction de nouvelles installations septiques;

CONSIDÉRANT QUE ces mises aux normes ou constructions entraînent des coûts importants pour les propriétaires visés;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton désire venir en aide à ces propriétaires afin qu'ils puissent se conformer et, à cet effet, entend mettre en place un 2^E programme de mise aux normes des installations septiques;

CONSIDÉRANT QUE ce programme permettra l'octroi de subventions sous forme d'avance de fonds aux propriétaires visés afin qu'ils procèdent aux travaux de mise aux normes de leurs installations septiques, lesquelles avances de fonds seront remboursable via un règlement d'emprunt;

CONSIDÉRANT QUE les articles 4 et 92 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c . c-47.1) permettent aux municipalités de mettre en place un programme visant la réhabilitation de l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent l'avoir reçu dans le délai imparti par la *Loi* et l'avoir lu et renoncent conséquemment à sa lecture;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été donné à la séance du 4 février 2019 par le conseiller **Pierre Blouin**.

CONSIDÉRANT QUE, en vertu de l'article 445 du code municipal, **Pierre Blouin** a présenté le règlement 2019-123, lors de la séance de conseil du 4 février 2019 en faisant état de ses modalités et sa mise en place, et que des copies du règlement ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU que le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **OBJET**

Le Conseil décrète un programme visant la protection de l'environnement par la mise aux normes des installations septiques sur son territoire. Le programme vise à accorder une subvention remboursable sous forme d'avance de fonds au propriétaire de tout immeuble ou bâtiment sur l'ensemble de son territoire pour la réfection de ses installations septiques non conformes ou pour l'implantation de nouvelles installations septiques sur son territoire afin de corriger des problèmes de nuisances, de salubrité et de sécurité. Cette avance de fonds est remboursable à la Municipalité selon les modalités ci-après décrites au présent règlement (ci-après appelé «*le programme*»).

ARTICLE 3 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le programme d'aide financière établi par le présent règlement s'applique à l'ensemble des secteurs de la municipalité non desservis par les égouts.

ARTICLE 4 **LES ANNEXES**

Toutes les annexes jointes au présent programme en font partie intégrante.

ARTICLE 5 **ADOPTION PAR PARTIE**

Le Conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

ARTICLE 6 **CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

Afin de favoriser la construction ou la réfection d'installations septiques conformes, la Municipalité accorde une subvention sous forme d'avance de fonds au propriétaire de tout immeuble visé par le présent programme et qui procède à la construction ou à la réfection d'installations septiques pour cet immeuble et qui rencontre les conditions suivantes :

- 1) au moment de la demande, les installations septiques sont non conformes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux des résidences isolées (Q-2, r.22)* ou il n'existe aucune installation septique à l'égard de l'immeuble pour lequel un bâtiment est déjà construit au moment de la demande;
- 2) les installations septiques projetées sont conformes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2, r.22)* et toutes les conditions sont rencontrées pour l'émission d'un permis requis en vertu du règlement 2008-55 sur les permis et certificats et ses amendements;
- 3) le propriétaire a formulé et a transmis auprès de l'inspecteur municipal une demande d'admissibilité au programme suivant le formulaire prévu à l'Annexe «1» des présentes accompagné de tous les documents requis, et ce au plus tard le 31 décembre 2019;
- 4) sa demande a été acceptée par la Municipalité.

Cette avance de fonds doit être remboursée à la Municipalité selon les modalités prévues à l'article 23 du présent règlement.

ARTICLE 7 **APPLICATION DU PROGRAMME**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent programme sont confiés à l'inspecteur municipal et ses adjoints. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit de mandater, conformément au processus d'appel d'offres et de toute autre loi applicable en l'espèce, une firme spécialisée pour agir à titre de mandataire pour le traitement des demandes.

ARTICLE 8 **DEVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ**

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent programme, la Municipalité peut :

- 1° faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande dans le cadre de l'application du présent règlement;
- 2° émettre le certificat d'admissibilité lorsque le propriétaire s'est conformé en tout point au présent programme;
- 3° émettre le permis requis en vertu du règlement 2008-55 sur les permis et certificats et ses amendements seulement après l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt et sur demande du propriétaire;
- 4° visiter et inspecter toutes les propriétés entre 7 heures et 19 heures, pour lesquelles un certificat d'admissibilité a été émis ou pour s'assurer de l'observance du présent programme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser la Municipalité faire son travail;
- 5° prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux faits en contravention au présent programme.

ARTICLE 9 **POUVOIRS DE LA MUNICIPALITÉ**

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent programme, la Municipalité peut :

- 1° Refuser d'émettre un certificat d'admissibilité lorsque :
 - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme au présent programme;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés.
- 2° Révoquer l'octroi de l'aide financière si le propriétaire a fait défaut de terminer les travaux reconnus dans les délais prévus au présent programme ;
- 3° Révoquer l'octroi d'une aide financière s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière inexacte, incomplète ou non conforme aux dispositions du programme ou qui a pu en rendre la production irrégulière;
- 4° Refuser d'émettre l'aide financière si le règlement d'emprunt n'entre pas en vigueur.

ARTICLE 10 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire d'un immeuble a les devoirs suivants :

- 1° il est tenu de permettre à la Municipalité de visiter tout bâtiment, installation ou lieu aux fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance du présent règlement;
- 2° il doit, avant d'entreprendre tous travaux de mise aux normes ou de construction, avoir obtenu de la Municipalité le certificat d'admissibilité et le permis requis en vertu du règlement 2008-55 sur les permis et certificats et ses amendements. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du certificat et du permis requis;
- 3° exécuter la totalité des travaux figurant sur le rapport accompagnant l'acceptation de la demande d'aide financière ainsi qu'aux plans et devis préparés par une personne qui est membre en règle d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue professionnel) à l'appui de la demande de certificat d'admissibilité. À défaut de se conformer à ces conditions, l'aide financière ne sera pas allouée.

ARTICLE 11 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent programme invalide tout certificat d'admissibilité émis en vertu du présent programme.

ARTICLE 12 PERSONNES ADMISSIBLES

Le présent programme est établi au bénéfice de toute personne physique ou morale qui, seule ou en copropriété, détient un droit de propriété à l'égard de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment admissible à la date de la signature de la demande d'aide financière prévue par le programme et dont le projet respecte les conditions d'éligibilité.

S'il y a plus d'un propriétaire, une procuration signée par l'ensemble des propriétaires et par laquelle ils désignent un représentant doit être fournie à la Municipalité avec la demande d'aide financière et tous les documents requis.

S'il s'agit d'une corporation ou d'une coopérative d'habitation, une résolution de son conseil d'administration par laquelle sont désignés un ou des représentants doit être fournie à la Municipalité avec la demande d'aide financière et tous les documents requis.

ARTICLE 13 BÂTIMENTS ADMISSIBLES

Tous les bâtiments résidentiels ou non déjà construits situés dans un secteur non desservi par les égouts au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement sont admissibles au programme prévu au présent règlement.

ARTICLE 14 NON-RÉTROACTIVITÉ

Aucune aide financière ne peut être accordée pour des travaux qui ont été exécutés avant l'émission du certificat d'admissibilité par la Municipalité lequel est conditionnel à l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt.

ARTICLE 15 FRAIS ADMISSIBLES

Les frais admissibles aux fins du calcul de l'aide financière sont :

- 1° le coût réel pour la mise aux normes des installations septiques ou la construction de nouvelles installations septiques, incluant les taxes applicables. C'est-à-dire les coûts de la main-d'œuvre et celui des matériaux et équipements nécessaires à la construction ou à la mise aux normes de ces installations septiques;
- 2° les honoraires pour la préparation des plans et devis ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux reconnus.

Ne sont pas admissibles :

- 1° les coûts reliés aux travaux d'aménagement paysager, tels que les allées d'accès pour automobiles, le stationnement, les plantations, les murets de soutènement, les allées piétonnes, etc.

ARTICLE 16 GESTIONNAIRE DU PROGRAMME

L'inspecteur municipal et ses adjoints assumeront la gestion du programme d'aide financière en veillant au respect de l'ensemble des clauses édictées par le présent règlement. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit de mandater, conformément au processus d'appel d'offres et de toute autre loi applicable en l'espèce, une firme spécialisée pour agir à titre de mandataire pour le traitement des demandes.

ARTICLE 17 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ

Toute demande de certificat d'admissibilité doit être accompagnée des plans et documents suivants:

- 1° le formulaire de « demande d'admissibilité » de la Municipalité joint au présent règlement, en Annexe « 1 », pour en faire partie intégrante, dûment complété ;
- 2° le rapport d'expertise signé et scellé par une personne qui est membre en règle d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue professionnel) ainsi que la facture détaillée et ventilée incluant les taxes applicables;
- 3° au moins (1) soumission préparée par une entreprise spécialisée détenant des licences appropriées et valides relativement à la construction ou la mise aux normes d'installations septiques, indiquant la nature précise des travaux à réaliser ainsi que le prix détaillé et ventilé incluant les taxes applicables;
- 4° tous les documents exigés en vertu du règlement 2008-55 sur les permis et certificats et ses amendements quant à l'émission d'un permis relatif aux installations septiques;
- 5° tout autre document jugé pertinent afin de confirmer le respect des conditions du présent règlement.

ARTICLE 18 TRAITEMENT DES DOSSIERS

Le traitement des demandes d'admissibilité sera déterminé en fonction de la date de réception de cette demande auprès de l'inspecteur municipal. Pour être recevables, les demandes d'admissibilité doivent être complètes en vertu du présent programme.

ARTICLE 19 DÉLAI DE RÉALISATION

Les travaux admissibles doivent être complétés au plus tard le 15 octobre 2020.

ARTICLE 20 DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière sera consentie dans la mesure où la demande de versement de l'aide financière est reçue à la Municipalité au plus tard le 15 octobre 2020. La demande de versement, pour être valide, doit également être accompagnée de toutes les factures détaillées et des pièces justificatives à l'appui de la demande.

L'aide financière sera versée dans les 60 jours suivants le dépôt des documents suivants et du respect des conditions suivantes:

- 1° le propriétaire a fourni un rapport de conformité de l'entreprise spécialisée attestant que les installations septiques sont maintenant conformes aux dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*;
- 2° le propriétaire a fourni à la Municipalité toutes les factures et pièces justificatives permettant d'établir le coût réel des travaux et a obtenu un certificat d'admissibilité et un permis requis en vertu du règlement 2008-55 et ses amendements relatifs aux installations septiques;
- 3° les installations septiques sont fonctionnelles.

ARTICLE 21 TAUX D'INTÉRÊT

L'aide financière consentie par la Municipalité porte intérêts au taux obtenu par la Municipalité en regard de l'emprunt qui finance le programme instauré par le présent règlement.

ARTICLE 22 FRAIS D'ADMINISTRATION

Au moment du financement permanent de l'aide financière consentie, des frais d'administration de 100 \$ et des frais d'intérêts temporaires seront ajoutés à l'emprunt et payables annuellement à même la compensation.

ARTICLE 23 REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le remboursement de l'aide financière s'effectue par l'imposition d'une compensation prévue aux termes du règlement d'emprunt qui finance le programme.

ARTICLE 24 FINANCEMENT DU PROGRAMME

Le programme est financé par un règlement d'emprunt adopté par la Municipalité et remboursable sur une période de 15 ans.

ARTICLE 25 DURÉE DU PROGRAMME

Le programme instauré par le présent règlement prend effet à compter de l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt adopté par la Municipalité pour le financement du programme et se termine au plus tard le 15 octobre 2020.

ARTICLE 26 DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ

Un certificat d'admissibilité est valide pour une période de six (6) mois consécutifs à partir de la date d'émission du permis requis en vertu du règlement 2008-55 sur les permis et certificats et ses amendements.

ARTICLE 27 DÉSISTEMENT

Il sera possible pour un propriétaire de se désister du programme de financement si un autre financement plus avantageux que celui proposé par la Municipalité est disponible. Les travaux de mise à niveau devront être effectués selon le plan et la soumission prévus en 2020.

ARTICLE 28 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et conditionnellement à l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt numéro 2019-124 qui sera adopté en conformité avec le présent règlement.

ADOPTÉE

8.3.1 Présentation R2019-126 – Enlèvement des déchets

En vertu de l'article 445 du code municipal, des copies du règlement ont été mis à la disposition des conseillers et du public et le conseiller **Pierre Bouin** présente le projet de règlement 2019-126 concernant la modification du règlement 2016-94 visant à inclure le ramassage des matières compostables.

8.3.2 Avis de motion R2019-126 – Enlèvement des déchets

Le conseiller **Pierre Blouin** donne avis de motion qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure de ce Conseil, il proposera ou fera proposer le *Règlement 2019-126* intitulé « Règlement 2019-126 remplaçant le Règlement 2016-94 concernant l'enlèvement des déchets solides, des matières récupérables et des matières compostables ».

8.4.1 Présentation R2019-127 – Développement économique

En vertu de l'article 445 du code municipal, le conseiller **Perry Bell** a présenté le règlement 2019-127, afin d'y inclure les modifications de la zone Re-3 pour M-7 à la suite de l'adoption du règlement 2013-79 et que des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

8.4.2 Avis de motion R2019-127 – Développement économique

Le conseiller **Perry Bell** donne avis de motion qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure de ce Conseil, il proposera ou fera proposer le *Règlement 2019-127* intitulé « Règlement remplaçant le règlement 2008-56 concernant le développement économique ».

8.5.1 Présentation R2019-128 – Règlement de zonage

En vertu de l'article 445 du code municipal, le conseiller **Marc Bégin** a présenté le règlement 2019-128, que celui-ci prévoit introduire dans le règlement de zonage 2000-18, le droit de posséder des poules pondeuses dans les zones résidentielles et mixtes telles que le prévoyait le règlement 2016-105. De plus, le présent règlement vise à ajouter les balises pour la mise en place d'un chenil dans les zones agricoles et rurales, absentes de l'article 4.2.6 du règlement de zonage 2000-18. Des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

8.5.2 Avis de motion R2019-128 – Règlement de zonage

Le conseiller **Marc Bégin** donne avis de motion qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure de ce Conseil, il proposera ou fera proposer le *Règlement 2019-128* intitulé « *Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 2000-18 afin de permettre l'élevage de poules urbaines dans les zones Re-1, Re-2, M-1, M-2, M-3, M-4, M-6 et M-7 et à ajouter les balises pour la mise en place d'un chenil dans les zones agricoles et rurales* ».

9. ADOPTION, RATIFICATION ET PAIEMENT DES COMPTES

2019-03-20

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 136 727,64 \$ en référence aux chèques nos 201900133 à 201900192 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2016-103 totalisent 9 336,95 \$.^x Les salaires versés et les retenues à la source pour le mois précédent totalisent un montant de 28 771,46 \$.

ADOPTÉE

2019-03-21

10. CORRESPONDANCE

Il est proposé par *Pierre Blouin*

ET RÉSOLU de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives.

ADOPTÉE

11. DIVERS

Aucun point n'a été ajouté.

12. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS

Un citoyen s'informe de l'absence de la directrice générale et du maire. On lui dit que ce n'est pas habituel et que leur absence est justifiée. Il s'informe à propos de la mise au norme des installations septiques

2019-03-22

13. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par *Audrey Turgeon*

De clore la présente séance à 21h46 l'ordre du jour étant épuisé.

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

Yves Bond, maire suppléant

Bibiane Leclerc, secrétaire-trésorière adjointe

i Chèque posté le 2019-03-07
ii Chèque posté le 2019-03-07
iii Convention postée 2019-03-07
iv Chèque posté 2019-03-07
v Lettre envoyée à M.Langlois 2019-03-07
vi Chèque envoyé 2019-03-11
vii Chambres réservées 2019-03-05
viii Dossier expédié à la MRC 2019-03-12
ix Formulaire envoyé à infotech 2019-03-20
x Chèques postés 2019-01-09