

**Province de Québec
Municipalité de La-Visitation-de-l' Île-Dupas
MRC d'Autray**

PROCÈS-VERBAL d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de La-Visitation-de-l' île-Dupas tenue à l'hôtel de ville, lieu habituel des délibérations du Conseil ce lundi 6 avril 2020, à compter de 19 heures 30, à laquelle étaient présents la mairesse, madame Marie-Pier Aubuchon, la conseillère et les conseillers suivants :

M. Éric Chevrette, conseiller no 1 Monsieur Simon Deguise, conseiller no 4
M. Martial Belley, conseiller no 3 M. Alain Goyette, conseiller no 5
Mme Maryse Courchesne, conseillère no 6,

Est absent : Siège vacant, poste conseiller no 2

Secrétaire de l'assemblée : Mme Julie Simard, Secrétaire-trésorière

**En période de pandémie, les séances sont à huis clos et/ou en téléconférence.
L'application de distanciation sociale est appliquée.**

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance

La présidente de l'assemblée, madame la mairesse, Marie-Pier Aubuchon, déclare l'assemblée ouverte.

2. Adoption de l'ordre du jour

ATTENDU QUE les membres du conseil acceptent la lecture de l'ordre du jour ;

3. Adoption et suivi des procès-verbaux

- 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2020
- 3.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 mars 2020

4. Demandes verbales de la part de l'assistance

5. Administration

- 5.1 Présentation des états financiers 2019
- 5.2 Approbation des comptes payables et payés
- 5.3 Signature du contrat-Directrice générale
- 5.4 Adoption- Règlement 293-2020 concernant Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- 5.5 Avis motion- Code d'Éthique des élus
- 5.6 Dépôt- Projet de règlement 294-2020 Code d'éthique et de déontologie des élus
- 5.7 Avis motion- Concernant traitement des élus
- 5.8 Dépôt- Projet de règlement 291-2020 Concernant le traitement des élus
- 5.9 Avis motion- Règlement concernant délégation de compétence
- 5.10 Dépôt- Projet de règlement 295-2020 Concernant la délégation de compétences
- 5.11 CREL Lecture nature
- 5.12 Annulation taxes 2013-2014-2015

6- Correspondance

7- Travaux publics

- 7.1 Location Balai de rue

8- Urbanisme

- 8.1 Enregistreur de lecture de consommation d'eau
- 8.2 ZIP Lac St-Pierre – Demande de soutien
- 8.3 Achat détecteur de métal
- 8.4 Achat de bac à compost

9- Loisirs et cultures

10- Période de Questions

11- Levée de l'assemblée

052-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Éric Chevrette, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité

3. Adoption et suivi des procès-verbaux

3.1- Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2020

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2020 ;

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

053-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2020.

Adoptée à l'unanimité

3.2- Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 mars 2020

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 mars 2020 ;

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

054-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 mars 2020.

Adoptée à l'unanimité

4. Demandes verbales de la part de l'assistance

La mairesse reçoit les demandes des citoyens

5. Administration

5.1 Présentation des états financiers 2019

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit procéder au dépôt de son rapport annuel 2019 vérifié ;

CONSIDÉRANT QUE la procédure établie par le ministère des Affaires Municipales et de l'Occupation du Territoire ;

CONSIDÉRANT QUE la disponibilité du comptable de la firme externe CPA Michaud Clément inc, Monsieur Paul Michaud, pour présenter le fruit de son travail ;

CONSIDÉRANT QUE le document de l'expert doit être approuvé par le conseil en vertu d'une résolution ;

055-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Madame Maryse Courchesne et résolu QUE la Municipalité de La Visitation-de-L'Ile-Dupas accepte le rapport financier présenté par le comptable Monsieur Paul Michaud ;

Adoptée à l'unanimité

5.2 Approbation des comptes payables et payés

ATTENDU QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payable et à payés en vertu des dépenses incompressibles, de la

délégation d'autoriser des dépenses de la directrice-générale et Secrétaire –trésorière

ATTENDU QUE

la directrice générale atteste que les crédits budgétaires nécessaires sont disponibles en vertu de listes remises au conseil municipal ;

056-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Éric Chevrette, **APPUYÉ PAR** Madame Maryse Courchesne et résolu d'approuver la liste des comptes à payer et d'autoriser leur paiement.

Liste des montants

Chèques émis durant le mois	7 492.51 \$
Prélèvement automatique	2 812.33 \$
Chèques à émettre	31 744.42 \$
Salaires	8 113.86 \$
TOTAL	<u>31 744.42 \$</u>

Adoptée à l'unanimité

5.3 Signature du contrat-Directrice générale

ATTENDU QUE

la Municipalité a fait l'embauche de madame Julie Simard pour agir à titre de la directrice générale et secrétaire-trésorière ;

ATTENDU QUE

le contrat a été rédigé;

EN CONSÉQUENCE,

057-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Éric Chevrette et résolu,

QUE la municipalité autorise la mairesse Marie-Pier Aubuchon à procéder la signature du contrat de la directrice générale.

Adoptée à l'unanimité

5.4 Adoption- Règlement 293-2020 concernant Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

ATTENDU QUE

la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE

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

ATTENDU QUE

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

ATTENDU QUE

ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018 ;

- ATTENDU QUE** conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 2 mars 2020
- ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 2 mars 2020 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement ;
- ATTENDU QUE** conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 3 mars ;
- ATTENDU QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par le remplacement du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

EN CONSÉQUENCE,

058-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Éric Chevrette et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de La Visitation-de-L'Île-«Dupas, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

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

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

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

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Marie-Pier Aubuchon, Mairesse

Julie Simard, B.A.A, D.M.A.,
Directrice Générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 2 mars 2020

Dépôt du projet de règlement : 2 mars 2020

Adoption du règlement : 6 avril 2020

Entrée en vigueur : 7 avril 2020

ANNEXE A

LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de La Visitation-de-L'Ile-Dupas 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 La Visitation-de-L'Ile-Dupas 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.

Les valeurs

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

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

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

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

Le principe général

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

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

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

Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

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

La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

L'employé doit :

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

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 ;

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.

Les obligations particulières

Règle – 1 Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Règle – 2 Les avantages

Il est interdit à tout employé :

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

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

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

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

Règle – 3 La discrétion et la confidentialité

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

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

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Règle – 4 L'utilisation des ressources de la Municipalité

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

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

L'employé doit :

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

Règle – 5 Le respect des personnes

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

L'employé doit :

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

Règle – 6 L'obligation de loyauté

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

Règle – 7 La sobriété

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.

Règle – 8 Annonce lors d'activité de financement politique

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.

Règle – 9 L'après - mandat ou Obligations suite à la fin de son emploi

Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- 3) Responsable à la Voirie

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.

Règle – 10 Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à

une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Règle – 11 L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

5.5 Avis motion- Code d'Éthique des élus

Monsieur Martial Belley donne avis que, lors d'une séance ultérieure, il présentera, pour adoption, le règlement 294-2020 concernant Le Code d'Éthique et de déontologie des élus

5.6 Dépôt- Projet de règlement 294-2020 Code d'éthique et de déontologie des élus

Dépôt du projet de règlements 294-2020 concernant le code d'Éthique et de déontologie des élus

5.7 Avis motion- Concernant traitement des élus

Monsieur Éric Chevrette donne avis que, lors d'une séance ultérieure, il présentera, pour adoption, le règlement 291-2020 concernant Le Code d'Éthique et de déontologie des élus

5.8 Dépôt- Projet de règlement 291-2020 Concernant le traitement des élus

Dépôt du projet de règlements 291-2020 concernant le traitement des élus.

5.9 Avis motion- Règlement concernant délégation de compétence

Monsieur Alain Goyette donne avis que, lors d'une séance ultérieure, il présentera, pour adoption, le règlement 295-2020 concernant la délégation de compétences

5.10 Dépôt- Projet de règlement 295-2020 Concernant la délégation de compétences

Dépôt du projet de règlements 291-2020 concernant le traitement des élus.

5.11 CREL Lecture nature

CONSIDÉRANT QUE

la demande du Conseil régional de l'environnement de Lanaudière (CREL) de proposer le projet Lecture Nature au CREVALE en partenariat l'École du Chemin du Roy;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a un projet sur la forêt nourricière ayant un volet éducatif dans son mandat avec le PAC Rural

059-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Éric Chevette et résolu

Que la municipalité appui le projet Lecture Nature du CREL afin que le volet éducatif de la forêt nourricière puisse rencontrer les enjeux ciblés au programme d'aide à la collectivité de la MRC d'Autray.

Adoptée à l'unanimité

5.12 Annulation taxes 2013-2014-2015

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des taxes non payés de 2013 au montant de 161.08 \$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des taxes non payés de 2014 au montant de 137.11\$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des taxes non payés de 2015 au montant de 162.93 \$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne peut récupérer les taxes de plus de 3 ans en arrière.

EN CONSÉQUENCE ;

060-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu

Que le conseil, autorise la directrice générale à l'enlever les taxes de 2013-2014-2015 aux livres de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

6. Correspondance

7. Travaux publics

7.1 Location de balai de rue

CONSIDÉRANT QU' il a beaucoup de sable dans les voies publiques de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire faire le nettoyage des voies publiques ;

061-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Madame Maryse Courchesne et résolu

QUE le conseil autorise la directrice générale de faire la location d'un chargeur au montant de 956.00\$ par semaine plus taxes, d'un balai mécanique au montant de 360.00\$ par semaine plus taxes, d'un compresseur au montant de 88.00 \$ par semaine ainsi que le transport de l'équipement au montant de 230.00\$ plus taxes

Adoptée à l'unanimité

8- Urbanisme

8.1 Enregistreur de lecture de consommation d'eau

CONSIDÉRANT QUE les enregistreurs de consommation d'eau de Ile aux Castors et de Ile Dupas a été inondé d'eau et ne fonctionne pas ;

CONSIDÉRANT QUE Les compteurs LeComte sont nos fournisseurs de lecture ;

CONSIDÉRANT QUE Les compteurs LeComte ont soumis un offre de service pour le changement de 3 enregistreurs avec 2 options, soit :

1^{er} option registre M170 et antenne cellulaire au montant de 284.08\$ plus 60.00\$ de frais annuel pour Ile aux Castors; Registre T1000 et antenne cellulaire au montant 319.08\$ plus 60.00\$ de frais annuel pour Ile Dupas; le tout plus taxes

Ou

2eme option Enregistreur de données à distance modèle Xilog +2i au montant de 1050.00\$ et 45.00\$ de frais par mois pour Ile aux Castors et ile Dupas; le tout plus taxes.

062-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu que le conseil opte pour le 1ere option de 2 registres à 284.08\$ et 1 registre 319.08\$ et de 60.00\$ de frais annuel pour chaque registre. L'achat de nouveau registre pour la consommation d'eau est pour l'île aux Castors, Île Dupas et de l'île St-Amour.

Adoptée à l'unanimité

8.2 ZIP Lac St-Pierre – Demande de soutien

063-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu

QUE le conseil municipal de La Visitation-de-L'Île-Dupas contribue au montant de 100.00\$ pour nouveau projet de la plateforme WEB visant le développement écotouristique du Lac Saint-Pierre.

Adoptée à l'unanimité

8.3 Achat détecteur de métal bonhomme à eau

064-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Madame Maryse Courchesne et résolu

QUE le conseil autorise l'achat d'en détecteur de métal au montant de 1195.00 \$ plus taxes chez Wolseley.

Adoptée à l'unanimité

8.4 Achat bac de compost

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire enfouir moins de déchets ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire faire l'achat de 80 bacs à compost ;

065-2020

IL EST PROPOSÉ Monsieur Alain Goyette, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu

QUE le conseil procède à l'achat de 80 bacs à compost au montant de 55.00 \$ chaque plus taxes et le coût du transport est 250.00 \$. L'achat des bacs sera fait chez LH Plante.

Adoptée à l'unanimité

9- Loisirs et cultures

10. Période de Questions

La mairesse répond aux questions des citoyens

11. Levée de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé

066-2020

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Mme Maryse Courchesne et résolu que la séance soit levée à 21h15.

DE lever l'assemblée.

Mme Marie-Pier Aubuchon,
Mairesse

Julie Simard
Directrice générale-Secrétaire-trésorière