

Lundi, 2 février 2015

2015-02-02

Séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Adrien tenue le lundi, deux février deux mille quinze (02-02-15) à vingt heures au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers suivants :

Siège N° 1 = Claude Dupont
Siège N° 2 = Claude St-Cyr
Siège N° 3 = Adrien Gagnon
Siège N° 4 = Claude Blain (absent)
Siège N° 5 = Paul Chaperon
Siège N° 6 = Stéphane Poirier

La directrice générale et secrétaire-trésorière Maryse Ducharme est aussi présente.

La séance s'ouvre par la prière récitée par le maire.

ORDRE DU JOUR

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
 - 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout et de la voirie ;
 - 3° **Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;**
 - 4° **Suivi de la réunion précédente (si changement) ;**
 - 5° Certificat de crédits suffisants ;
 - 6° Adoption des comptes ;
 - 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
 - 8° La correspondance ;
 - 9° Entente pour l'embauche d'un inspecteur - règlement ;
 - 10° Demande de subvention discrétionnaire ;
 - 11° Chlorure de calcium ;
 - 12° Don demandé par la FADOQ de Saint-Adrien pour la Fondation du CSSS des Sources ;
 - 13° Période de questions ...;
 - 14° Pause ;
 - 15° Projet fibre optique - Espace Nature Petit Ham et garantie de paiement des travaux effectués ;
 - 16° Formation concernant l'environnement et responsabilités municipales offerte par l'ADMQ ;
 - 17° Adhésion à la FQM ;
 - 18° Version préliminaire du rapport sur les phytotechnologies ;
 - 19° Service de caractérisation et de recyclage des boues (Biogénie) ;
 - 20° Formation en Gestion financière municipale ;
 - 21° Voirie ;
 - 22° Varia ;
- Reddition de comptes 2014 - Réseau routier local ;

201502-023

Il est proposé par le conseiller Stéphane Poirier
appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel et qu'il demeure ouvert jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire et qu'ils en ont pris connaissance ;

201502-024

Il est proposé par le conseiller Claude St-Cyr appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

201502-025

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et secrétaire-trésorière, **déclare** qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

LES COMPTES

201500062 = ADMQ : renouvellement de la cotisation annuelle	735.75 \$
201500063 = Infotech : renouvellement du contrat annuel	5 001.41 \$
201500064 = Chambre de commerce : renouvellement d'adhésion	100.00 \$
201500065 = Bell Canada : téléphone au bureau municipal	131.01 \$
201500066 = Marc-André Leclerc : remboursement	1 356.81 \$
201500067 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500068 = Hydro-Québec : redressement éclairage public, station de pompage	491.18 \$
201500069 = Société financière Grenco : location-achat photocopieur	658.60 \$
201500070 = Hydro-Québec : chalet des loisirs, garage municipal, station d'épuration, centre communautaire, station de pompage	5 070.25 \$
201500071 = Michel Larrivée : 18 h 30 contrat de conciergerie	277.50 \$
201500072 = Postes Canada : timbres pour envoi des c. de taxes	498.59 \$

TOTAL DES DÉPENSES DE JANVIER : 74 624.17 \$
TOTAL DES REVENUS DE JANVIER : 23 892.21 \$

201590020, 23, 24, 25 = Maryse Ducharme : salaire	2 350.16 \$
201590021, 26, 27, 28 = Dany Guillemette : salaire	2 109.48 \$
201590022, 29, 30, 31 = Sylvain Thibodeau : salaire	2 080.88 \$
201590032 = Claude Blain : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590033 = Paul Chaperon : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590034 = Claude Dupont : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590035 = Adrien Gagnon : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590036 = Stéphane Poirier : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590037 = Claude St-Cyr : rémun. des élus pour février 2015	223.71 \$
201590038 = Pierre Therrien : rémun. des élus pour février 2015	678.90 \$

201500073 = Commission scolaire des Sommets : location locaux	164.85 \$
201500074 = Maryse Ducharme : frais de déplacement	40.00 \$
201500075 = Équipements Sanitaire Cherbourg : produits nettoyants	678.04 \$
201500076 = Régie Inter. Sanitaire Hameaux : quote-part février	2 376.50 \$
201500077 = Pelletier et Picard : chauffage installation comprise (patinoire)	724.34 \$
201500078 = Pierre Therrien : frais de déplacement	25.00 \$
201500079 = Adrien Gagnon : frais de déplacement	201.20 \$
201500080 = Graymont : gravier	264.93 \$
201500081 = Société Mutuelle de Prévention : forfait janvier à juin 2015	287.44 \$
201500082 = Services mécaniques RSC : filtre	12.57 \$
201500083 = Desroches, Groupe Pétrolier : diesel, mazout	5 334.72 \$
201500084 = Gesterra : enfouissement	534.50 \$
201500085 = CLD du Granit : contribution - Route des Sommets	1 640.86 \$
201500086 = Ministère du revenu Québec : déductions à la source	2 314.54 \$
201500087 = Agence des douanes et du revenu du Canada : déductions à la source	912.93 \$
201500088 = Fonds de Solidarité FTQ : régime retraite (janvier)	710.16 \$
201500089 = Placements MacKenzie : REER (payé par employés)	80.00 \$
201500090 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500091 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500092 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500093 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500094 = Fonds de Solidarité FTQ : régime de retraite (2 semaines en décembre)	260.84 \$
201500095 = Dany Guillemette : bottes de travail	150.00 \$
201500096 = Construction BerPier : bolts, bois, coupe froid, etc	833.63 \$
201500097 = Services mécaniques RSC : travaux camion Inter	411.96 \$
201500098 = Gesterra : enfouissement	524.50 \$
201500099 = Michel Larrivée : 11 h 30 contrat de conciergerie	172.50 \$
201500101 = Pierre Therrien : frais de déplacement	24.00 \$
201500102 = Coop Ham-Nord : ampoules	17.51 \$
201500103 = Dépanneur Gazébof : essence	509.25 \$
201500104 = Idée-eau Environnement : revue de littérature - eaux usées	4 024.13 \$
	<hr/>
	32 481.48 \$

201502-026

Il est proposé par le conseiller Stéphane Poirier
appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

**ENTENTE SUR LES CONDITIONS SALARIALES ET
NORMATIVES
POUR L'EMBAUCHE D'UN OFFICIER MUNICIPAL
RÈGLEMENT NUMÉRO 330**

201502-027

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Stéphane Poirier

QUE la Municipalité de Saint-Adrien adopte le règlement relatif à l'entente sur les conditions salariales et normatives pour l'embauche d'un officier municipal tel que décrit :

ENTRE

La municipalité de Saint-Georges-de-Windsor, personne morale de droit public régie notamment par le Code municipal, dûment représentée aux fins de la présente par monsieur le maire René Perreault et sa directrice générale et secrétaire-trésorière, Armande Perreault, en vertu de la résolution no _____ du conseil municipal de Saint-Georges-de-Windsor ; dont copie est jointe comme Annexe A, ci-après appelée MUNICIPALITÉ.

ET

La municipalité de Saint-Adrien, personne morale de droit public régie notamment par le Code municipal, dûment représentée aux fins de la présente par monsieur le maire Pierre Therrien et sa directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme, en vertu de la résolution no _____ du conseil municipal de Saint-Adrien ; dont copie est jointe comme Annexe A, ci-après appelée MUNICIPALITÉ.

ET

Monsieur Luc Lefrançois, OFFICIER EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT de la MUNICIPALITÉ, ci-après appelé OFFICIER MUNICIPAL.

Ces parties conviennent de ce qui suit :

1. Déclaration

L'OFFICIER MUNICIPAL est à l'emploi des MUNICIPALITÉS pour une durée indéterminée et est réputé occuper cette fonction pour les MUNICIPALITÉS à partir du 1^{er} janvier 2015.

2. Objet de la présente

La présente vise à indiquer l'accord intervenu entre les parties à la présente quant aux conditions de travail (salariales et normatives) de l'OFFICIER MUNICIPAL et ce, pour la durée ici prévue.

3. Durée

La présente entente aura effet à compter du 1^{er} janvier 2015 jusqu'au 31 décembre 2015.

4. Renouvellement

A défaut de remplacement de la présente, celle-ci se renouvellera automatiquement à l'échéance ci-haut prévue pour un an, et ainsi de suite pour chaque année subséquente. Il est convenu qu'advenant tel renouvellement automatique, le salaire prévu à la présente sera majoré d'un montant égal à la hausse du coût de la vie établie par Statistique Canada pour l'année en cause.

5. Fonction

L'OFFICIER MUNICIPAL assume les fonctions et responsabilités qui lui sont attribuées par le Code municipal et par toute loi ou règlement applicable, de même que toutes les fonctions que lui confie le conseil des

MUNICIPALITÉS par l'entremise de sa directrice générale le tout conformément à la loi.

6. Rapport avec le conseil

L'OFFICIER MUNICIPAL doit rendre compte de son travail suivant la loi au conseil des MUNICIPALITÉS. Il doit également se conformer aux directives qui lui sont dûment données par ces conseils par l'entremise de sa directrice générale et ce, en autant qu'elles seront conformes à la loi et aux règlements en vigueur.

7. Rémunération

L'OFFICIER MUNICIPAL reçoit un traitement horaire de 21.00 \$, réparti en cinquante-deux (52) paiements effectués par chèque ou dépôt direct, le mercredi de chaque semaine.

Si le mercredi est un jour férié et payé, la rémunération s'effectuera de la même façon, mais est remise le jour ouvrable précédent. Lors des vacances annuelles de l'OFFICIER MUNICIPAL, sa rémunération totale pour les semaines en cause lui est versée le mercredi précédant le début de ses vacances.

Son salaire horaire pour ses heures régulières de travail est le résultat obtenu par la multiplication de sa rémunération horaire par le nombre des heures régulières de travail prévu à l'article 12.

8. Révision des termes de la présente

Le traitement annuel ainsi que l'ensemble des conditions de travail de l'OFFICIER MUNICIPAL pourront être modifiées en cours d'année si les parties le jugent à propos, le tout conformément aux dispositions de la loi.

9. Allocation de dépenses

L'OFFICIER MUNICIPAL reçoit remboursement de toutes les dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation de pièces justificatives et sous réserve de ce que prévoit par ailleurs l'article 11 qui suit.

10. Véhicule

L'OFFICIER MUNICIPAL reçoit une allocation de 0.35 \$ pour tout kilomètre de déplacement réalisé au moyen de son véhicule dans le cadre de ses fonctions à l'exception des kilomètres pour se rendre au travail matin et soir. Cette allocation peut-être majorée par une résolution des conseils à l'entente.

11. Heures régulières de travail

La semaine de travail de l'OFFICIER MUNICIPAL est de vingt-huit (28) heures. Ces heures régulières de travail sont faites à raison de 8h00 par jour, le lundi, mardi, mercredi et jeudi, ce de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

Les heures de travail de l'OFFICIER MUNICIPAL seront réparties de la façon suivante; lundi, mardi et mercredi matin à St-Georges et mercredi après-midi et jeudi à St-Adrien. Les heures de travail peuvent différer selon le travail à effectuer dans les deux municipalités concernées.

Suite à une entente avec les deux municipalités et afin de diminuer les déplacements de l'OFFICIER MUNICIPAL, les semaines de travail seront donc réparties comme suit :

Une semaine à St-Georges-de-Windsor : 3 jours et St-Adrien : 1 jour

L'autre semaine St-Georges-de-Windsor : 2 jours, St-Adrien : 2 jours ainsi de suite en alternance.

12. Disponibilité

Nonobstant les heures régulières de travail prévues dans l'article 11 et en raison de la nature même des fonctions de l'OFFICIER MUNICIPAL, les heures de travail de ce dernier peuvent être différentes de celles ci-haut prévues selon les demandes des deux municipalités.

Dans tel cas, les heures de travail effectuées à la réquisition du conseil ou par sa directrice générale en dehors des heures régulières de travail sont soumises aux dispositions du temps supplémentaire stipulées à l'article 13 qui suit, si celles-ci dépassent 40 heures.

13. Heures supplémentaires

Les heures de travail exécutées par l'OFFICIER MUNICIPAL en dehors des heures régulières de travail stipulées à l'article 11 sont rémunérées à l'heure et en multipliant par 150% le salaire horaire de l'OFFICIER MUNICIPAL pour ses heures régulières de travail déterminée en vertu de l'article 11 de la présente.

En outre, toute heure supplémentaire effectuée le dimanche ou lors d'un jour chômé et payé est rémunérée au double de son salaire horaire régulier. L'OFFICIER MUNICIPAL reçoit de plus le paiement du jour chômé et payé auquel il a droit.

Les heures supplémentaires sont payées en même temps que les heures régulières.

Nonobstant ce qui précède, l'OFFICIER MUNICIPAL peut être rémunéré, à son choix, en temps au lieu de l'être en argent. Dans ce cas, il a le droit de prendre un congé pendant ses heures régulières de travail.

14. Jours chômés et payés

L'OFFICIER MUNICIPAL bénéficie, sans perte de salaire, au cours de chaque année financière, des jours chômés et payés suivants :

- la veille du Jour de l'An
- le Jour de l'An
- le lendemain du jour de l'An
- le Vendredi Saint (si jour de travail normal)
- le lundi de Pâques
- la fête de Dollar
- le 24 juin
- le 1^{er} juillet ou, si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet

- la fête du travail
- la fête de l'Action de grâces
- la veille de Noël
- Noël
- le lendemain de Noël
- les fêtes proclamées par le gouvernement fédéral ou provincial ou par les MUNICIPALITÉS à l'entente.

Si un jour de fête chômé et payé survient au cours de la période de vacances de l'OFFICIER MUNICIPAL, ce dernier a le loisir de prendre la journée de fête chômée et payée à laquelle il a droit immédiatement à la fin de ses vacances, après en avoir avisé la directrice générale des MUNICIPALITÉS concernées.

En plus des jours chômés et payés mentionnés ci-dessus, l'OFFICIER MUNICIPAL bénéficie d'un (1) jour de congé mobile par année, lesquels lui sont payés à son taux de salaire régulier ou en temps au lieu de l'être en argent et monnayable à la fin de l'année si non utilisés avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les MUNICIPALITÉS et l'OFFICIER MUNICIPAL s'entendent quant à la date de tels congés mobiles en tenant compte des besoins de la MUNICIPALITÉ.

15. Jours chômés et jours non ouvrables

L'OFFICIER MUNICIPAL a droit à chaque année, à des vacances payées par les MUNICIPALITÉS. Le moment prévu pour les vacances sera déterminé par entente entre L' OFFICIER MUNICIPAL et le conseil de chacune des municipalités à l'entente.

Les vacances annuelles de l'OFFICIER MUNICIPAL s'établissent comme suit :

- a) Dès son embauche, trois (3) semaines de vacances représentant le salaire hebdomadaire payé.
- b) après cinq (5) ans de service à la fin de l'année de référence : quatre (4) semaines de vacances représentant le salaire hebdomadaire payé. Le fonctionnaire municipal peut aussi prendre deux de ces semaines de vacances en journées séparées ou ces deux semaines peuvent être monnayables à la fin de l'année.

L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle le droit au congé annuel s'acquiert progressivement. Cette période s'étend du 1^{er} janvier de l'année précédente au 31 décembre.

16. Vacances et cessation d'emploi

L'OFFICIER MUNICIPAL qui quitte définitivement son emploi est remboursé, aux fins de ses vacances, d'une somme équivalente au nombre de jours ouvrables auxquels il a droit et qui n'ont pas été utilisés et ce, avant son départ.

17. Vacances et congé de maladie

L'OFFICIER MUNICIPAL bénéficie de six (6) jours ouvrables de congé de maladies par année, lesquels sont cumulatifs et monnayables lorsque non utilisés au 31 décembre de chaque année, ou au départ de l'OFFICIER MUNICIPAL avant le 31 décembre.

18. Certificat médical en cas de congé de maladie

Le chef du conseil et/ou le conseil des MUNICIPALITÉS peut exiger de l'OFFICIER MUNICIPAL absent pour maladie plus de cinq jours consécutifs un certificat médical attestant qu'il est ou a été malade. En cas d'abus, le conseil municipal peut exiger un certificat médical pour une absence plus courte.

Suite à une absence prolongée pour cause de maladie, le conseil peut requérir des informations médicales. L'OFFICIER MUNICIPAL sera tenu de déposer un certificat attestant son état de santé et sa capacité à remplir ses charges. Le certificat médical sera signé par le médecin traitant de l'OFFICIER MUNICIPAL et fera foi de son contenu.

19. Examen médical

En tout temps, le conseil peut faire examiner l'OFFICIER MUNICIPAL par un médecin de son choix. Cependant, il doit payer tous les frais inhérents et raisonnables d'un tel examen.

20. Préavis d'absence

Dans tous les cas d'absence pour maladie, l'OFFICIER MUNICIPAL, doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir le plus tôt possible la directrice générale ou le chef du conseil ou, en son absence, le maire suppléant.

21. Congés pour événement familial

Les MUNICIPALITÉS accordent à l'OFFICIER MUNICIPAL, sans perte de salaire, lors des événements familiaux ci-après mentionnés, les congés suivants :

A) Lors du décès :

- de son conjoint ou de son enfant : cinq (5) jours ouvrables consécutifs à compter du décès;
- de ses père, mère, frère ou sœur : trois jours ouvrables consécutifs à compter du décès;
- de ses beau-père, belle-mère, beau-frère ou belle-sœur : un jour ouvrable.
- de ses grand-père, grand-mère, bru, gendre ou petit-fils, petite-fille : le jour des funérailles.

Nonobstant ce qui précède, l'OFFICIER MUNICIPAL n'a droit aux congés mentionnés au présent article que s'il assiste aux funérailles. Si les funérailles ont lieu à plus de deux cent kilomètres du domicile l'OFFICIER MUNICIPAL et s'il y assiste, celui-ci bénéficie d'une journée de congé additionnelle sans perte de traitement.

Lors de son mariage, l'OFFICIER MUNICIPAL a droit, sans perte de salaire, à un congé spécial de trois jours ouvrables suivant ou précédant immédiatement son mariage, selon ce qu'il choisit.

Lors du mariage de son père, mère, fils, fille, frère, sœur, demi-frère ou demi-sœur, l'OFFICIER MUNICIPAL a droit sans perte de salaire, à un congé spécial d'un jour ouvrable le jour du mariage.

22. Avis de congé pour événement familial

Dans tous les cas de congé pour événement familial, l'OFFICIER MUNICIPAL doit prévenir la directrice générale ou le chef du conseil.

23. Juré

L'OFFICIER MUNICIPAL s'engage s'il est demandé comme juré à déposer un affidavit pour être soustrait à cette obligation. S'il doit tout de même agir comme juré, il peut s'absenter le temps requis. Pendant que dure cette absence, il reçoit la différence entre le montant qu'il aurait normalement gagné pour ses heures de travail régulières et la somme qu'il reçoit à titre de juré. Il doit présenter une preuve de son service comme juré et de l'allocation reçue à ce titre.

24. Témoin

L'OFFICIER MUNICIPAL appelé à agir comme témoin dans une cause impliquant une des MUNICIPALITÉS à l'entente, pour des faits survenus alors qu'il était dans l'exercice de ses fonctions, bénéficie d'une absence sans perte de salaire pour le temps requis à son témoignage. Dans tel cas, la MUNICIPALITÉ lui rembourse tous les frais de séjour, de repas et de déplacements inhérents à une telle cause. Il doit, de son côté, remettre à la MUNICIPALITÉ tous les montants reçus de la Cour pour son témoignage ou ses frais de déplacement.

25. Congé de maternité et congé parental

S/O

26. Congé sans traitement

Le conseil des MUNICIPALITÉS peut accorder à l'OFFICIER MUNICIPAL, s'il le juge valable et possible, un congé sans traitement pour une durée n'excédant pas six mois consécutifs. Toute demande d'obtention de tout congé sans traitement doit être faite par écrit par l'OFFICIER MUNICIPAL en précisant les motifs.

27. Calcul de l'ancienneté

Aux fins de la présente convention de travail, l'ancienneté de l'OFFICIER MUNICIPAL correspond à la durée totale de service depuis son engagement, laquelle est calculée en année, mois, jours de services accumulés, toute fraction de jour étant considérée comme un jour complet de service.

L'OFFICIER MUNICIPAL conserve et augmente son ancienneté, en outre de ce qui est prévu dans la présente, dans les cas suivants :

- dans le cas de maladie ou accident d'une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- dans le cas d'absence autorisée au sens de la présente convention ou de façon exceptionnelle par le conseil des MUNICIPALITÉS à l'entente.

Dans tous les autres cas et ce, jusqu'à la date à laquelle il cesse d'être à l'emploi des MUNICIPALITÉS, l'OFFICIER MUNICIPAL conserve son ancienneté sans l'augmenter.

28. Développement professionnel

Les MUNICIPALITÉS déclarent vouloir favoriser le développement professionnel de l'OFFICIER MUNICIPAL pour lui permettre d'améliorer la qualité de son travail en maintenant à jour ses connaissances.

Dans cette perspective, sur entente avec le conseil, l'OFFICIER MUNICIPAL aura le droit de suivre des cours de perfectionnement, d'assister à des sessions intensives d'information et congrès spécialisés sans subir quelque perte de traitement et d'ancienneté pour la durée de tels cours, conférences et congrès, tel le congrès de la COMBEC.

L'OFFICIER MUNICIPAL est remboursé de tous les frais d'inscription, de même que les frais de transport, de gîte et de repas inhérents à tels cours.

29. Cotisation à la COMBEC

Les MUNICIPALITÉS paie ou rembourse à l'OFFICIER MUNICIPAL la cotisation annuelle de ce dernier comme membre de la COMBEC.

30. Frais de dépense

Conformément à la loi, les MUNICIPALITÉS paient ou remboursent à l'OFFICIER MUNICIPAL le montant des honoraires et déboursés d'avocats qu'il doit encourir pour assurer sa défense dans tout litige intenté contre lui pour un acte commis dans l'exercice de ses fonctions.

31. Préavis de départ

Si l'une ou l'autre des parties entend mettre fin au présent contrat, il devra en donner un préavis écrit d'un (1) mois à l'autre partie. Si tel préavis est donné par l'OFFICIER MUNICIPAL, ou par une ou les MUNICIPALITÉS, l'OFFICIER MUNICIPAL aura droit à une prime de séparation.

32. Prime de séparation

L'employé municipal bénéficiera d'un montant global fixé comme prime de séparation selon le nombre des années de service. La date d'embauche constitue la date de référence.

- 1000 \$ correspondant à 10 ans de service,
- 1500 \$ à 15 ans de service,
- 2000 \$ à 20 ans de service.

33. Congédiement

En cas de congédiement ou de changement d'emploi, la clause 32 ne s'applique pas.

Adoptée

DEMANDE DE SUBVENTION ENVELOPPE DISCRÉTIONNAIRE

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de faire du creusage de fossés ;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de faire du rechargement et changement de ponceaux ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts pour exécuter ces travaux sont évalués à plus de 25 000 \$;

201502-028

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

QUE la Municipalité de Saint-Adrien envoie une demande de subvention auprès de la Député Karine Vallières pour exécuter les travaux mentionné ci-haut.

Adoptée

CHLORURE DE CALCIUM

201502-029

Il est proposé par le conseiller Paul Chaperon appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme envoie une demande de soumission par invitation à trois entreprises pour la chlorure de calcium en flocons, soit 37 ballots de 1000 kg.

QUE le coût d'épandage soit indiqué en plus du coût du matériel dans chacune des soumissions demandées.

QUE les soumissions soient ouvertes à la prochaine session ordinaire le lundi 3 mars prochain. La municipalité se réserve le droit de n'accepter, ni la plus basse ni aucune des soumissions.

Adoptée

DON DEMANDÉ PAR LE FADOQ DE SAINT-ADRIEN POUR LA FONDATION DU CSSS DES SOURCES

201502-030

Il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon appuyé par le conseiller Stéphane Poirier

QUE la Municipalité de Saint-Adrien verse un montant de 250 \$ à la Fondation du CSSS des Sources.

Adoptée

**PROJET FIBRE OPTIQUE
ESPACE NATURE PETIT HAM**

201502-031 Le conseiller Claude Dupont donne avis de motion qu'à une session subséquente du conseil sera présenté pour adoption un règlement concernant la fibre optique dans le domaine résidentiel "Espace nature Petit Ham.

Adoptée

**FORMATION CONCERNANT L'ENVIRONNEMENT ET
RESPONSABILITÉS MUNICIPALES OFFERTE PAR L'ADMQ**

201502-032 Il est proposé par le conseiller Stéphane Poirier
appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme à assister à la formation qui aura lieu en avril prochain à Sherbrooke.

QUE les frais d'inscription, de déplacement et de repas soient entièrement défrayés par la Municipalité de Saint-Adrien.

Adoptée

ADHÉSION À LA FQM

Le renouvellement de l'adhésion à la FQM sera fait par la MRC des Sources.

**VERSION PRÉLIMINAIRE DU RAPPORT SUR LES
PHYTOTECHNOLOGIES**

Un suivi sera fait dans ce dossier à une session ultérieure.

**SERVICE DE CARACTÉRISATION ET DE RECYCLAGE DES
BOUES (BIOGÉNIE)**

201502-033 Il est proposé par le conseiller Stéphane Poirier
appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate Sylvain Thibodeau pour entamer les procédures auprès du MDDELCC concernant les boues provenant des étangs aérés.

Adoptée

FORMATION EN GESTION FINANCIÈRE MUNICIPALE

201502-034 Il est proposé par le conseiller Claude St-Cyr
appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise le conseiller, Claude Dupont à assister à la formation qui aura lieu à Wotton.

QUE les frais d'inscription, de déplacement et de repas soient entièrement défrayés par la Municipalité de Saint-Adrien.

Adoptée

VOIRIE

L'employé de voirie, Dany Guillemette informe les membres du conseil qu'il n'y a rien de spécial à signaler en voirie pour janvier.

REDDITION DE COMPTE PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 154 735 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2014 ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

ATTENDU QUE la présente résolution est accompagnée de l'Annexe A identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées ;

ATTENDU QU' un vérificateur externe présentera dans les délais signifiés pour le dépôt de la reddition des comptes l'Annexe B ou un rapport spécial de vérification externe dûment complété.

201502-035

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Saint-Adrien informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

Adoptée

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

201502-036

Le conseiller Adrien Gagnon propose que la session soit close.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

"Je, Pierre Therrien, maire 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".

