

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 7 MARS 2023

Sont présents:

-Les conseillères mesdames Sophie Bouchard, Marielle Gauthier, Chantal Godbout,
-Le conseiller M. Réjean Bernard.

Sont absents :

Mme Blaise Boisvert

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement, formant quorum sous la présidence de la mairesse Mme Fanny Dupras.

Assiste également à l'assemblée, Mme Lise Bégin, directrice générale, greffière-trésorière qui agit en tant que secrétaire d'assemblée, assiste aussi à l'assemblée Mme Sylvie Perreault comme directrice générale adjointe.

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

Après avoir constaté qu'il y a quorum, la mairesse déclare la séance ouverte à 19h00.

2. **23-03-40: ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour de la séance en titre, tel que présenté :

1. **Ouverture de la séance;**
2. **Adoption de l'ordre du jour;**
3. **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 Février 2023;**
4. **Avis de Motion et dépôt du règlement 252 remplaçant le règlement 222 Gestion des contractuelles**
5. **Correspondance;**
 - 1) Suivi SNC Lavalin Eaux usées
 - 2) Conférence des Préfets en bref A.-T. CPAT
 - 3) Mini Scribe
 - 4) Message de FQM-TECH
6. **Présentation des comptes à payer;**
7. **Diverses résolutions:**
 - 1) Autorisation dépenses de DG et DGA
 - 2) Augmentation limite de Paiement Direct
 - 3) Formation ABC\DG
 - 4) Demande Telmatik (Sécurité Civile)
 - 5) Demande Accès CIM
 - 6) PRABAM
 - 7) Dérogation Mineure
 - 8) Politique de location de salle
 - 9) Responsable Club nautique
 - 10) Reconnaissance des bénévoles de la biblio
 - 11) Demande des Fermières
 - 12) Entente corporation transport adapté A.-O
 - 13) Système téléphonique
 - 14) État Centre communautaire
 - 15) Projet d'analyse d'eau de surface OBVAJ
 - 16) Budget 2023 OMH
 - 17) Correction taxation deux matricules 0314 92 6725 et 0414 43 7245
8. **Période de questions (de 19h30 à 20h);**
9. **Voirie**
 - 1) Réception PPA-CE pour 2022
 - 2) Nouveau programme voirie 2023
10. **Rapport des activités du maire, des conseillers, DG ou DGA;**
 - 3) Info : Subventions transport Adapté
 - 4) Info : Élection
 - 5) Info : Soutien à l'actio bénévole

- 6) Info : Station de nettoyage
- 7) Info : Projet volet 4
- 8) Info : Nouveau Horizons
- 9) Info : Local à louer
- 10) Info : Élections
- 11. **Varia : Sujet Divers**
- 12. **Clôture de la séance. Il est ___ h__**

3. **23-03-41 :** **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE**
6 FÉVRIER 2023

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 à 19h00.

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

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Chantal Godbout, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance du 6 février 2023

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

4. **23-03-42 :** **AVIS DE MOTION**

4.1 Avis de motion est donné par Réjean Bernard qu'à une prochaine séance du conseil de la municipalité de La Reine sera présenté pour adoption le règlement no 252 « La Gestion des contractuelles » qui abrogera tous les règlements antérieurs.

5. **CORRESPONDANCES**

- 1) Suivi SNC Lavalin Eaux usées- Rencontre avec eux en avril
- 2) Conférence des Préfets en bref A.-T. CPAT
- 3) Mini Scribe
- 4) Message de FQM-TECH- Prolongement de la TECH d'une année

6. **23-03-43 :** **PRÉSENTATION DES COMPTES À PAYER**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Sophie Bouchard et résolu à l'unanimité:

- D'accepter la présentation des comptes à payer, pour février 2023, au montant de **44 335.23 \$** et d'autoriser le paiement de ces factures par chèques ou par paiement direct Desjardins;
- D'accepter la présentation des factures payées par Accès D'Affaires, Visa ou par chèques manuels de février 2023 au montant de **8 997.43 \$**
- D'accepter la présentation des salaires versés aux employés et aux élus, en février 2023 pour les semaines 5-6, 7-8 pour un montant de **12 146.47 \$** et les DAS provinciales et fédérales; remises de janvier 2023 payées en février 2023 pour **2 105.64 \$**.
- Soit : le grand total des dépenses pour janvier 2023 pour **58 587.34 \$**.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

7. **DIVERSES RÉOLUTIONS**

1) **23-03-44 :** **Autorisation dépenses de DG et DGA**

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Marielle Gauthier et résolu à l'unanimité d'autoriser la directrice générale d' avoir le pouvoir de dépenses jusqu'à 5000.00\$ en cas d'urgence et qu'elle en fasse part au conseil à la prochaine assemblée.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

2) **23-03-45 :** **Augmentation limite Paiement Direct Desjardins**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Sophie Bouchard et résolu à l'unanimité d'autoriser la directrice générale d'augmenter la limite des paiements direct jusqu'à dix milles pour les paiements des factures dit manuels et les payes.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

3) **Formation ABCDG**

La directrice générale a suivi une formation gratuite de L'AMDQ 23 et 24 février 2023.

4) **23-03-46 :** **Demande Telmatik (Sécurité Civile)**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard appuyé par Mme Marielle Gauthier et résolu à l'unanimité de compléter la demande de Telmatik pour la sécurité civile.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

5) **23-03-47 :** **Demande Accès CIM**

CONSIDÉRANT que la directrice générale adjointe demande un deuxième accès pour le système comptable CIM;

Il est proposé par M. Réjean Bernard appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité de demander le prix pour un deuxième accès CIM.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

6) **23-03-48 :** **PRABAM**

CONSIDÉRANT que le projet PRABAM pour la rénovation de la salle du centre communautaire va dépasser son budget le montant de 2500.00\$ dû à des imprévus; selo le dépôt de ces prévisions déposer à l'assemblée;

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité d'accepter ce surplus de dépense dû à des imprévus pour compléter le projet PRABAM.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

7) **23-03-49 :** **Dérogation Mineure Matricule #0414-31-3781**

CONSIDÉRANT une demande de dérogation mineure au 5, 1^e Avenue Ouest de La Reine, lot no 4 200 195, matricule 0414-31-3781;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été étudiée par le comité consultatif d'urbanisme, le 1 février 2023 et qu'elle a pour objet de régulariser une situation, soit les marches de la galerie du côté sud de la résidence qui empiètent dans l'emprise de la 1^e Avenue, ainsi que la partie de la galerie fermée par des murs, les gouttières et les avants toits.

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a convenu de suggérer à la municipalité d'accepter la demande sous condition : s'il y a modification/démolition à plus de 50% de la galerie, des marches et des murs qui sont sur le lot 4 201 797, la dérogation n'est plus valable.

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que la dérogation mineure du 5, 1^e Avenue Ouest soit acceptée.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

8) **23-03-50** : **Politique de location de salle**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout appuyé par Mme Marielle Gauthier et résolu à l'unanimité d'accepter la nouvelle politique de location de salle du centre communautaire et qu'elle soit mise en application dès maintenant.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

POLITIQUE DE LOCATION DE SALLE (mise à jour le 6 mars 2023)

1. Toute location doit être faite auprès du directeur général, ou son adjoint.
2. Le paiement de la location doit être fait au moment de la location. En cas d'annulation, il n'y a aucun remboursement.
3. Le locataire est responsable d'obtenir le permis requis pour la consommation ou la vente d'alcool et d'en respecter les exigences.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter au centre communautaire. Le locataire est responsable de faire respecter la Loi sur le tabac et les produits de vapotage. Le locataire devra payer tous les frais encourus et/ou amendes reliés au non-respect des lois en vigueur (tabac et alcool).

Il est strictement interdit de coucher sur place à l'intérieur du centre communautaire.

4. Les animaux sont strictement interdits à l'exception d'un chien-guide qui accompagne une personne handicapée.
5. Les décorations doivent être obligatoirement installées de façon sécuritaire et à l'épreuve du feu. Le locataire doit utiliser les crochets déjà en place et ne pas ajouter de crochets, clous, punaises, etc. Les décorations doivent être enlevées par le locataire, le lendemain de la location.
6. Advenant un bris au local de plus de 20,00\$, incluant pièces et main d'œuvre, les dommages seront chargés au locataire. Advenant un bris au matériel, une chaise ou une table, le locataire sera facturé à la valeur de remplacement de l'item.
7. La salle est mise à la disposition du locataire le jour précédent l'activité, si disponible.
8. Le ménage de la salle est fait par la municipalité et le coût pour le ménage est inclus dans le prix de la location.
9. Un montant est facturé pour l'accès à la cuisine, peu importe qu'il y ait utilisation ou non du poêle et des accessoires.
10. Un responsable de la municipalité verra à allumer et fermer le poêle.
11. Les montants facturés par jour s'appliquent pour une location qui s'échelonne sur une même journée et/ou soirée, sans égard au nombre d'heures.
12. Un contrat de location sera signé entre la municipalité et le locataire.
13. La municipalité se réserve le droit d'apporter des modifications à sa politique de location de salle en tout temps ou d'annuler une location pour des raisons majeures, sans préavis, avec remboursement du coût de la location, et ce sans dédommagement aucun pour les inconvénients causés s'il en est.
14. Pour les organismes sans but lucratif (OSBL) dont le siège social est situé dans la municipalité :
 - a. Le point 2 ne s'applique pas
 - b. Le coût de location est de 45,00\$ par jour pour la salle et de 50.00\$ par jour pour le ménage; payable sur réception de la facture
 - c. Le ménage de la salle est fait par la municipalité. Toutefois, les chaises et les tables doivent être nettoyées par l'organisme et rangées.
 - d. Toute demande pour obtenir la salle et/ou le ménage gratuitement doit être faite au préalable auprès du directeur général qui pourra accueillir favorablement ou non la demande à sa seule discrétion en tout ou en partie.
15. Pour tout organisme dont le siège social est à l'extérieur de la municipalité, pour les soirées familiales, réceptions, mariages et autres activités :

Les montants suivants seront facturés :

- a. 80\$/jour pour la grande salle
- b. 25\$/jour pour l'accès à la cuisine
- c. 50\$/jour pour le ménage

A noter : si la salle est louée pour plus d'une journée par le même locataire, le ménage entre les journées est laissé à la discrétion du locataire. Toutefois, le ménage à la fin de la location est fait par la municipalité.

Pour la période des fêtes : Locations du 20 décembre au 3 janvier : Afin de rendre les locations plus équitables pour les citoyens de La Reine, ceux qui désirent louer durant cette période devront faire une demande au plus tard le 31 mars de chaque année. Si plusieurs demandes portent sur une même date, il y aura un tirage au sort à la séance ordinaire du conseil d'avril. Lorsqu'il y a une demande de location de salle par des résidents de la municipalité et par des non-résidents, il y aura priorité accordée aux résidents de la municipalité, lorsque la demande porte sur les mêmes dates et le même nombre de jours.

Le tirage au sort sera fait comme suit :

Tirage au sort parmi les demandes de location de trois jours consécutifs et plus;

- a) S'il n'y en a pas : tirage au sort parmi les demandes de location de deux jours consécutifs;
- b) S'il n'y en a pas : tirage au sort parmi les demandes de location d'un jour.

Si aucune demande de location de salle n'a été reçue au 31 mars de l'année en cours, pour une journée comprise entre le 20 décembre de l'année en cours et le 3 janvier qui suit, toute demande de location subséquente sera traitée comme suit, soit première demande reçue, première demande acceptée.

16. Pour une assemblée générale ou formation pour entreprises

a) D'un organisme de la municipalité, les montants suivants seront facturés :

- i) 85\$ pour la grande salle
- ii) 5\$ pour l'accès de la cuisine

Toute demande pour obtenir la salle, la cuisine et le ménage gratuitement doit être faite au préalable auprès de la directrice générale qui pourra accueillir favorablement ou non la demande à sa seule discrétion.

b) D'un organisme de l'extérieur de la municipalité, les montants suivants seront facturés :

- i) 120\$ pour la grande salle
- ii) 25\$ pour l'accès de la cuisine

17. Pour un décès

Pour le repas après les funérailles ou hommages au défunt : 50\$/jour.

LA MUNICIPALITÉ DEMANDE DE PORTER UNE ATTENTION SPÉCIALE AUX ACCESSOIRES DE LA CUISINE : VOIR À LES REMETTRE À LEUR PLACE DE RANGEMENT APRÈS L'ACTIVITÉ.

AUCUNE SORTIE À L'EXTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAUTAIRE DES ARTICLES DE CUISINE N'EST AUTORISÉE.

18. Pour la location de tables et de chaises :

- a. La réservation doit être faite 24 heures à l'avance, auprès du directeur général
- b. Tarifs de location : pour la location de chaises et de tables du centre communautaire : un montant de 1,00\$/chaise/jour et de 10,00\$/table/jour. Un dépôt de 100\$ sera exigé à la sortie du matériel et remis au retour, après inspection.

La location se calcule comme suit :

- i) Sur semaine : la location se calcule en comptant la journée de sortie des tables et des chaises, et chaque journée où elles sont sorties. Elles doivent être rapportées avant midi le jour suivant la fin de location, sinon une journée additionnelle sera facturée.
- ii) Pour les locations durant les fins de semaines : les tables et chaises doivent être sorties le vendredi avant 16 heures et rapportées le lundi suivant avant midi. La location sera calculée pour une location de deux jours, minimum 30,00\$

19. Pour la location de tables de pique-nique :

Un montant de 10,00\$/table/jour sera facturé. Pas de montant minimum. Le nombre de jours de location se calcule de la même façon que la location de tables et de chaises du centre communautaire sur semaine et durant les fins de semaine.

Le locataire doit venir chercher et ramener les chaises et tables, en présence de la concierge ou d'un représentant municipal qui en vérifie l'état à la sortie et au retour. Si au retour, un article exige des soins particuliers en raison de malpropreté ou de dommages, un montant de 40,00\$ par article endommagé ou non nettoyé, sera facturé au locataire. Le paiement de la location doit être fait à la sortie des articles loués, avec ajustement au retour si nécessaire.

9) **23-03-51 :** **Responsable Club Nautique La Reine**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité d'accepter comme responsable du Club Nautique de La Reine M. Réal East ; le remercier et de le garder comme responsable jusqu'à ce qui se décline de cette responsabilité.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil
10) **23-03-52 :** **Reconnaissance des bénévoles Bibliothèque**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité de reconnaître les bénévoles de la bibliothèque et d'autoriser de verser un montant de 35\$ comme le recommande le réseau de la bibliothèque pour une bénévole de 30 ans soit Mme Diane Philippon.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

11) **23-03-53 :** **Demande Cercle des Fermières La Reine**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'autoriser la demande du Cercle des fermiers de La Reine de prendre la salle communautaire pour une formation quand elle sera complètement rénovée.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

12) **Corporation Transport Adapté A.O.**

13)

Ce point a été reporté

14) **Système Téléphonique**

Ce point a été reporté par manque d'informations.

15) **État du Centre Communautaire**

Monsieur Gérald East a déposé un constat pour deux problèmes au centre communautaire soit : 1) Plancher au local optimiste qui a descendu et

2) Condensation au plafond qui amène un écoulement d'eau au deuxième étage

Ces deux points ont été reporté par manque d'informations.

16) **23-03-54 :** **Projet Analyse d'eau surface OBVAJ**

17) **23-03-55 :** **Budget 2023 OMH**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'accepter le budget 2023 de L'OMH qui a été déposé à l'assemblée du conseil.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

18) **23-03-56 :** **Taxation deux matricules 0314 92 6725 et 0414 43 7245**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Sophie Bouchard et résolu à l'unanimité d'accepter la correction de la taxation et les intérêts de ces deux matricules.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

7. **PÉRIODE DE QUESTIONS (DE 19H30 À 20H);**

1. Demande de mettre à jour le site Internet à jour
2. Demande si le terrain autre côté de la rivière La Reine est à vendre

8. **VOIRIE;**

- 1) Réception PPA-CE 2022 d'une somme de 15 milles dollars
- 2) Préparation demande de subvention voirie 2023

10. **RAPPORTS DES ACTIVITÉS DU MAIRE ET DES CONSEILLERS;**

- 1) Info : Subventions transport Adapté
- 2) Info : Élection
- 3) Info : Soutien à l'action bénévole : discrétion du député
- 4) Info : Station de nettoyage : projet pas viable
- 5) Info : Projet volet 4 : projet pas viable
- 6) Info : Nouveau Horizons : projet accepté
- 7) Info : Local à louer : location a suivre

11. **VARIA : Sujet Divers;**

1) **23-03-57 : Embauche d'un Contremaître-Opérateur aux travaux publics**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de La Reine est à la recherche d'un (e) candidat(e) pour combler le poste de contremaitre-Opérateur(e) aux travaux publics depuis plus de deux ans.;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de La Reine a publié depuis ce temps le poste dans : Carrefour jeunesse emploi, Centre local Emploi, le Journal l'Entrain et sur les réseaux sociaux et aucun candidat(e) potentiel(le) ne s'est manifesté pour le poste de Contremaitre-Opérateur aux travaux publics depuis ce temps;

ADVENANT QU'EN février 2023, deux candidats potentiels ont déposé leur curriculum vitae pour le poste de contremaitre-Opérateur aux travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a décidé de demander à une entreprise externe soit le Carrefour Jeunesse Emploi de La Sarre de faire les entrevues de sélection et l'évaluation de ces deux candidats avec un système de pointage et une recommandation du candidat à choisir;

Il est proposé par Mme Chantal Godbout appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que de faire l'embauche du candidat recommandé par l'entreprise Carrefour Jeunesse Emploi qui a passé l'entrevue de sélection et ayant reçu le meilleurs pointage soit M. Jonathan Branconnier au poste de Contremaitre-Opérateur aux travaux publics selon l'entente mise au dossier.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

Mme Fanny Dupras-Rossier se retire de ce dossier.

12. **23-03-58 : CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyée par Mme Sophie Bouchard et résolu à l'unanimité que la séance soit levée. Il est 21h06.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

Directrice générale Greffière Trésorière
Lise Bégin

Mairesse
Fanny Dupras-Rossier

Je, Fanny Dupras-Rossier, mairesse, 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.