

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE MADDINGTON FALLS**

SÉANCE ORDINAIRE DU 14 JANVIER 2020

Procès-verbal de la séance ordinaire de la municipalité de Maddington Falls, tenue le 14 janvier 2020, à 20 h, au centre communautaire de Maddington Falls située au 86, route 261, Maddington Falls.

Monsieur le maire, Ghislain Brûlé préside cette séance et les conseillers suivants sont présents, tous formant quorum :

Mme Eve-Lyne Marcotte - conseillère siège no 1
M. Fabien Pelletier - conseiller siège no 2
M. Éric Girard - conseiller siège no 3
M. Gaétan Légaré – conseiller siège no 4
Mme Denise Houle - conseillère siège no 5
Mme Diane Mercier - conseillère siège no 6

Est également présente :

Mme Stéphanie Hinse, directrice générale et secrétaire trésorière agissant à titre de secrétaire de la séance

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est déclarée ouverte 20 h.

2020-01-001

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur proposition de Mme Denise Houle
Appuyée par M. Fabien Pelletier

Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté



MUNICIPALITÉ DE MADDINGTON FALLS

Séance ordinaire du conseil municipal
du 14 janvier 2020 à 20 h

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 décembre 2019
 - 3.2. Adoption des procès-verbaux des séances extraordinaires du 17 décembre 2019
- 4. Administration et finances**
 - 4.1. Liste des comptes à payer
 - 4.2. Avis de motion – Règlement 122-01 modifiant le règlement numéro 122 Délégation de pouvoir à la directrice générale et secrétaire-trésorière
 - 4.3. Avis de motion – Règlement 126-01 Abroge le règlement numéro 126 imposant divers tarifs pour l'utilisation des infrastructures et des services de la municipalité
 - 4.4. Avis de motion – Règlement 135 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Maddington Falls
 - 4.5. Adoption – Règlement 134 Règlement fixant le taux de taxes et de compensations pour l'exercice financier 2020 et leur condition de perception
 - 4.6. Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat
 - 4.7. Dépenses incompressibles
 - 4.8. Renouvellement de l'adhésion de la directrice générale et secrétaire-trésorière à l'ADMQ
 - 4.9. Inscription à l'édition 2020 du congrès de l'ADMQ
 - 4.10. Journées de la persévérance scolaire
 - 4.11. Maires suppléants pour l'année 2020
 - 4.12. Tarification des photocopies
 - 4.13. Dépôt du rapport final de l'étude de la Rivière Bécancour
- 5. Sécurité publique**
- 6. Travaux publics**
 - 6.1. TECQ 2019-2023 – Programmation
 - 6.2. Déneigement des trottoirs du bureau municipal et piste de ski de fond
 - 6.3. Remorque radar
- 7. Hygiène du milieu**
 - 7.1. Plan d'action personnalisé en GMR de la Municipalité de Maddington
- 8. Aménagement et urbanisme**
- 9. Loisirs et culture**
 - 9.1. Nomination du représentant de la bibliothèque
 - 9.2. Nomination du comité responsable de la démarche MADA
 - 9.3. Course des voisins
- 10. Sujets divers**
- 11. Rapport des élus**
- 12. Période de questions**
- 13. Levée de la séance**

Adoptée.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2020-01-002

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2019

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal a été transmis aux conseillers et conseillères plus de 72 heures avant la présente séance;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Gaétan Légaré
Appuyée par M. Éric Girard
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 décembre 2019.

Adoptée.

2020-01-003

3.2 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU 17 DÉCEMBRE 2019

CONSIDÉRANT QUE les procès-verbaux ont été transmis aux conseillers et conseillères plus de 72 heures avant la présente séance;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par Mme Eve-Lyne Marcotte
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'adopter les procès-verbaux des séances extraordinaires du 17 décembre 2019.

Adoptée.

4. ADMINISTRATION ET FINANCES

2020-01-004

4.1 LISTE DES COMPTES À PAYER

CONSIDÉRANT QUE les conseillers et conseillères ont reçu la liste des comptes à payer plus de 72 heures avant la présente séance;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Diane Mercier
Appuyée par M. Fabien Pelletier
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'adopter le rapport détaillé des revenus et des dépenses soumis par la directrice générale et secrétaire-trésorière, et que cette dernière soit autorisée à payer lesdites dépenses.

Les revenus et les dépenses sont :

Revenus

Taxes	10 639,06 \$
Permis	0 \$
Location salle	1 055,00 \$
Billets Brunch des 2 maires	219,00 \$
Redevances 2019	5 454,09 \$
Divers (remboursement entente ingénieurs)	3 212,05 \$
Total	20 579,20 \$

Dépenses

Paies élus	2 307,05 \$
Salaires employés	7 792,98 \$
Comptes payés	80 361,54 \$
Comptes à payer	55 019,19 \$
Total	145 480,76 \$

Adoptée

4.2 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 122-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 122 DÉLÉGATION DE POUVOIR À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion est donné par M. Fabien Pelletier pour l'adoption prochaine du règlement 122-01 modifiant le règlement numéro 122 Délégation de pouvoir à la directrice générale et secrétaire-trésorière. M. Fabien Pelletier fait la présentation du projet de règlement, tel que requis par l'article 445 du *Code municipal*.

4.3 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 126-01 ABROGE LE RÈGLEMENT NUMÉRO 126 IMPOSANT DIVERS TARIFS POUR L'UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET DES SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ

Avis de motion est donné par M. Éric Girard pour l'adoption prochaine du règlement 126-01 Abroge le règlement numéro 126 imposant divers tarifs pour l'utilisation des infrastructures et des services de la municipalité. M. Éric Girard fait la présentation du projet de règlement, tel que requis par l'article 445 du *Code municipal*.

4.4 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 135 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE MADDINGTON FALLS

Avis de motion est donné par M. Ghislain Brûlé pour l'adoption prochaine du règlement 135 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Maddington Falls. M. Ghislain Brûlé fait la présentation du projet de règlement, tel que requis par l'article 445 du *Code municipal*.

2020-01-005

4.5 ADOPTION – RÈGLEMENT 134 RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX DES TAXES ET DE COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2020 ET LEUR CONDITION DE PERCEPTION

CONSIDÉRANT QUE le conseil adopte, sans changement, le *Règlement 134 – Règlement fixant le taux des taxes et de compensations pour l'exercice financier 2020 et leur condition de perception*;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement énonce les taux de taxation et de compensation pour l'année 2020;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté par M. Éric Girard lors de la séance extraordinaire du 17 décembre 2019;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement était à la disposition des citoyens lors de la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption de ce règlement n'engendre aucune dépense;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Diane Mercier
Appuyée par Mme Eve-Lyne Marcotte
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'adopter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT 134
RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX DE TAXES ET DE COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE
FINANCIER 2020 ET LEUR CONDITION DE PERCEPTION**

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Maddington Falls désire fixer le taux des taxes municipales et les montants des compensations;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Maddington Falls désire prévoir des règles relatives au paiement des taxes municipales et des compensations;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance extraordinaire du 17 décembre 2019 par M. Éric Girard;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté par M. Éric Girard le 17 décembre 2019;

EN CONSEQUENCE,

Il est proposé par Mme Diane Mercier
Appuyé Mme Eve-Lyne Marcotte

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit adopté:

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITION

L'expression « taxes foncières » comprend toutes les taxes foncières de même que tous les modes de tarification et les compensations exigés d'une personne en raison du fait qu'elle est propriétaire d'un immeuble.

ARTICLE 3 – MODALITÉ DE PAIEMENT

Les taxes foncières doivent être payées en un versement unique.

Toutefois, lorsque le montant total des taxes foncières est égal ou supérieur à 300 \$, celles-ci peuvent être payées en un versement unique ou en deux ou en trois ou en quatre versements égaux.

ARTICLE 4 – VERSEMENTS

Les versements uniques doivent être effectués au plus tard le trentième jour suivant l'expédition du compte.

Les quatre versements doivent être effectués au plus tard :

- 1^{er} versement : le trentième (30^e) jour suivant l'expédition du compte;
- 2^e versement : le quatre-vingtième (80^e) jour suivant le premier versement;
- 3^e versement : le quatre-vingtième (80^e) jour suivant le deuxième versement;
- 4^e versement : le quatre-vingtième (80^e) jour suivant le troisième versement;

Dans le cas où la date ultime d'un versement expire un jour durant lequel le bureau municipal est fermé, celle-ci sera reportée au 1^{er} jour d'ouverture suivant.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement est échu est alors exigible immédiatement.

ARTICLE 5 – TAUX D'INTÉRÊT

Les soldes impayés portent intérêt au taux annuel de 24 % à compter du moment où ils deviennent exigibles.

Ce taux s'applique également à toute créance due à la Municipalité.

Le calcul des intérêts se fait journalièrement lorsque la créance est exigible.

ARTICLE 6 – TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Pour tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité, la taxe foncière générale imposée par le présent règlement, laquelle sera prélevé pour l'exercice financier 2020, s'établit à un taux de 0,9183 \$ par 100 \$ de la valeur inscrite au rôle d'évaluation.

ARTICLE 7 – TARIFICATION SPÉCIALE – RÈGLEMENT D'EMPRUNT

Pour tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité, la taxe imposée par le règlement 115, laquelle sera prélevé pour l'exercice financier 2020, s'établit à un taux de 0,0739 \$ par 100 \$ de la valeur inscrite au rôle d'évaluation.

ARTICLE 8 – TARIFICATION COMPENSATOIRE – COLLECTE, TRANSPORT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Pour tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité, une tarification compensatoire de 200,20 \$ est imposée et sera exigée, pour l'année 2020, pour chaque logement ou autre locaux inscrit au rôle d'évaluation.

Cette taxe est exigée afin de payer les frais de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles ainsi que tous les autres coûts relatifs à ce service.

Pour les résidences qui possèdent plus d'un bac noir par logement, les bacs excédentaires seront facturés au même tarif, et ce, pour chaque bac excédentaire.

ARTICLE 9 – TARIFICATION COMPENSATOIRE – FIBRE OPTIQUE

Pour tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité, une tarification compensatoire de 98,80 \$ est imposée et sera exigée, pour l'année 2020, pour chaque logement ou autre locaux inscrit au rôle d'évaluation.

Cette taxe est exigée afin de payer les frais relatifs à l'entente signée pour l'installation d'un réseau de fibre optique sur tout le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 10 – CHÈQUE SANS PROVISIONS

Pour tout chèque qui ne peut être encaisser par manque de provisions ou pour autres raisons, la Municipalité exigera des frais de 10,00 \$ par chèque non-encaissé afin de compenser pour les frais engendrés par cette situation.

ARTICLE 11 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en force et en vigueur selon la Loi.

Ghislain Brûlé,
Maire

Stéphanie Hinse,
Directrice générale / secrétaire-trésorière

Adoptée

2020-01-006

4.6 PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c.C.27.1) (ci après : le « CM »), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par Mme Eve-Lyne Marcotte
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente procédure soit adoptée :

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

ARTICLE 1 – OBJETS

La présente procédure a pour objets :

- a) d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la Municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;
- b) d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la Municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 CM aurait été assujéti à l'article 935 CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2^o du premier alinéa de l'article 938 CM;
- c) d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

ARTICLE 3 – FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité est désigné responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la directrice générale et secrétaire-trésorière, l'adjoite assume cette responsabilité. La directrice générale et secrétaire-trésorière peut également déléguer la responsabilité de traiter une plainte.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : infoaddington.ca, ou à toute autre adresse désignée par la directrice générale et secrétaire-trésorière et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a) Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b) Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c) S'assurer que les plaintes et les manifestations d'intérêt soient inscrites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;
- d) Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou spécialiste mandaté par la Municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e) Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la Municipalité;
- f) Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi, lorsque applicable, dans les délais prévus au CM.

ARTICLE 5 – MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTE DANS LE CADRE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publique lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui:

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Municipalité.

ARTICLE 6 – MOTIF AU SOUTIEN D'UNE MANIFESTATION D'INTENTION DANS LE CADRE DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un fournisseur unique si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la Municipalité et aux obligations du contrat énoncés dans l'avis d'intention.

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.

Ghislain Brûlé,
Maire

Stéphanie Hinse,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Adoptée

2020-01-007

4.7 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Sur proposition de Mme Diane Mercier
Appuyée par M. Éric Girard
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la direction générale de la Municipalité soit autorisée à payer les dépenses incompressibles et à affecter les postes budgétaires ci-dessous mentionnés à la réception des factures ou à l'échéance de leur paiement:

- Rémunération et allocations de dépenses du maire et des conseillers;
- Rémunération des employés municipaux;
- Retenues sur les salaires à verser aux gouvernements;
- Frais de poste;
- Téléphone;
- Internet;
- Frais d'entretien du passage à niveau (Canadien National);
- Hydro-Québec;
- Crédits de taxes;
- Tout montant dû à la suite de l'octroi d'un contrat;
- Tout montant suivant l'autorisation d'une dépense par résolution.

Adoptée

2020-01-008

4.8 RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE À L'ADMQ

CONSIDÉRANT QUE l'Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ) offre différents services et formations à ses membres;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière en est membre et que son adhésion doit être renouvelée pour l'année 2020;

CONSIDÉRANT QUE les services de l'ADMQ s'adressent principalement aux gestionnaires municipaux en leur offrant une panoplie d'outils, de services et de relations permettant à ses membres d'exceller dans la profession de directeur général municipal;

CONSIDÉRANT QUE le coût de renouvellement s'élève à un montant de 852 \$, avant les taxes applicables et inclus la partie d'assurance;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Gaétan Légaré
Appuyée par Mme Diane Mercier
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le Conseil municipal autorise le renouvellement de l'adhésion de la directrice générale et secrétaire-trésorière à l'ADMQ.

Adoptée

2020-01-009

4.9 INSCRIPTION À L'ÉDITION 2020 DU CONGRÈS DE L'ADMQ

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière est membre de ADMQ;

CONSIDÉRANT QUE l'édition 2020 de ce congrès aura lieu à Québec du 17 au 19 juin 2020;

CONSIDÉRANT QUE le congrès de l'ADMQ est une occasion pour la directrice générale et secrétaire-trésorière de participer à plusieurs ateliers thématiques permettant de consolider et de développer de nouvelles compétences ainsi qu'une opportunité de réseauter avec ses pairs issus de toutes les régions de la province du Québec;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par Mme Diane Mercier
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à participer au congrès de l'ADMQ les 17, 18 et 19 juin 2020, à Québec.

Que la Municipalité paie l'inscription ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de repas aux tarifs en vigueur.

Adoptée

2020-01-010

4.10 JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2020

CONSIDÉRANT QUE la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec mobilise, depuis 2004, tous les acteurs de la communauté dans le but de soutenir la réussite éducative afin que le plus grand nombre de jeunes et moins jeunes obtiennent un premier diplôme ou qualification;

CONSIDÉRANT QUE la région du Centre-du-Québec a besoin d'une relève qualifiée pour assurer son plein développement socioéconomique;

CONSIDÉRANT QUE la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec tient, chaque année en février, une édition centricoise des Journées de la persévérance scolaire ;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre des éditions centricois des Journées de la persévérance scolaire, la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec invite tous les acteurs de la communauté à poser un geste d'encouragement à l'égard de la persévérance scolaire, et ce, afin de démontrer aux jeunes et moins jeunes que la communauté les soutient dans la poursuite de leurs études.

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Eve-Lyne Marcotte
Appuyée par Mme Denise Houle
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que, par cette résolution, la municipalité de Maddington Falls appuie les Journées de la persévérance scolaire 2020.

Que le conseil municipal autorise le comité de la Politique familiale de la Municipalité à organiser un tirage au sort de 50 \$ entre tous ceux qui se seront inscrits.

Que pour s'inscrire à ce tirage au sort, les personnes devront avoir entre 11 et 99 ans et avoir réussi l'année scolaire en cours (de septembre 2019 à juin 2020).

Adoptée

2020-01-011

4.11 MAIRES SUPPLÉANTS POUR L'ANNÉE 2020

CONSIDÉRANT QUE les maires suppléants doivent être nommés pour l'année 2020;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Diane Mercier
Appuyée par Mme Eve-Lyne Marcotte
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

De nommer les maires suppléants comme suit :

Mme Eve-Lyne Marcotte pour les mois de janvier et juillet,
M. Fabien Pelletier pour les mois de février et août,
M. Éric Girard pour les mois de mars et septembre,
M. Gaétan Légaré pour les mois d'avril et octobre,
Mme Denise Houle pour les mois de mai et novembre,
Mme Diane Mercier pour les mois de juin et décembre.

Que M. Fabien Pelletier est nommé à titre de maire suppléant auprès de la MRC D'Arthabaska pour l'année 2020.

Adoptée

2020-01-012

4.12 TARIFICATION DES PHOTOCOPIES

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 126 sera abrogé;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement comprenait les frais de reprographie offerts par la Municipalité

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par Mme Denise Houle
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Municipalité de Maddington Falls offre le service de reproduction de documents par photocopie.

Que ce service ne comprend pas l'assemblage, le pliage, ni la rédaction du document.

Que les copies soient facturées selon les grilles suivantes :

Photocopie noir et blanc	
Recto	0,25 \$ / copie
Recto /verso	0,40 \$ / copie
Grand format	0,40 \$ / copie

Photocopie couleur	
Recto	0,50 \$ / copie
Recto /verso	0,80 \$ / copie
Grand format	0,80 \$ / copie

Adoptée

4.13 DÉPÔT DU RAPPORT FINAL DE L'ÉTUDE DE LA RIVIÈRE BÉCANCOUR

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose le rapport final de l'étude de mise en valeur récréotouristique de la rivière Bécancour fait par La Boîte d'Urbanisme s.e.n.c.

5. SÉCURITÉ PUBLIQUE

6. TRAVAUX PUBLICS

2020-01-013

6.1 TECQ 2019-2023 – PROGRAMMATION

CONSIDÉRANT QUE La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

CONSIDÉRANT QUE La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Eve-Lyne Marcotte
Appuyée par Mme Denise Houle
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle.

Que la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023.

Que la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n°1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Que la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme.

Que la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n° 1 ci-jointe reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Adoptée

2020-01-014

6.2 DÉNEIGEMENT DES TROTTOIRS DU BUREAU MUNICIPAL ET PISTE DE SKI DE FOND

CONSIDÉRANT QUE M Réal Baril déneige les trottoirs avant et arrière du bureau municipal;

CONSIDÉRANT QUE M. Baril fait la piste de ski de fond avec son VTT;

CONSIDÉRANT QUE M. Baril s'occupe également de mettre les bacs à ordures et de recyclage au chemin lors des journées collectes;

CONSIDÉRANT QUE M. Baril a fait une demande afin de couvrir ses dépenses d'essence et une partie d'entretien de ses équipements;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Eve-Lyne Marcotte
Appuyée par M. Éric Girard
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

De donner une somme de 300 \$ pour le déneigement des trottoirs et de 100 \$ pour la piste de ski de fond à M. Réal Baril.

Adoptée

2020-01-015

6.3 REMORQUE RADAR

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Arthabaska semble vouloir se départir de la remorque radar;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Maddington Falls aimerait conserver la remorque radar;

CONSIDÉRANT QUE certaines municipalités ont également manifesté leur intérêt à conserver la remorque radar;

CONSIDÉRANT QUE la remorque radar pourrait être partagée entre les municipalités intéressées;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Gaétan Légaré
Appuyée par Mme Diane Mercier
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

De faire part aux autres municipalités de la MRC d'Arthabaska ainsi qu'à la MRC d'Arthabaska que la Municipalité de Maddington Falls est intéressée à acquérir la remorque radar conjointement avec les autres municipalités intéressées.

Adoptée

7. HYGIÈNE DU MILIEU

2020-01-016

7.1 PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ EN GMR DE LA MUNICIPALITÉ DE MADDINGTON FALLS

CONSIDÉRANT QUE Gesterra a proposé un plan d'action personnalisé en GMR (gestion des matières résiduelles) pour la Municipalité de Maddington Falls;

CONSIDÉRANT QUE les actions proposées doivent être réalisées au cours de l'année 2020;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Diane Mercier
Appuyée par Mme Denise Houle
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'approuver le plan d'action en GMR proposé et d'engager la Municipalité de Maddington Falls à réaliser les actions proposées.

Que le plan proposé soit annexé à la présente résolution.

Adoptée

8. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

9. LOISIRS ET CULTURE

2020-01-017

9.1 NOMINATION DU REPRÉSENTANT DE LA BIBLIOTHÈQUE

CONSIDÉRANT QUE la convention signée avec *le Réseau Biblio -Centre régional de services aux bibliothèques publiques du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie* (CRSBP) prévoit que le conseil municipal doit nommer annuellement deux représentants désignés pour la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par M. Éric Girard
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

De nommer Mme Eve-Lyne Marcotte, représentante de la Municipalité et Mme Diane Mercier, représentante substitut de la Municipalité auprès du CRSBP.

Adopté

2020-01-018

9.2 NOMINATION DU COMITÉ RESPONSABLE DE LA DÉMARCHE MADA

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Maddington Falls a adopté la résolution 2019-06-103 affirmant sa volonté de renouveler sa politique Municipalité amie des aînés (MADA);

CONSIDÉRANT QU' un comité responsable de la démarche est déjà en place au sein de la municipalité et que celui-ci est représentatif du milieu;

CONSIDÉRANT QU' un agent de développement des communautés de la MRC d'Arthabaska soutient la démarche;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Eve-Lyne Marcotte
Appuyée par M. Éric Girard
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la municipalité de Maddington Falls reconnaisse les personnes suivantes comme étant membres du comité responsable de la démarche MADA, chacune d'entre elle contribuant à part égale à la réalisation de ce projet :

- Ghislain Brûlé – Élu
- Diane Mercier – Élu
- Fabien Pelletier – Élu responsable des aînés
- Jacqueline Légaré – Citoyenne
- Ginette Forget – Citoyenne

QUE l' élu responsable qui contribue aux travaux du comité présente un rapport de la démarche sur une base régulière auprès du conseil municipal.

Adoptée

2020-01-019

9.3 COURSE DES VOISINS

CONSIDÉRANT QUE la *Course des voisins* aura lieu à nouveau, pour une 4^e édition, le 6 juin prochain;

CONSIDÉRANT QUE le comité organisateur aimerait avoir l'autorisation d'emprunter le rang de la Rivière pour la course du 10 km et du 21,1 km;

CONSIDÉRANT QUE cette demande n'implique aucun coût pour la Municipalité de Maddington Falls;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Denise Houle
Appuyée par M. Gaétan Légaré
Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'autoriser la *Course des voisins* à emprunter le rang de la Rivière pour leurs parcours de courses.

Adoptée

10. SUJETS DIVERS

11. RAPPORT DES ÉLUS

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

2020-01-020

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

CONSIDÉRANT QUE tous les points à l'ordre du jour ayant été étudiés et discutés;
EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de M. Fabien Pelletier
Appuyée par M. Éric Girard

Que la séance soit levée à 21 h 08.

Adoptée

Ghislain Brûlé,
Maire

Stéphanie Hinse,
Directrice générale et secrétaire-trésorière