

06/08/2012

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Weedon, tenue au complexe municipal, lundi, le 06 août 2012 à 19 h 30.

Sont présents :

Monsieur le maire suppléant :	Réjean Giard
Mesdames les conseillères :	Renée-Claude Leroux Lisette Traversy
Messieurs les conseillers :	Raynald Breton Julio Carrier Marc Lavertu

Tous membres du conseil et formant quorum.

Monsieur Jean-Claude Dumas est absent.

Monsieur Émile Royer, directeur général / secrétaire-trésorier, est présent et agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

#1 OUVERTURE DE LA SEANCE

Le maire suppléant, Monsieur Réjean Giard, ouvre la séance à 19 h 30 et invite les membres du conseil à prendre considération de l'ordre du jour proposé.

#2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Acceptation du procès-verbal
4. Rapport des comités et du maire
5. Rapport du directeur général
6. Intervention du public dans la salle
7. Acceptation des salaires et des comptes
8. Correspondance
9. Résolutions
 - 9.1 Engagements de crédits
 - 9.2 Prêt #8 billet municipal Règlement #2005-007
 - 9.3 Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2010 à 2013
 - 9.4 Destructions de documents
 - 9.5 Fonds carrière et sablière
 - 9.6 Contrats avec le MTQ
 - 9.7 Subvention – Aide à l'amélioration du réseau routier municipal
 - 9.8 Formation employés du service des travaux publics
 - 9.9 Fusion du CSSS
10. Règlement
 - 10.1 Avis de motion : Règlement modifiant le Règlement #2007-008 relatif au stationnement
 - 10.2 Avis de motion : Règlement adoptant le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon*
 - 10.3 Dépôt du projet de Règlement adoptant le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon*

10.4 Adoption du *Règlement pour fixer la rémunération et le traitement des élus et des élues de la Municipalité de Weedon*

11. Varia
12. Période de questions
13. Levée de la séance

2012-144

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Raynald Breton

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que l'ordre du jour soit et est adopté avec l'ajout du point #9.10 *Embauche du directeur adjoint aux travaux publics.*

#3

ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 09 juillet 2012;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal;

EN CONSÉQUENCE,

2012-145

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marc Lavertu

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 09 juillet 2012 et que ledit procès-verbal soit et est accepté.

#4

RAPPORT DES COMITÉS ET DU MAIRE

Chaque membre du conseil municipal donne un compte rendu du travail effectué dans leurs comités respectifs.

#5

RAPPORT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général dépose le rapport de la situation budgétaire au 31 juillet 2012.

#6

INTERVENTION DU PUBLIC DANS LA SALLE

Question concernant les ventes de garage.

#7

ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES COMPTES

# CHÈQUE	NOM	DESCRIPTION	MONTANT
201200604	Quincaillerie N.S. Girard Inc.	compte du mois	1 256.99 \$
201200605	Les Entreprises Marco Fontaine	travaux routier	4 515.53 \$
201200606	Chambre de Commerce du H-S-F	autres loisirs	120.72 \$
201200607	Philippe Gosselin & Ass. Ltée	essence	10 271.08 \$
201200608	Produits Chimiques CCC LTEE	produit chimiques usine épur. Wee/StG	3 809.63 \$
201200609	S.C.A. Weedon	factures du mois	2 649.39 \$
201200612	SSQ Société d'assurance-vie	remises du mois de juin 2012	550.08 \$
201200613	STT de la Mun. de Weedon	remises de l'employeur	497.54 \$
201200614	Caisse Desjardins de Weedon	remises de l'employeur	1 356.24 \$
201200615	SSQ Société d'assurance-vie	remises de l'employeur	2 701.94 \$
201200616	Ministre du Revenu du Québec	remises de l'employeur	9 587.35 \$
201200617	Receveur Général du Canada	remises de l'employeur	3 645.14 \$
201200618	Fonds des pensions alimentaires	remises de l'employeur	925.36 \$

201200619	Fond Action - CSN	remises de l'employeur	1 923.00 \$
201200620	C.A.R.R.A.	remises de l'employeur	369.50 \$
201200621	STT de la Mun. de Weedon	remises de l'employeur	145.36 \$
201200622	Ministre du Revenu du Québec	remises de l'employeur	3 999.71 \$
201200623	Receveur Général du Canada	remises de l'employeur	1 794.37 \$
201200624	Hydro-Québec	compte du mois	2 306.17 \$
201200625	J. N. Denis Inc.	parcs municipaux	1 385.54 \$
201200626	*Bell Canada	internet usine filtration	134.47 \$
201200627	L.P.Tanguay Ltée	usine filtration produit chimique	476.58 \$
201200628	F.Q.M.	formation insp. urb.	275.94 \$
201200629	Garage Cliche (2005) Inc.	entretien rép. machinerie	51.74 \$
201200630	Solidarité rurale du Québec	loisirs/culture	250.00 \$
201200631	Les Équipements Lague Ltée	entretien machinerie	60.85 \$
201200632	Jean-Claude Dumas	frais déplacement élu	280.72 \$
201200633	Postes Canada	timbres du mois	124.87 \$
201200634	M.R.C. du Haut St-François	quote-part /fibre optique/ téléphonie IP	108 464.51 \$
201200635	Hydro-Québec	compte du mois	9 447.76 \$
201200636	Centre d'extincteur SL	entretien équip. incendie	1 018.10 \$
201200637	Bell Canada	compte du mois	874.19 \$
201200638	Suzanne Mercier	frais déplacement personnel	19.78 \$
201200639	Émile Royer	frais déplacement	134.00 \$
201200640	Ministre du Revenu du Québec	cotisation 2011	207.68 \$
201200641	Bell Mobilité Inc.	h.v. téléphone	405.14 \$
201200642	Hydro-Québec	compte du mois	1 278.72 \$
OPÉRATIONS COURANTES PAYÉES			177 315.69 \$
201200643	F.Q.M.	frais de poste	85.89 \$
201200644	L'Intermarché de Weedon	articles ménagers	122.82 \$
201200645	Infotech	vérification comptable	66.12 \$
201200646	Suzanne Mercier	frais déplacement	116.10 \$
201200647	Le Groupe A&A Sherbrooke	photocopieur	299.04 \$
201200648	Alain Audet	frais repas	15.00 \$
201200649	Yan Rodrigue	frais repas	15.00 \$
201200650	Sécurité MG	remboursement d'un permis	100.00 \$
201200651	Rock Lemire	frais de repas	15.00 \$
201200652	Mike Després	frais de repas	15.00 \$
201200655	Services de Café H2O	réceptions social	150.30 \$
201200656	Les éditions Juridiques FD inc.	services juridiques	102.90 \$
201200657	Raynald Doyon	articles ménagers	96.41 \$
201200658	Fortin Sécurité Médic Inc.	articles premiers soins	123.45 \$
201200659	Mun. Canton de Stratford	entraide mutuelle	2 288.40 \$
201200660	CSE Incendie et Sécurité Inc.	achat équipement incendie	2 506.12 \$
201200661	Imprimerie F. Lussier	plastification napperons	44.15 \$
201200662	Action Solutions Sans Fil V	incendie communication	609.26 \$
201200663	Graymont (QC) Inc.	gravier	698.76 \$
201200664	John Meunier Inc.	ent.rép. de machinerie	254.99 \$
201200665	C.G.E.R.	clé en main machinerie voirie/incendie	40 496.84 \$
201200666	Oxygène Bois-Francis Inc.	bnd oxygène	67.35 \$
201200667	Breton Location Inc.	location machinerie	645.87 \$
201200668	Groupe Signalisation Estrie	signalisations	672.45 \$
201200669	Snap-On Tools	outils	424.15 \$
201200670	Centre Comm. St-Gérard	subvention	3 000.00 \$
201200671	Centre Communautaire Weedon	subvention	11 534.50 \$

201200672	Sports Loisirs Weedon	subvention	31 754.49 \$
201200673	Régie Inter. Sanitaire des Hameaux	frais hebdomadaire/collecte ordures et	20 207.58 \$
201200674	Laboratoires d'analyse S.M.Inc	analyse eau potable	472.83 \$
201200675	Enseigne Service	village relais	431.15 \$
201200689	Therrien Couture	services juridiques	833.40 \$
201200690	Valoris- Régie HSF et	ordures	8 713.99 \$
201200691	Claire Giard	village relais	93.00 \$
201200692	Postes Canada	frais de poste	350.67 \$
201200693	Services de cartes Desjardins	fourniture de bureau	191.65 \$
201200694	R.B. Inspection Inc.	entretien égouts Weedon/St-Gérard	850.82 \$
201200695	Alsco Corp.	service de buanderie	225.13 \$
201200696	Ministre du Revenu du Québec	cotisation 2011/ RRQ	25.40 \$
OPÉRATIONS COURANTES À PAYER			128 715.98 \$
			TOTAL :
			306 031.67 \$

201200653	Services de Café H2O	Annulé par 201200654	150.30 \$
201200654	Services de Café H2O	Annule 201200653	150.30 \$

2012-146

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marc Lavertu

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de 350 087,17 \$ soit et est acceptée :

Salaires payés :	44 055,50 \$
Opérations courantes payées :	177 315,69 \$
Opérations courantes à payer :	128 715,98 \$
	=====
Total :	350 087,17 \$

#8

CORRESPONDANCE

1. *Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs* : Programme pour la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles
2. *MRC du Haut-Saint-François* : Règlements #339-11, #351-11, #355-12 et projet de règlement #367-12 modifiant le schéma d'aménagement révisé
3. *Conférence régionale des élus de l'Estrie* : Information sur le processus et le calendrier de planification et de consultation pour l'actualisation du Plan de développement de l'Estrie
4. *Ministre de la Sécurité publique* : Sécurité incendie au Québec – Rapport d'activités 2010-2011
5. *Chambre de Commerce du Haut-Saint-François* : Répertoire des entreprises
6. *La Coop Weedon* : Appel d'offres camion GMC 1987
7. *MRC du Haut-Saint-François* : Copie de la résolution #2012-06-4957 concernant les frais d'ouverture de dossier pour les ventes pour taxes et copie de la résolution #2012-06-4974 concernant le règlement sur le stationnement
8. *Ministère de la Sécurité publique* : Problématique d'inondations récurrentes sur le territoire de la Municipalité de Weedon
9. *Ministère des Transports* : Campagne publicitaire

2012-147

IL EST PROPOSÉ par Madame Lisette Traversy

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que la correspondance soit versée aux archives municipales.

#9

RÉSOLUTIONS

#9.1 ENGAGEMENTS DE CRÉDITS

ATTENDU QU' il est nécessaire d'effectuer diverses dépenses pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et de procéder à des engagements de crédits;

ATTENDU QUE les sommes requises pour ces dépenses sont prévues au budget de l'exercice financier 2012;

EN CONSEQUENCE,

2012-148 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Raynald Breton

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que le conseil municipal autorise les engagements de crédits ci-joints pour la période d'août 2012;

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :	200,00 \$
TRANSPORT ROUTIER :	16 600,00 \$
HYGIENE DU MILIEU :	26 350,00 \$
LOISIRS, PARCS ET CULTURE :	\$
SÉCURITÉ PUBLIQUE :	1 200,00 \$
ÉCLAIRAGE PUBLIC :	1 000,00 \$

	45 350,00 \$

#9.2 PRÊT #8 BILLET MUNICIPAL RÈGLEMENT #2005-007

ATTENDU QUE le prêt #8 détenu à la Caisse Desjardins de Weedon correspondant à l'emprunt par billet au montant de 207 443 \$ en vertu du règlement d'emprunt no 2005-007 sera à échéance le 14 août 2012;

ATTENDU QUE le renouvellement de ce prêt fera partie intégrante de l'appel d'offres du ministère des finances prévu le 5 septembre 2012;

A CES CAUSES ;

2012-149 **IL EST PROPOSÉ PAR** Madame Renée-Claude Leroux

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de reporter l'échéance du prêt #8 au 14 septembre 2012 date à laquelle le solde en capital de 166 800\$, plus les intérêts, seront exigibles de la part de la Caisse Desjardins de Weedon.

#9.3 PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUEBEC (TECQ) 2010 A 2013

ATTENDU 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 2010 à 2013*;

ATTENDU 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 du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire;

À CES CAUSES ;

2012-150

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marc Lavertu

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la municipalité s'engage à être seule responsable et à dégager le Canada et le 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 2010-2013;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente 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 du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire;

QUE la municipalité s'engage à réaliser le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 112\$ par habitant pour l'ensemble des quatre années du programme;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

#9.4

DESTRUCTION DE DOCUMENTS

ATTENDU QUE la Municipalité travaille avec un calendrier qui établit des délais de conservation pour la destruction et la conservation de ses documents ;

ATTENDU QU' à chaque année, elle se doit de procéder au déclassé de tous les documents;

ATTENDU QUE les documents inscrits sur la liste suivante sont arrivés au terme de leur conservation et doivent être détruits;

EN CONSÉQUENCE,

2012-151

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Julio Carrier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'autoriser la destruction des documents inscrits sur la liste et de réserver les services de la compagnie *Shred It* pour le déchiquetage.

Archives St-Gérard	
101.1	Copies des armoiries St-Gérard
101.2	Copies de documents pour le regroupement Weedon St-Gérard 1999
101.4	Responsable accès document 1986

102.1	Avis de convocation, o.j., copie rés. 1888-89, 1913, 1966, 1978, 1981-82-85-88, 1994-95, 2000
103.4	Statistiques sur les investissements en construction 1981
104.11	Documentation de référence 1985, 1989, 1991, 2002-2003
104.2	Recueil de conservation des archives St-Gérard 1986, 1990
105.2	Copie de règlement #25, #26, #27, 1909-10, 1927, #113, #143, #145, #177, #178 et #168
105.2	Copie règlement # 41, #42 et #57 (Comté de Wolfe)
105.5	Réclamation à Hydro 1980
105.5	Réclamation à la municipalité 1973, 1981-84
105.5	Mise-en-demeure 1966, 1971, 1982-85
106.1	Assurance générales 1973-78, 1980-82-83-84-85-88-89
106.1	Cautionnement sec-trésorier 1981-82
107.11	Déclarations des intérêts pécuniers 1983-85, 1987-88, 1990-91
107.11	Lettre de démission d'un conseiller 1988
107.13	Confection liste électorale 1985-88, 1991, 2009 (copie)
107.15	Scrutin 1986-89 (avis spécial, liste élect., bulletin de prés.)
107.8	Déclarations de candidatures élection 1989
113.1	Relation avec les citoyens 1967 à 69, 1980 à 92, 1998
114.1	Relations avec les organismes mun., gouv. , etc. 1903, 1924, 1943 à 44, 1964 à 67 et 1969 à 73, 1977-78, 1980 à 92, 1995-98, 2001
114.1	Avis publics de la MRC 1990
114.1	Service ambulance revenus-dépenses 1977, 1980, 1984 à 1989
114.1	Service interm. incendie revenus-dépenses 1984, 1987 à 89
114.1	Relation avec la Corpo dév. Écono. du H-S-F 1983 à 89
114.2	Plan d'urb. Weedon ct, Ham-Sud et Fontainebleau 1987
201.1	Étude pour conversion du réseau d'éclairage public 1994
201.2	Copie états financier 1991
201.3	Nomination des vérificateurs pour l'année 1988
202.1	Offre de service marge de crédit 2004
202.2	Obligations 1929, 1961 à 1969, 1970 à 1973, 1977-78, 1980 à 85, 1998-99
203.1	Opérations bancaires 1961 à 1969, 1970 à 1973, 1977-78, 1980 à 1990, 1994, 1998, 2005
203.1	Contrat crédit variable 1999
204.1	Copies-préparation budget 1981-84-86-88-89, 1991-94-99
206.1	TPS & TVQ 1988, 1991-92, 1995-94-96-98
207.1	Factures 1982-88-89, 1990-91-94-95-96-98-99
207.1	Facture SQAE 1991, 1993, 1994, 1995, 1999
207.2	Administration de la paie 1978, 198 à 1992, 1995, 1998-99, 2004
207.4	Subvention à la rénovation 1983, 1999
207.5	Quote-parts (Comté, MRC, enf. Disraëli) 1918, 1984, 1986, 1990
208.1	Autres revenus 1981, 1985-86, 1999
208.10	Tribunal administratif (contestation éval.) 1968, 1973, 1978, 1988, 1999
208.2	Mise-à-jour du rôle 1977, 1980-81, 1985 à 88, 1990 à 92, 1994-95, 1998-99
208.2	Liste contribuable par groupe de taxes 1987
208.4	Rôle de perception 1961 à 1971, 1973, 1977-78, 1980-81, 1984 à 86, 1989 à 91, 1994-95, 1998-99
208.5	Comptes de taxes 1980 à 82, 1987, 1989 , 1991-92
208.6	Vente pour taxes 1966, 1983, 1987
208.7	Subventions 1977-78, 1980 à 89, 1995, 1998-99
208.8	Remboursements gouvernementaux 1967-68, 1971 à 73, 1977-78, 1980, 1983 à 1990, 1994-95, 1998-99
208.9	Dossier de faillite, arrangements de paiement 1934-35, 1989, 1991
301.1	Programme travaux compensatoires 1995
301.4	Offre de services poste secrétaire municipale 1980

302.1	Programme d'emploi étudiants 1986
302.2	Plainte d'un employé aux normes du travail
302.4	Dossier accident de travail - 1994
303.1	Programme PAIE- aide à l'emploi 1994
303.8	CSST 1988, 1994, 1999, 2002 à 05
306.1	Nomination du personnel 1982-83, 1988-89, 1990
401.1	Demande de soumission 1985, 1994
401.2	Soumissions retenues 1988-1998 mais non publique
401.3	Soumission refusée 1988, 1994-98
401.3	Soumissions niveleuse et garage 1986
401.5	Vente du poste à feux et terrain 1985
401.7	Location à Confection St-Gérard 1980
401.7	Offre vente/achat gravière 1971
401.8	Offre de service 1980
401.9	Ententes accords 1977, 1999
403.1	Documents préparatoires à la servitude pour l'ilôt postal 1991
402.2	Feuilles d'inspection de véhicules 2006 et moins (1 boîte)
403.4	Offre d'achat/vente, location 1973, 1978, 1981, 1983, 1987-88, 1991, 1995
403.5	Assainissement des eaux usées St-Gérard 1985 (copies)
403.5	Plan pour une tour de séchage 1939
403.9	Entretien du terrain sur la route 161 - station épuration 1994 fin d'entente
500.1	Sûreté du Québec (police) 1983-85-87
500.2	Service incendie interm. 1980, 1985
500.3	Résolution d'appui pour la MRC zone inondable
500.3	Acceptation du Gouv. du Québec du règlement 152 pour la création de l'entraide incendie
502.1	Rapport sur les activités municipales (Sécurité publique) 1988
601.1	Rapport pour Statistique Canada, longueur des voies publiques 1978
601.2	Éclairage public 1983, 1985-86, 1988, 1999
601.4	Passage à niveau 1986, 1988-89
602.1	Convocation pour ouverture de chemin
602.1	Pétition pour municipaliser le ch.Gosselin 1981
602.2	Projet non réalisé passage à niveau de la rue de la Carrière à la route 112
602.3	Entretien hivernal dév. Roy 1985
701.1	Demande à la CPTAQ 1988 Clodimir Samson, Gaétan Gagné
701.1	Règlement de zonage 1988, modification 1998
702.1	Schéma d'aménagement correspondance 1983-85
702.2	Carte MRC 1986, Découpage comté 1986
702.3	Démarches et plan d'urbanisme 1987-88
702.3	Demande d'annexion des résidents du chemin Maheux, Garthby
703.1	Numéros civiques / noms de rues – 1990-91 correction
705.5	Contrats de mutation 1906-07, 1918, 1920, 1929, 1940, 1945, 1949, 1962 à 64, 1966 à 73, 1977, 1980, 1983 à 91, 1998
705.5	Demande permis alcool 1978, 1981, 1984, 1986-87
706.1	Entente cueillette des vidanges 1977-78, 1980 à 82, 1985, 1987
706.2	Enfouissement quote-part, budget, rapport fin. 1985, 1988-89
706.3	Fermeture du dépotoir document Min. Env. 1981
706.5	Aqueduc 1962, 1971-78, 1988
706.7	Rapport d'inspection du réservoir d'eau potable 1978, 1990
707.1	Autorisation à Bell 1980 à 88, 1990-91
708.1	Réseau électrique 1938, 1949, Plan d'installation de câble aérien Hydro 1981
709.2	Demandes concernant la contam. du lac Aylmer 1985
709.3	Avis de pollution visuelle 1983

709.4	Rapport d'analyse bactériologique 1977, 1981, 1983 à 86, 1988
-------	---

Archives Weedon	
102.1	Conseil municipal (prép. p-v 2009)
104.14	Moyen de communication (fibre opt. 2006-2007)
114.1	Relation extérieures et relations d'affaires, informations 1995-2009
203.1	Opérations bancaires 2005 - conciliations 2006
207.1	Déboursés 2005
207.2	Administration de la paie 2005 - Calcul taux CSST 2006
208.2	Mise-à-jour 2005
208.5	Comptes de taxes 2005
208.8	Prog. Infr. Canada-Québec 2000-05
401.3	Soumission refusée 2007 (RCGT)
401.7	Contrat de location, d'entretien 2005-2009
403.4	Location bien immo (barrage St-Gérard) 1991-98
500.3	Sécurité publique, prévention (colloque 2008, insp. équip. 2010 et -
500.4	Sécurité publique, programme (ancienne entente 9-1-1)
601.3	Permission de voirie 2003
705.2	Programme aide-subvention rénovations 2005-2007
705.4	Statistiques Canada permis émis 2008-09
706.1	Transport des déchets (Ham-Sud) 2002-2005

#9.5

FONDS CARRIÈRES ET SABLIERES

ATTENDU QUE le Règlement #2008-014 décrète la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques;

EN CONSÉQUENCE;

2012-152

IL EST PROPOSÉ par Madame Renée-Claude Leroux

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'approprier 25 000\$ du fonds local carrières et sablières afin de procéder à la réfection de chemins municipaux affectés par le transport provenant des carrières et sablières.

#9.6

CONTRATS AVEC LE MTQ

2012-153

IL EST PROPOSÉ par Madame Renée-Claude Leroux

ET RESOLU UNANIMEMENT

QUE la Municipalité de Weedon exécutera le contrat relatif aux travaux de nettoyage et de balayage de la chaussée, des accotements et des ponts sur diverses routes de la municipalité, pour un montant de 2 634,10\$, pour l'été 2012 (contrat 850825918) ;

QUE la Municipalité de Weedon exécutera le contrat relatif aux travaux de fauchage de la végétation et fauchage de finition, le long des routes nationales, régionales et collectrices qui relèvent du ministère des Transports sur le territoire de la municipalité, pour un montant de 2 700\$, pour l'été 2012 (contrat 850825910) ;

QUE M. Émile Royer, directeur général soit et est autorisé à signer ces contrats avec le ministère des Transport.

#9.7 **SUBVENTION – AIDE À L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER MUNICIPAL**

2012-154 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Raynald Breton

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur les chemins pour un montant subventionné de 15 790 \$, conformément aux exigences du ministère des Transports ;

QUE les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

#9.8 **FORMATION EMPLOYÉS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

ATTENDU QUE dans le contexte du *Règlement sur la qualité de l'eau potable*, les employés municipaux doivent être en mesure d'associer les situations normales et hors normes aux actions à poser ;

ATTENDU QU' en matière de santé et sécurité au travail, les employés du service des travaux publics et du traitement des eaux doivent suivre une formation adaptée aux espaces clos rencontrés dans les municipalités ;

EN CONSÉQUENCE ;

2012-155 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Julio Carrier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE trois (3) employés du service des travaux publics, M. Mike Després, M. Rock Lemire et M. Yan Rodrigue soient inscrits à la formation de préposé à l'aqueduc (OPA), d'une durée de huit (8) jours au coût de 150 \$ par jour / candidat, plus les frais de déplacement ;

QUE ces trois (3) employés du service des travaux publics soient inscrits à la formation sur la santé et la sécurité du travail reliées aux espaces clos, d'une durée de deux (2) jours au coût de 65 \$ par jour / candidat, plus les frais de déplacement ;

QUE les fonds servant au paiement de ces formations soient pris à même le surplus accumulé.

#9.9 **FUSION DU CSSS**

ATTENDU QUE suite au départ du directeur général du Centre de santé et de services sociaux (CSSS) du Haut-Saint-François, nous apprenions l'hiver dernier, par communiqué de presse, que le directeur général du CSSS des Sources devenait le directeur général du CSSS des Sources et du Haut-Saint-François ;

ATTENDU QUE lors d'une rencontre, M. Alain Coulombe, président du conseil d'administration du CSSS du Haut-Saint-François, a

confirmé que l'objectif de la démarche est la fusion totale et entière des deux CSSS ;

ATTENDU QUE le Ministre de la santé, M. Yves Bolduc, a informé le Comité de suivi de la MRC du Haut-Saint-François qu'il n'existe aucune directive en ce sens à son ministère et qu'il milite plutôt en faveur de conserver tous les sièges sociaux ainsi que le personnel qualifié et bien rémunéré qui les compose sur tout le territoire du Québec ;

À CES CAUSES ;

2012-156 IL EST PROPOSÉ par Madame Renée-Claude Leroux

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la population du Haut-Saint-François, dont celle de Weedon, affirme qu'elle veut garder son autonomie en matière de santé et des services sociaux ;

QUE tous les postes en ressources humaines ainsi que les ressources physiques et monétaires dédiés aux citoyens du Haut-Saint-François doivent demeurer dans le Haut-Saint-François ;

QUE le CSSS du Haut-Saint-François n'a aucune affinité avec celui des Sources (pas la même MRC, pas la même Commission Scolaire, etc.) et aucun lien ni contact pour les soins de santé ;

QUE pour ces raisons, la Municipalité de Weedon est contre la fusion du CSSS du Haut-Saint-François avec le CSSS des Sources.

#9.10 **EMBAUCHE DU DIRECTEUR ADJOINT AUX TRAVAUX PUBLICS**

2012-157 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marc Lavertu

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que Monsieur Rock Lemire soit et est embauché à titre de directeur adjoint aux travaux publics, selon les conditions convenues avec l'employeur et incluses dans l'entente signée par les parties. Une période d'essai de 6 mois est prévue avant l'obtention du statut permanent de M. Lemire à son nouveau poste.

#10 **RÈGLEMENT**

#10.1 **AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT #2007-008 RELATIF AU STATIONNEMENT**

AVIS DE MOTION est donné par Monsieur Raynald Breton qu'à une prochaine séance, sera présenté, pour adoption, un règlement modifiant le Règlement #2007-008 relatif au stationnement. Afin de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement est remise aux membres du conseil.

#10.2 **AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

AVIS DE MOTION est donné par Madame Renée-Claude Leroux qu'à une prochaine séance, sera présenté, pour adoption, un règlement adoptant le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon*. Le projet de règlement est présenté et déposé par un membre du conseil.

#10.3

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON

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 de celle-ci ;

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 conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du *Code d'éthique et de déontologie* est prise par un règlement ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 06 août 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le |...| ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le |...| ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon* ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 06 août 2012 ;

EN CONSÉQUENCE,

2012-158

IL EST PROPOSÉ par Madame Renée-Claude Leroux

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ qu'il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Weedon, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

ARTICLE 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon*, 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 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 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

ARTICLE 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

ANNEXE A

***CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON***

PRESENTATION

Le présent « *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Weedon* » 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 Weedon 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 GENERAL

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.

INTERPRETATION

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 de Weedon.

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 GENERALES

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.

En matière 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 ;

- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

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 PARTICULIERES

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° la personne qui reçoit tout avantage qui excède 200\$ et qui n'est pas de nature purement privée doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une

déclaration écrite au directeur général / secrétaire-trésorier de la Municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

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.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale 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.

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.

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.

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.

#10.4

ADOPTION DU RÈGLEMENT #2012-016 RÈGLEMENT POUR FIXER LA RÉMUNÉRATION ET LE TRAITEMENT DES ÉLUS ET DES ÉLUES DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON

ATTENDU QUE le montant de la rémunération versée au maire et aux conseillers et conseillères est déterminé par les dispositions générales de la Loi;

ATTENDU QUE en outre de leur caractère honorifique, ces charges comportent de nombreuses responsabilités, et sont une source de dépenses de toutes sortes pour ceux qui les occupent, telles contributions aux œuvres diverses dans la municipalité, encouragement aux arts et aux sports, etc.;

ATTENDU QUE pour ces raisons, le conseil est d'opinion que le maire et les conseillers et conseillères doivent recevoir une

rémunération supérieure à celle mentionnée dans la Loi;

ATTENDU QU' un avis de motion et la présentation du projet de règlement furent donnés lors de la séance régulière du 9 juillet 2012;

ATTENDU QU' un avis public a été donné le 10 juillet 2012;

EN CONSÉQUENCE;

2012-159

IL EST PROPOSÉ par Madame Lisette Traversy

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que le conseil de la Municipalité de Weedon ordonne et statue par le règlement, ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

À partir du 1^{er} janvier 2012, une rémunération annuelle de treize mille huit cent vingt-quatre dollars (13 824 \$) sera accordée au maire de la Municipalité de Weedon et une rémunération annuelle de trois mille trois cent quatre-vingts dollars (3 380 \$) accordée à chacun des conseillers et conseillères de ladite municipalité.

ARTICLE 3

À cette rémunération s'ajoute, pour tous les membres du conseil municipal de Weedon une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération.

ARTICLE 4

Tel qu'il est prévu à l'article 6 de la *Loi sur le traitement des élus et élues municipaux*, lorsque la durée du remplacement du maire par le maire suppléant est de plus de 60 jours, le maire suppléant recevra une rémunération équivalente à celle du maire à compter de la 61^e journée, et ce, jusqu'à la fin du remplacement.

ARTICLE 5

Ces rémunérations seront payables en douze (12) versements égaux et consécutifs à la fin de chaque mois.

ARTICLE 6

Les montants requis pour payer ces rémunérations seront pris à même le fonds général de la de la municipalité et un montant suffisant sera annuellement approprié au budget à cette fin.

ARTICLE 7

En outre, des rémunérations plus haut mentionnées, le conseil pourra aussi autoriser le paiement des dépenses de voyage et autres dépenses encourues par un membre du Conseil pour le compte de la municipalité, pourvu que lesdites dépenses aient été autorisées par résolution du conseil.

ARTICLE 8

Les rémunérations sont indexées à la hausse, le cas échéant, pour chaque exercice financier à compter de celui qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

L'indexation consiste dans l'augmentation, pour chaque exercice, du montant applicable pour l'exercice précédent d'un pourcentage correspondant au taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le Canada établi par

Statistiques Canada, jusqu'à concurrence de six pour cent (6%).

ARTICLE 9

Le présent règlement aura pour effet d'annuler tous les autres règlements antérieurs traitant sur la rémunération des élus municipaux.

ARTICLE 10

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2012.

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi

#11 **VARIA**

#12 **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Questions concernant le projet de règlement sur le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Weedon* et sur le règlement pour fixer la rémunération et le traitement des élus.

#13 **LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

2012-160

À 20h15, Monsieur Julio Carrier propose la levée de cette séance ordinaire.

Émile Royer, g.m.a.

Directeur général / secrétaire-trésorier

Jean-Claude Dumas

Maire