

Province de Québec  
Municipalité de la Paroisse  
des Saints-Martyrs-Canadiens

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil municipal, de Saints-Martyrs-Canadiens tenue le lundi 6 mai 2013, à 19h dans la salle du Conseil municipal située au 13, chemin du Village, à Saints-Martyrs-Canadiens.

Sont présents : M. Michel Prince, conseiller, Mme Christine Marchand, conseillère, Mme Gabrielle Carisse, conseillère M. Serge Breton, conseiller M. Michel Dumont, conseiller, M. Pierre Boisvert, conseiller, formant quorum sous la présidence de M. André Henri, maire.

Est également présente ;Thérèse Lemay, directrice générale et secrétaire-trésorière.

**1. Ouverture de l'assemblée**

Le maire André Henri constate le quorum.

**2013-05-069 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Michel Prince, appuyé par Michel Dumont et résolu à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**ORDRE DU JOUR**

1. Prière
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal
4. Contribution au plan de modernisation de l'hôtel- Dieu- d'Arthabaska au coût de 3.00\$ par citoyens.
5. Rapport des commissions
  - a) **BIBLIOTHÈQUE**,
    - A.1) Assemblée annuelle 7 juin,
    - A.2) Règlement,
    - A.3 Achat équipements
    - A.4) Aide pour peindre la bibliothèque
  - b) **CULTUREL**
    - B.1) Fête St- Jean, budget
    - B.2) Invitation rencontre à la table des aînées le 24 mai
  - c) **VOIRIE**
    - C.1) Transfert de la subvention transfert de voirie à la MRC « information»
    - C.2) Réparation des Chemins ponceau Rue Paradis, devant le 62 Gosford Sud, Chemin Gosford Nord et Chemin de la Montagne.
  - d) **AQUEDUC/ ÉGOUTS** d.1) Vidange de la fosse pour réseau d'égout
  - e) **RÈGLEMENTATION** e.1) Adoption du projet de règlement # 229  
e.2) Offre de service des Urbanismes
6. Soumission gravier pierre 0 ¾ classe A
7. Facture de M. Jacques Métivier
8. Niveleuse
9. Résolution taxe sur essence
10. Congrès du dg 2013
11. Entretien de la pelouse
12. Guérite
13. La municipalité accepte qu'une somme soit prise dans l'enveloppe du pacte rural pour le camp Beauséjour
14. Dépôt des états financiers 2012
15. Correspondance
16. Compte de mois « acceptation»
17. Varia (A) Contrat avec solution Zen  
(B) Distribution du Bla Bla  
(C) Oxymètre ( détecteur d'oxygène dissous)
18. Période de questions
19. Levée de l'assemblée

**2013-05-070 3. Adoption de procès verbal du mois du mois d'avril**

Il est proposé par Serge Breton, appuyé par Christine Marchand et résolu à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent le procès- verbal du mois d'avril 2013.

**2013-05-071 4. Contribution au plan de modernisation de l'hôtel- Dieu- d'Arthabaska au coût de 3.00\$ par citoyens.**

**CONTRIBUTION AU PLAN DE MODERNISATION DE L'HÔTEL-DIEU- D'ARTHABASKA**

**ATTENDU QU'**un comité de mobilisation citoyenne supporté par la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Arthabaska désire appuyer un projet historique de modernisation de l'hôpital régional Hôtel-Dieu d'Arthabaska nécessitant un investissement de 44 M\$;

**ATTENDU QUE** ce comité sollicite une contribution du milieu par une participation financière significative des municipalités faisant partie du territoire de la MRC d'Arthabaska et de L'Érable pour un montant de 3 \$ par habitant par année, et ce, sur une période de 5 ans;

**ATTENDU QUE** les sommes amassées dans le cadre de cette campagne contribueront directement au mieux-être de tous les citoyens en dotant le centre hospitalier de nouveaux équipements à la fine pointe de la technologie;

**ATTENDU QUE** la réalisation de ce projet améliorera la performance de l'établissement pour faire face aux besoins accrus de la population;

**ATTENDU QUE** la population de la Municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens bénéficie directement de la qualité des équipements et des soins prodigués à l'Hôtel-Dieu d'Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Gabrielle Carisse, appuyée par Michel Prince, il est résolu à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**QUE** la Municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens accepte de participer à cette campagne de financement pour la modernisation de l'Hôtel-Dieu d'Arthabaska, en contribuant pour un montant de 3 \$ par habitant, par année et pour une période de 5 ans;

**QUE** la Municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens demande à la MRC d'Arthabaska de prélever ce montant à même les quotes-parts municipales;

**QUE** copie de cette résolution soit transmise à la MRC d'Arthabaska ainsi qu'à la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Arthabaska.

**5. Rapport des commissions**

**BIBLIOTHÈQUE,**

**2013-05-072 A.1) Assemblée annuelle 7 juin,**

Sur proposition de Gabrielle Carisse, appuyé par Christine Marchand, il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les frais de déplacement et d'inscription sont autorisés pour assister à la rencontre de l'assemblée annuelle pour la bibliothèque.

Le paiement est autorisé.

**2013-05-073 A.2) Règlement bibliothèque,**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX  
BIBLIOTHÈQUE DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS**

## 1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ci-dessous ont la signification suivante :

**1.1** Convention de service signifie une entente contractuelle entre la municipalité (ou un organisme) et la corporation aux fins d'assurer à une bibliothèque publique des services documentaires, professionnels, techniques ou informatiques

**1.2.** Représentant d'un membre actif désigne, selon le cas, l' élu municipal désigné par une municipalité ou le membre de son conseil d'administration désigné par un organisme.

**1.3** Responsable de bibliothèque désigne la personne qui a la responsabilité des opérations d'une bibliothèque publique ou de l'ensemble des succursales desservies de la bibliothèque publique, désignée par un membre actif.

## 2. LE RÉPONDANT

- Le répondant (représentant désigné) est la personne qui voit aux intérêts de la bibliothèque au sein du conseil municipal. Il assure le lien entre la bibliothèque municipale et la municipalité.
- Il représente également la municipalité auprès du CRSBP concernant le développement de la bibliothèque municipale et l'application de la convention. De plus, il a droit de vote lors de l'assemblée annuelle du CRSBP.

### 2.1 RÔLES ET FONCTIONS DU RÉPONDANT (élu municipal)

#### 2.1.1 Auprès de la municipalité

- Informer régulièrement le conseil sur les activités et la performance de la bibliothèque;
- Présenter le rapport annuel de la bibliothèque;
- Recommander l'adoption et la mise à jour du règlement et des règles de fonctionnement de la bibliothèque;
- Représenter et défendre les besoins de la bibliothèque exprimés par le comité (local, équipements, collection locale, matérielle et fourniture, activités, frais de télécommunications, formation);
- Présenter et défendre les prévisions budgétaires de la bibliothèque;
- Appuyer et défendre toute initiative ou toute démarche pouvant favoriser et améliorer la qualité du service aux usagers;
- Impliquer le conseil dans la reconnaissance et la mise en valeur du travail du comité et de ses membres;
- Inciter le conseil à encourager la formation du personnel et des bénévoles;
- Participer au recrutement du coordonnateur de la bibliothèque;
- Informer le conseil sur les orientations et les prises de décision du **CRSBP**;

#### 2.1.2 Auprès du comité de bibliothèque

- Être à l'écoute des besoins de la bibliothèque et du comité;
- Assister aux réunions et activités à la demande du comité traitant des sujets suivants :- **prévisions budgétaires - planification – évaluation**;
- Informer régulièrement le comité des orientations et décisions du conseil municipal;
- Conseiller le comité dans ses démarches pour la présentation de rapports et de projets à la municipalité;

### **2.1.3 Au près du CRSBP**

- Présenter et défendre les intérêts de la bibliothèque et de la municipalité dans les prises de décision du CRSBP;
- Participer à une rencontre de familiarisation avec le CRSBP au début du mandat du représentant;
- Participer à l'assemblée annuelle, y exprimer son droit de vote et participer aux élections des membres du conseil d'administration au sein duquel il peut être élu;
- Participer à toute autre rencontre entre la municipalité et les représentants du CRSBP;

### **3. LE COORDONNATEUR (responsable)**

- Le coordonnateur de la bibliothèque affiliée est la personne qui gère le service de bibliothèque au niveau local.
- Le coordonnateur du comité de bibliothèque représente la municipalité auprès du CRSBP concernant les affaires courantes de la bibliothèque municipale. de plus, il a droit de vote lors de l'Assemblée annuelle du CRSBP.
- La délégation allège la tâche du coordonnateur et facilite par la suite l'intégration de la personne qui lui succédera. Elle contribue également à valoriser les autres membres de l'équipe et à leur procurer une plus grande satisfaction.

### **3.1 RÔLES ET FONCTIONS DU COORDONNATEUR (responsable)**

#### **3.1.1 Au près du conseil municipal**

- Sensibiliser la municipalité aux priorités du comité et aux attentes des usagers;
- Communiquer régulièrement avec le répondant (élu municipal) afin de :
  - lui transmettre les besoins de la bibliothèque;
  - lui faire un compte rendu des activités et services de la bibliothèque;
  - l'inviter à certaines réunions du comité et l'informer à l'avance des dates des réunions et de la contribution qu'on attend de lui;
  - l'avertir des diverses activités d'animation et de promotion de la bibliothèque et l'encourager à y assister et à y participer;
  - lui donner des suggestions des marques de reconnaissance souhaitées par les bénévoles;
  - lui transmettre toutes documentations sur les services de la bibliothèque et du CRSBP;
- Soumettre un plan d'action annuel au conseil municipal et en assurer le suivi;
- Préparer les prévisions budgétaires, les présenter au conseil municipal en collaboration avec le répondant (élu municipal) et en assurer le suivi;
- Préparer le rapport annuel d'activités et le rapport financier et les présenter au conseil municipal en collaboration avec le répondant (représentant désigné);
- Voir à l'application du règlement de la bibliothèque et se référer à la municipalité pour toutes modifications;

#### **3.1.2 Au niveau opérationnel**

- Application du règlement de la bibliothèque et de toutes les politiques et procédures établies;
- Gestion des divers services offerts par la bibliothèque;
- Encadrement des activités menées par le comité de bibliothèque;
- Organisation de l'horaire de travail pour l'ensemble des membres du comité (activité collaborative avec les responsables de chacun des services);

- Diffusion auprès des membres du comité de toute information pertinente concernant le fonctionnement de la bibliothèque;
- Inscription des statistiques de prêt et des heures de travail (travail collaboratif avec toutes les personnes concernées par ces activités);
- Recrutement, accueil et intégration des nouveaux membres du comité;
- Préparation des budgets et du plan d'action annuels;
- Évaluation et planification des services et activités à long terme;
- Entretien des bonnes relations avec les citoyens et organismes locaux;

### **3.1.3 Auprès du CRSBP**

- Communiquer régulièrement au CRSBP les projets, les préoccupations, les besoins et les attentes du comité de bibliothèque;
- Expédier (dans les délais requis, s'il y a lieu) :
  - Une copie du rapport annuel, du plan d'action et des prévisions budgétaires;
  - Le rapport mensuel des statistiques de prêt;
  - Le choix de périodiques;
  - Le choix annuel d'activités d'animation et de promotion;
  - Les inscriptions aux ateliers de groupe;
  - Le rapport d'inventaire de la collection déposée;
  - Toute mise à jour des heures d'ouverture;
  - Tout formulaire, toute communication et toute correspondance demandés;
- Participer aux ateliers de formation et rencontres qui concernent la bibliothèque (rencontres sectorielles, soirée des nouveaux membres, rencontre avec les personnes-ressources du CRSBP);
- Participer à l'Assemblée annuelle et y exprimer son droit de vote;
- Participer aux élections des membres du Conseil d'administration au sein duquel il peut être élu;
- Participer à la préparation du rapport financier officiel requis par le ministère de la Culture et des Communications;

## **4. CONTENU DU RÈGLEMENT**

### **4.1 L'INSCRIPTION**

- L'abonnement à la bibliothèque est gratuit. Chaque usager doit détenir une carte d'abonné pour pouvoir emprunter des documents et utiliser les différents services offerts par la bibliothèque;
- La bibliothèque remet une carte d'abonné à l'utilisateur après avoir créé son dossier électronique et l'avoir avisé de ses droits et responsabilités;
- Le nouvel abonné doit signer sa carte d'abonné;
- Le coût de remplacement d'une carte perdue ou endommagée est de **2.00\$**

### **4.2 LA TARIFICATION DES SERVICES**

- L'utilisation du service internet est **gratuite**, un ou des ordinateurs désignés à cette fin peuvent être utilisés par les résidents de la municipalité;
- Lorsque disponibles les services de photocopie, d'impression et de télécopieur sont aux mêmes tarifs que ceux demandés par la municipalité;
- Activités d'animation (à évaluer selon les coûts de l'activité);

### **4.3 LES CATÉGORIES D'ABONNÉS**

- Les abonnés **de moins de 14 ans** appartiennent à la catégorie d'abonné **JEUNE**;
- Les abonnés de **14 ans et plus** font partie de la catégorie d'abonné **ADULTE**;

### **4.4 LES HEURES D'OUVERTURE**

- La bibliothèque est ouverte **le dimanche de 10h à 12h ; le mercredi de 17h à 19h**;
- Certaines périodes de l'année peuvent justifier un horaire particulier où la bibliothèque peut être fermée (ex: le Temps des Fêtes, la St-Jean-Baptiste, la Confédération ou autre);

### **4.5 LA CONSULTATION DES DOCUMENTS**

- Tous les citoyens et citoyennes ont le droit de consulter les documents sur place sans pourtant être abonnés à la bibliothèque;
- Il est strictement interdit à l'utilisateur de replacer les documents consultés sur les étagères, il doit les déposer aux endroits prévus;

### **4.6 LA CIRCULATION DES DOCUMENTS**

- Le nombre maximum d'emprunts est de **cinq (5) documents (livres ou périodiques)**;
- Les bénévoles ont droit à **quinze (15) documents (10 volumes et 5 périodiques)**;
- Une situation particulière peut justifier un nombre supérieur d'emprunts;

### **4.7 DURÉE DU PRÊT RÉGULIER DE COURTE DURÉE**

- La durée du **prêt régulier** est d'une période de **trois (3) semaines**;

### **4.8 DURÉE DU PRÊT RÉGULIER DE LONGUE DURÉE**

- La durée d'un prêt régulier pour une période prolongée est de **neuf (9) semaines**, chaque cas sera évalué individuellement.

### **4.9 MODALITÉS POUR LES PRÊTS ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)**

- Un formulaire doit être complété par l'abonné pour demander un PEB;
- Les demandes sont limitées à trois à la fois pour chaque abonné;
- Après un an, si le volume n'a pas été reçu, la demande sera annulée;
- La durée du prêt d'un PEB est de **sept (7) semaines** à partir de la date d'expédition;
- La personne qui en fait la demande doit venir le chercher le plus rapidement possible après avoir été avisée par téléphone de la réception du document;
- Il est impossible de renouveler les PEB, nous devons les retourner à la date mentionnée sur le feuillet, ils sont la propriété d'autres bibliothèques;

#### **4.10 RENOUVELLEMENT**

- Il est permis à l'abonné de renouveler la durée de prêt d'un document;
- Le nombre maximum de renouvellements permis à un abonné pour un même document est de **deux (2)** et doit être répartie comme suit: une fois de trois (3) semaines et une deuxième fois de (3) trois semaines également;
- **Le renouvellement ne s'applique pas pour les prêts entre bibliothèques ( PEB );**
- Le renouvellement peut se faire sur place, par téléphone ou via le portail de la bibliothèque sur le site web du CRSBP;

#### **4.11 RETARDS ET AMENDES**

- Actuellement, aucune amende n'est perçue, cependant une évaluation ultérieure pourrait mener à la perception de certains frais;

#### **4.12 LES DOCUMENTS PERDUS ET ENDOMMAGÉS**

- Pour les documents perdus ou endommagés par un abonné, celui-ci devra payer le coût d'achat d'un nouveau document, cassette vidéo, DVD ou CD;

#### **4.13 LES RESPONSABILITÉS DE L'USAGER**

L'abonné a l'entière responsabilité des documents, cassettes vidéo, DVD ou CD enregistrés à son nom;

- Il doit respecter le délai de prêt;
- Il doit acquitter les frais imputés aux retards s'il y a lieu;
- Il doit acquitter les frais de remplacement d'un document, cassette vidéo, DVD ou CD perdus ou endommagés, selon la politique adoptée par la municipalité;
- Il n'est pas autorisé à remplacer un document du CRSBP perdu ou endommagé;
- Il n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé;
- Il doit signaler les documents brisés lors du retour des documents;
- Il doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport;
- Il doit retourner les documents empruntés au comptoir de prêt et non pas les replacer sur les étagères;
- Il est interdit de manger et de fumer dans la bibliothèque;

#### **4.14 LA RESPONSABILITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE**

- Le règlement prévoit que la bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un abonné délinquant dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, d'un manque de civisme, etc.

Il est proposé par: Gabrielle Carisse, appuyé par , Christine Marchand, il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du Conseil municipal acceptent les modifications au règlement concernant le fonctionnement de la bibliothèque municipale.

2013-05-074

#### **A.3 Achat d'équipements**

Attendu qu'il sera nécessaire de prévoir des travaux d'électricité, de peinture et installer une chute de livres pour la bibliothèque

Attendu qu'une demande d'acheter un ordinateur et une imprimante a été présentée au membre du conseil municipal

Attendu qu'une demande d'autorisation a été présentée aux membres du Conseil municipal pour vendre des livres après avoir été sélectionnée par l'élagage

Il est proposé par: Gabrielle Carisse, appuyé par , Christine Marchand, il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les travaux d'électricité, de peinture et l'installation d'une chute à livre sont autorisés.

En ce qui concerne l'achat d'un ordinateur et d'une imprimante ont été reportés puisque nous désirons attendre les fins des travaux prévus.

**2013-05-075**

**A.4) Aide pour peindre la bibliothèque**

Une demande pour faire suite à la demande des bénévoles d'avoir une personne pour aider à effectuer des travaux de peinture à la bibliothèque

Il est proposé par: Gabrielle Carisse, appuyé par, Michel Dumont, il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent l'embauche d'une personne pour effectuer la peinture à la bibliothèque.

**2013-05-076**

**b) CULTUREL**

**B.1) Fête St- Jean, budget**

Attendu que le budget pour la réalisation des activités de la Fête nationale est au montant de 6 879.00\$ nous, prévoyons des revenus sensiblement au même montant.

La présentation les activités prévues a été également présentée.

Il est proposé par: Christine Marchand, appuyé par, Gabrielle Carisse il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent le budget et la programmation des activités.

**2013-05-077**

**B.2) Invitation rencontre à la table des aînées le 24 mai**

Une invitation a été reçue pour assister à une rencontre qui aura lieu le 24 mai à Princeville.

Il est proposé par: Christine Marchand, appuyé par, Gabrielle Carisse il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent le déplacement de la personne qui assistera à cette rencontre.

**c) VOIRIE**

**C.1) Transfert de la subvention transfert de voirie à la MRC « information »**

Des informations nous ont été transmises faisant mention que le Gouvernement provincial prévoyait transférer la subvention du transfert de voirie à la MRC dans le futur.



2013-05-078

**C.2) Réparation des Chemins ponceau Rue Paradis, devant le 62 Gosford Sud Chemin Gosford Nord et Chemin de la Montagne.**

Les travaux suivants : Creusage de fossés, asphaltage, entretien régulier, nettoyer les bassins de sédimentation telle qui avait été budgétée pour l'année 2013.

Il est proposé par Michel Dumont, appuyée par Pierre Boisvert il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent l'exécution des travaux ci-haut mentionnés comme stipulé au budget.

**d) AQUEDUC/ ÉGOUTS**

2013-05-079

**D.1) Vidange de la fosse pour réseau d'égout**

Attendu que nous devons faire la vidange de la fosse qui est branchée au réseau d'égout municipal.

Attendu que nous avons demandé à quatre (4) compagnies qui effectuent lesdits travaux.

Les fournisseurs sont : Alain Gagné Weedon  
Sani-Thetford, Thetford-Mines  
Vacuum Boucher Victoriaville  
Gaudreau Environnement, Victoriaville

Il est proposé par Serge Breton, appuyé par Michel Prince, il est unanimement résolu par les conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les services de Vacuum Boucher sont retenus pour effectuer les travaux.

**e) RÈGLEMENTATION**

2013-05-080

**E 1) Adoption du projet de règlement # 229**

**Considérant** l'adoption par la municipalité du règlement de zonage no. 208;

**Considérant que** le règlement de zonage no. 208 nécessitait des ajustements afin d'en améliorer l'application;

**Considérant que** le conseil désire modifier certaines normes de superficie de terrains;

**Considérant que** le conseil désire autoriser un nouvel usage;

**Considérant que** des rencontres préparatoires ont été effectuées;

Il est résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement numéro 229 modifiant le règlement de zonage no. 208 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit:

**Article 1:** La grille d'usages et normes « V1 », est modifiée par l'ajout d'une nouvelle colonne comportant les normes pour la classe d'usage « Habitation unifamiliale chalet (h5) ». Ces normes sont les mêmes que pour la classe d'usage « Habitation unifamiliale (h1).

**Article 2:** La grille d'usages et normes « V1 », est modifiée par l'ajout de la note 1 aux lignes « largeur minimum » et « superficie minimum ». Le contenu de la note 1 est le suivant :

(1) Pour les terrains limitrophes au lac Coulombe, la largeur minimale est de 50 mètres et la superficie minimale est de 4000 mètres carrés.

**Article 3:** Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Sur proposition de Pierre Boisvert, appuyée par Serge Breton, il est résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement numéro 229 modifiant le règlement de zonage no : 208.

#### **E.2) Offre de service des Urbanismes**

Attendu que nous avons demandé des offres de services auprès de quatre (4) Firmes d'urbanisme

**2013-05-081** Attendu que les élus ont discuté en atelier de travail du choix retenu

Sur proposition de Michel Dumont , appuyé par Serge Breton, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que la Firme EXP soit retenue au montant de 7 650.00\$

**2013-05-082** **6. Soumission gravier pierre 0 ¾ classe a**

Attendu que nous avons reçu trois ( 3 ) soumissions pour effectuer les travaux de rechargement tel qui a été décrit au devis expédié par invitation

Attendu les travaux de rechargement choisi est avec le compactage inclus

Attendue que les soumissions reçues sont de :

Excavation Grégoire Garneau au montant de 91 405.12\$

Transport Excavation Michel Couture et fils de 71 974.35\$

Excavation Gagnon et frère de 70123.26\$

Sur proposition de Pierre Boisvert, appuyé par Serge Breton, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que la soumission retenue au montant de 70 123.26 \$ est celle de Gagnon et frère, ceci est conditionnel à ce que toutes les exigences soient conformes au devis.

**2013-05-083** **7. Facture de M. Jacques Métivier**

Sur proposition de Michel Prince, appuyé par Serge Breton, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que les membres du conseil acceptent de payer la facture au montant de 747.34\$

**2013-05-084** **8. Niveleuse**

Attendu que nous désirons niveler nos chemins durant la période estivale et au besoin

Attendu que les services des Entreprises Ham-Sud ont été retenus au même tarif que l'année dernière

Sur proposition de Michel Dumont, appuyé par Gabrielle Carisse, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que les services des Entreprises Ham-Sud sont retenus.

**2013-05-087** **9. Résolution taxe sur essence**

#### **PROGRAMME T.E.C.Q APPROBATION DES TRAVAUX**

**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 ;

Sur proposition de Christine Marchand  
Appuyé par Pierre Boisvert

**Il est unanimement résolu par les conseillers le maire n'ayant pas voté :**

**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 approuvés par la présente résolution.

**2013-05-088 10. Congrès du dg 2013**

**CONSIDÉRANT** que les frais d'inscription, d'hébergement à l'hôtel Hilton de Québec, encourus pour la participation aux assises annuelles de l'ADMQ, sont entièrement aux frais de la municipalité de Saints- Martyrs- Canadiens.

**CONSIDÉRANT** que les frais de transport sont partagés en 2 municipalités

Sur proposition de Michel Prince appuyé par Serge Breton et résolu à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que la municipalité accepte que Madame Thérèse Lemay, directrice générale assiste aux assises annuelles de l'ADMQ qui se tiendra à la Québec et que les frais encourus soient à la charge de la municipalité.

Cette résolution autorise le paiement des frais encourus sur présentation des pièces justificatives pour l'hébergement, inscription et déplacement.

**2013-05-089 11. Entretien de la pelouse et préposé à la guérite**

Nous prévoyons utiliser le projet l'étudiant ( e ) pour effectuer les deux postes. Le projet exige 30 heures semaines.

Sur proposition de Gabrielle Carisse appuyée par Michel Prince et résolue à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Que les deux postes soient comblés par la même personne.

2013-05-091

**12. La municipalité accepte qu'une somme soit prise dans l'enveloppe du pacte rural pour le camp Beauséjour**

**Considérant que** la municipalité accepte qu'une somme soit prise dans l'enveloppe du pacte rural pour le camp Beauséjour

Sur proposition de Michel Prince, appuyé par Christine Marchand, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que la directrice générale est autorisée à signer le protocole pour et au nom de la municipalité

Que la municipalité accepte qu'une somme soit prise dans l'enveloppe du pacte rural pour le camp Beauséjour.

2013-05-092

**13. Dépôt des états financiers 2012**

M. Serge Leblanc, comptable à présenter les États financiers.

Les élus et les personnes présentes ont eu l'occasion de poser les questions au comptable.

Sur proposition de Christine Marchand, appuyée par Gabrielle Carisse, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.

Que le conseil accepte les états financiers de l'année 2012.

**14. Correspondance**

1. Me Louise Aubert, copie de l'acte de donation consenti par René Morin
2. Ministère des Affaires municipales, conformité de l'équilibration du rôle d'évaluation foncière pour 2013
3. Développement économique Canada, accusez réception d'une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds d'amélioration de l'infrastructure communautaire (FAIC)
4. André Bellavance, programmes du Patrimoine canadien
5. Ministre du Développement durable, de 2 373.44\$
6. Biolab, certificats d'analyses du réseau d'aqueduc
7. Biolab, analyse eau usée
8. M.R.C d'Arthabaska, mise en candidature du prix jeunesse année 2013
9. Fête nationale du Québec subvention 800.\$
10. MRC Arthabaska, modifiant le règlement 200, St- Norbert- d'Arthabaska
11. MRC Arthabaska, modifiant le règlement 200, ayant trait aux élevages à forte charge d'odeur
12. Commission scolaire des Appalaches, frais exigibles pour des documents détenus par des organismes
13. M. Ovide Rouillard, avis de dépôt au cadastre
14. Corporation de développement économique «Tournoi de golf industriel et commercial de Victoriaville et sa région».
15. Pavages St- François « offre de service pour pavage»
16. CCH vous offre des outils de travail inégalés en fiscalité corporative
17. Carrefour action, Assemblée générale annuelle.
18. BACS «la récupération de contenants de boisson»
19. Fondation CLSC « Demande d'aide financière pour l'année 2013»
20. Opération enfant soleil 16<sup>e</sup> tour cycliste des policiers de Laval au profit du Fonds Marie-Soleil Tougas»
21. Revue Constas

- 22. Les clubs 4H
- 23. Livre jeux extérieurs

**2013-05-093 15. Compte de mois « acceptation »**

Il est proposé par : Gabrielle Carisse

Appuyé par : Michel Prince

Il est résolu à l'unanimité des conseillers.

Que les comptes présentés soient acceptés et que les paiements soient autorisés

**COMPTE-CONSEILS DE MAI 2013**

4519	Receveur Général du Canada (D.A.S. mars)	999.04 \$
4520	Ministre du Revenu du Québec (D.A.S. mars)	2 447.07 \$
4521	Pierre L. Ramsay (sem. du 07 au 13 avril)	482.97 \$
4522	Sonia Lemay (sem. du 31 mars au 06 avril)	293.39 \$
4523	Thérèse Lemay (sem. du 07 au 13 avril)	524.82 \$
4524	Ministre du Revenu du Québec (ajustement relevé 1 / 2012)	513.02 \$
4525	Thérèse Lemay (sem. du 14 au 20 avril)	524.82 \$
4526	Pierre L. Ramsay (sem. du 14 au 20 avril)	482.97 \$
4527	Sonia Lemay (sem. du 07 au 13 avril)	293.39 \$
4528	Thérèse Lemay (concierge / déplacement et remb. fact.)	196.17 \$
4529	Société Canadienne des postes (Bla Bla & timbres)	165.10 \$
4530	Thérèse Lemay (sem. du 21 au 27 avril)	524.82 \$
4531	Pierre L. Ramsay (sem. du 21 au 27 avril)	482.97 \$
4532	Sonia Lemay (sem. du 14 au 20 avril)	293.39 \$
4533	COMBEQ (inscription congrès inspecteur)	632.36 \$
4534	Ville de Victoriaville (entente service loisir & culture 2013 / tx)	144.67 \$
4535	MRC d'Arthabaska (quote-part / versement #3 - 2013)	19 396.00 \$
4536	Pierre L. Ramsay (déplacement & hébergement congrès)	485.21 \$
4537	Thérèse Lemay (sem. du 28 avril au 04 mai)	524.82 \$
4538	Pierre L. Ramsay (sem. du 28 avril au 04 mai)	482.97 \$
4539	Sonia Lemay (sem. du 21 au 27 avril)	293.39 \$
4540	Fondation HDA (don décès / M. Caron)	75.00 \$
4541	Thérèse Lemay (remb. fact.)	53.98 \$
4542	Sonia Lemay (remb. fact. / cabane à sucre)	108.72 \$
4543	CRSBP (achat fournitures bibliothèque)	51.17 \$
4544	S.C.A. Ham-Nord (#1747260 / achat palettes cabane à sucre)	36.75 \$
4545	Les Éditions Juridiques FD inc. (#299095 / mise jour élec. & réf.)	170.72 \$
4546	Entrepreneur Électricien Mario Grondin (#582)	645.25 \$
4547	Épicerie du Coin (#815772)	131.41 \$
4548	Fortin Sécurité Médic inc. (#52653 / ajout à la trousse)	31.45 \$
4549	PG Solutions (#STD14639, #STD14640, #STD15028 / ordi.)	2 547.74 \$
4550	Vertisoft (#128353 / vérification ordinateur)	47.72 \$
4551	André Henri (déplacements)	84.00 \$
4552	André Henri, maire	800.00 \$
4553	Michel Prince, conseiller	314.30 \$
4554	Christine Marchand, conseillère	314.30 \$
4555	Gabrielle Carisse, conseillère	314.30 \$
4556	Serge Breton, conseiller	314.30 \$
4557	Michel Dumont, conseiller	314.30 \$
4558	Pierre Boisvert, conseiller	314.30 \$
4559	Excavation Marquis Tardif inc. (6e versement déneigement)	14 527.09 \$
4560	Excavation Marquis Tardif inc. (#947 / pelle, rue Paradis)	268.76 \$
4561	Aubert & Morency (contrat virée Gosford nord)	995.34 \$
4562	Les Avocats Caron Garneau Bellavance (#9892 / forfait 2013)	1 149.75 \$
4563	Les Avocats Caron Garneau Bellavance (#10091, #10092)	10 217.48 \$
4564	Bell Mobilité (cellulaire / avril)	41.99 \$
4565	Bell Mobilité (pagettes / mai)	26.14 \$

4566	Biolab (eau potable 51.74\$, eaux usées 37.37\$)	89.11 \$
4567	Buropro (état avril)	253.92 \$
4568	Desjardins Sécurité Financière (assurances collectives / avril)	665.23 \$
4569	Gesterra (#6504)	549.32 \$
4570	Hydro-Québec (usine filtration / aqueduc)	532.96 \$
4571	Hydro-Québec (salle municipale)	666.43 \$
4572	Hydro-Québec (puits de surface / aqueduc)	220.88 \$
4573	Hydro-Québec (éclairage public / avril)	225.02 \$
4574	Hydro-Québec (Quai)	54.82 \$
4575	Hydro-Québec (station pompage / égout)	391.75 \$
4576	Mégaburo inc. (contrat service photocopieur)	337.02 \$
4577	Régie Inter-Sanitaire des Hameaux (ord. & récupération / mai)	2 360.33 \$
4578	Sogetel (téléphones & Internet / mai)	253.96 \$
	<b>TOTAL</b>	<b>70 680.37 \$</b>

## **Varia**

### **( A ) Contrat avec solution Zen**

**2013-05-094** Attendu que le contrat avec solution Zen sera signé par la directrice générale  
 Sur proposition de Michel Prince, appuyé par Christine Marchand, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.  
 Que Madame Thérèse Lemay dg est autorisée à signer le contrat avec solution Zen au nom de la municipalité.

### **( B ) Distribution du Bla Bla**

Le dossier est reporté

### **2013-05-095 ( C ) Oxymètre ( détecteur d'oxygène dissous)**

Sur proposition de Serge Breton, appuyé par Christine Marchand, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.  
 Que l'achat d'un détecteur d'oxygène dissous soit acheté au coût de 500.\$ environ.

### **2013-05-096 (D) Autorisation des déplacements pour aller chercher les arbres et le compost**

Sur proposition de Michel Prince, appuyé par Michel Dumont, il est résolu à l'unanimité le maire n'ayant pas voté.  
 Que les déplacements pour aller chercher les arbres et le compost

### **Période de questions**

### **Levée de l'assemblée**

Sur proposition de Michel Dumont à 20h40