

Séance ordinaire du conseil de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus, tenue au bureau municipal, le mardi 6 novembre 2012 à 20 h et à laquelle sont présents les conseillers Robert Pelletier, Joanne St-Louis, Sylvie St-Louis, Robert Dupuis, Marilène Charbonneau, sous la présidence de M. le maire suppléant, Étienne St-Louis. Le secrétaire-trésorier/directeur général, Yves Larocque, la secrétaire-trésorière adjointe/directrice générale adjointe, Gisèle Lauzon, l'inspecteur en bâtiment, Robert Vincent et le directeur des travaux publics, Mario St-Louis sont également présents ainsi que 14 personnes.

Monsieur le maire suppléant souhaite la bienvenue à l'assemblée à cette séance du 6 novembre 2012.

312-11-2012  
Adoption de  
l'ordre du jour

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau  
et unanimement résolu que l'ordre du jour soit  
adopté et qu'il demeure ouvert.  
ADOPTÉ.

313-11-2012  
Adoption du  
procès-verbal

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Robert Pelletier  
et unanimement résolu que le procès-verbal de la  
séance ordinaire du 2 octobre 2012 soit adopté.  
ADOPTÉ.

314-11-2012  
Adoption  
des comptes

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Joanne St-Louis  
et unanimement résolu que le secrétaire-trésorier/  
directeur général soit autorisé à payer les comptes tels qu'ils apparaissent sur une liste portant le numéro de folio  
100769-10-2012 et portant le numéro de la présente résolution pour un total de comptes à payer de 68 875,55 \$  
et la liste sélective venant de l'historique des chèques n° 1533 à 1638 et des confirmations internet n°  
28916-52708 à 29310-93186 pour un montant de 183 667,06 \$ ainsi qu'une liste de factures rajoutées portant les  
numéros de chèque 1639 à 1644 et les confirmations internet n° 30614-66549 à 31113-31925 pour un montant de  
25 883,99 \$ et des comptes à payer au montant de 16 365,33 \$.

De plus, que la facture suivante soit ajoutée à la liste des comptes à payer :

- Gilles Desjardins (équipement et réservoir) ..... 1 158,54 \$  
ADOPTÉ.

Correspondance

Correspondance

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| - Société d'habitation du Québec     | Programme logement abordable – volet privé                       |
| - Municipalité de la Macaza          | Délégation de compétence vs gestion des constats<br>d'infraction |
| - Ville de Mont-Laurier              | Prolongement de l'entente vs gestion constat<br>d'infraction     |
| - Ville de Mont-Laurier              | Désaccord à faire partie d'une cour municipale<br>régionale      |
| - Zone emploi                        | Vers une stratégie migratoire                                    |
| - SADC de Papineau                   | Ressources humaines  |
| - Poste Canada                       | Frais pour installation de boîtes postales                       |
| - Ministère des Affaires municipales | Proportion médiane et facteur comparatif                         |
| - Vision solaire inc.                | Éclairage solaire DEL  |

Information

Information

M. le maire suppléant, Étienne St-Louis, donne information sur les sujets  
suivants :

- Déjeuner du maire – Recettes de 1 885 \$
- Échéancier – service internet – printemps 2013
- Vente de livres usagers – centre des loisirs le 17 novembre 2012

La conseillère Marilène Charbonneau, donne information sur le sujet  
suivant :

- Défi 5/30 – Création de comité pour développement circuit pédestre

## Dépôt de documents

- Indicateurs de gestion 2011
- Déclarations d'intérêts pécuniaires – Marilène Charbonneau, Stéphane Roy, Sylvie St-Louis, Étienne St-Louis
- Rapport d'autorisation de dépenses

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Sylvie St-Louis

315-11-2012  
Nomination  
représentant  
OMH

et unanimement résolu que Rhéaume McLaughlin et Robert Vincent soient reconduits représentants au conseil d'administration de l'Office municipale d'habitation de Notre-Dame-du-Laus pour le prochain terme de deux ans.

ADOPTÉ.

316-11-2012  
Dérogation  
mineure n°  
2012-0623

ATTENDU QUE ce conseil a pris connaissance de la demande de dérogation mineure n° 2012-0623 concernant un empiètement de 3 mètres sur la marge de recul avant prescrite de 15 mètres et situé sur les lots 28A-12, 28A-13 et partie du lot 28A rang 1 canton de Wells;

ATTENDU QUE, après avoir pris connaissance de l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme, informant le conseil que la demande devrait être acceptée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Pelletier, appuyé par Robert Dupuis et unanimement résolu que la demande de dérogation mineure n° 2012-0623, soit acceptée.

ADOPTÉ.

Avis de motion  
règlement  
imposition des  
taxes & tarifs 2013

### Avis de motion – règlement imposition des taxes et tarifs 2013

Avis de motion est donné par Étienne St-Louis que, lors d'une prochaine séance du conseil, un règlement sera présenté pour adoption décrétant l'imposition des taxes et tarifs 2013 et que dispense de lecture sera faite dudit règlement en conformité avec les dispositions du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 445 du Code municipal.

ADOPTÉ.

Avis de motion  
Règlement  
modalités de  
paiement  
taxes et tarifs 2012

### Avis de motion – règlement modalités de paiement des taxes et tarifs 2013

Avis de motion est donné par Étienne St-Louis que, lors d'une prochaine réunion, un règlement sera présenté pour adoption décrétant les modalités de paiement des taxes et tarifs 2013 et que dispense de lecture sera faite dudit règlement en conformité avec les dispositions du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 445 du Code municipal.

ADOPTÉ.

317-11-2012  
Règlement  
code d'éthique  
des employés

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

Attendu que les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

Attendu que le présent code a été présenté par le maire et précédé d'un avis de motion donné également par le maire à la séance du 2 octobre 2012, en conformité avec l'article 11 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et des dispositions du premier alinéa de l'article 445 du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1), que dispense de lecture en a été faite aux dispositions du deuxième alinéa dudit article et qu'une copie du projet a été déposée à ladite séance du 2 octobre 2012;

Attendu qu'un avis public contenant un résumé du projet, la date, l'heure et le lieu de la séance prévue pour l'adoption a été donné le 11 octobre 2012;

**Il est proposé par Robert Pelletier**

**Appuyé par Sylvie St-Louis**

**Et résolu**

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus;

## **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus;

## **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

## **ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité;

### **1) L'intégrité**

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

### **2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec vigilance et discernement.

### **3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens**

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

### **4) La loyauté envers la municipalité**

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

### **5) La recherche de l'équité**

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

### **6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **5.3 Conflits d'intérêts**

**5.3.1** Il est interdit à tout employé 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.

**5.3.2** Il est interdit à tout employé 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.

**5.3.3** Il est interdit à tout employé 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 prise de position.

**5.3.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

**5.3.5** Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, reçu par un employé et qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas visé à l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 250 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par l'employé à la direction générale. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Un registre public sera conservé par la direction générale à cet effet.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### **5.6 Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

### **ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION**

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

### **ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

### **ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

### **ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ.

318-11-2011  
Refinancement  
à long terme  
règlement n°  
05-04-2012

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau

QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus accepte l'offre qui lui est faite de la Banque Royale du Canada pour son emprunt du 14 novembre 2012 au montant de 807 000 \$ par billet en vertu du règlement d'emprunt numéro 05-04-2007, au pair, échéant en série cinq (5) ans comme suit :

71 000 \$	2,72000 %	14 novembre 2013
73 100 \$	2,72000 %	14 novembre 2014
75 100 \$	2,72000 %	14 novembre 2015
77 100 \$	2,72000 %	14 novembre 2016
510 700\$	2,72000 %	14 novembre 2017

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvement bancaire préautorisé à celui-ci;

QUE le maire suppléant Étienne St-Louis et le secrétaire-trésorier/directeur général Yves Larocque sont autorisés à signer tous les documents;

ADOPTÉ.

ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus souhaite emprunter par billet un montant total de 807 000 \$ :

319-11-2012  
Emprunt  
par billet  
Règlement n°  
05-04-2007

RÈGLEMENT NUMÉRO	POUR UN MONTAT DE \$
05-04-2007	807 000 \$

ATTENDU Qu'à ces fins, il devient nécessaire de modifier le règlement d'emprunt en vertu duquel ces billets sont émis :

**IL EST PROPOSÉ PAR : Joanne St-Louis,**

**APPUYÉ PAR : Marilène Charbonneau**

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QU'UN emprunt par billet au montant de 807 000 \$ prévu au règlement d'emprunt numéro 05-04-2007 soit réalisé;

QUE les billets soient signés par le maire suppléant Étienne St-Louis et le secrétaire-trésorier/directeur général Yves Larocque;

QUE les billets soient datés du 14 novembre 2012;

QUE les intérêts sur les billets soient payables semi annuellement ;

QUE les billets quant au capital, soient remboursés comme suit :

2013.	71 000 \$
2014.	73 100 \$
2015.	75 100 \$
2016.	77 100 \$
2017.	79 400 \$ (à payer en 2017)
2017.	431 300 \$ (à renouveler)

QUE pour réaliser cet emprunt la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus émette pour un terme plus court que le terme prévu dans le règlement d'emprunt, c'est-à-dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 14 novembre 2012), en ce qui regarde les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2018 et suivantes, au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements pour le règlement numéro 05-04-2007, chaque emprunt subséquent devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

ADOPTÉ.

320-11-2012  
Mariage civil  
vs célébrant

ATTENDU QUE le décès de M. le maire, Ken Ménard, nous a laissé sans célébrant pour les mariages civils sur notre territoire;

ATTENDU QUE, selon ce conseil, il y aurait lieu, dans l'intérêt de nos concitoyens, de combler cette lacune;

ATTENDU QUE ce conseil autorise et dépose une demande à l'effet de désigner M. Stéphane Roy, maire de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus, célébrant des mariages et unions civils;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Pelletier, appuyé par Robert Dupuis et unanimement résolu que demande soit adressée au ministère de la Justice du Québec, à l'effet de désigner M. Stéphane Roy, maire de Notre-Dame-du-Laus, célébrant d'une union ou d'un mariage civil sur notre territoire.

ADOPTÉ.

321-11-2012 – RUE NOTRE-DAME VS TITRE PRÉCAIRE

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau

et unanimement résolu que, suite à l'application par la municipalité de l'article 72 de la *Loi sur les compétences municipales* relativement à l'emprise de la rue Notre-Dame, ce conseil consent à verser à M. Guy Campbell, 50 % des frais, c'est-à-dire un montant de 1 250 \$ pour la rédaction notarié d'un acte de correction.

ADOPTÉ.

Avis de motion  
règlement  
circulation  
des VTT

Avis de motion – Règlement circulation des véhicules hors route (VTT)

Avis de motion est donné par le maire suppléant, Étienne St-Louis que, lors d'une prochaine séance, un règlement sera présenté pour amender le règlement n° 07-08-2007 afin de permettre la circulation des véhicules hors route sur une partie du chemin Ruisseau-Serpent à la hauteur du cimetière et que dispense de lecture dudit règlement est inscrite en conformité avec les dispositions du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 445 du Code municipal.

ADOPTÉ.

322-11-2012  
Air climatisé  
salle C. de C.

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Robert Dupuis

et unanimement résolu que la soumission présentée par *Réfrigération et Gaz Centre-Ville Itée* au montant de 4 750 \$ + taxes pour le projet de climatisation de la salle des Chevaliers de Colomb, soit acceptée étant le plus bas soumissionnaire.

De plus, le conseil autorise les travaux après un échéancier convenu entre les parties.

ADOPTÉ.

323-11-2012  
CPPB – solde  
aide financière

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau

et unanimement résolu qu'un montant de 18 000 \$ soit octroyé à la Corporation du Parc du Poisson-Blanc constituant le solde de l'aide financière pour 2012.

ADOPTÉ.

324-11-2012  
OMH  
budget révisé

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Sylvie St-Louis

et unanimement résolu d'accepter les prévisions budgétaires révisées de 2012 portant la part du déficit à absorber par la municipalité à 5 281 \$ au lieu de 5 135 \$.

ADOPTÉ.

325-11-2012  
Correction  
résolution n°  
182-07-2011

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Sylvie St-Louis

et unanimement résolu que le quatrième paragraphe de la résolution n° 182-07-2011 soit remplacé par le suivant :

*« De plus, que M. le maire Stéphane Roy et le secrétaire-trésorier/directeur général, Yves Larocque, soient autorisés à signer tous les documents en rapport avec la susdite cession ».*

ADOPTÉ.

326-11-2012  
Projet de  
lotissement  
P.R.P.B.

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Joanne St-Louis

et unanimement résolu que le plan de lotissement préparé par M. Gabriel Lapointe arpenteur géomètre (matricule 2431), minute 736, dossier 6746, plan 20189 daté du 17 septembre 2012 pour une subdivision d'un territoire non cadastré en bordure du lac Cuiellier soit adopté et que copie soit transmise à l'inspecteur en bâtiment pour fins du permis de lotissement.

ADOPTÉ.

327-11-2012  
PG Solution  
gestion de Jmap

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau

et unanimement résolu d'informer P.G. Solutions, que ce conseil entend profiter de l'offre d'escompte de 50 % pour la migration de la MAPX vers Jmap.

ADOPTÉ.

328-11-2012  
Formation  
« Opérer un  
véhicule  
d'entretien  
hivernal »

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Sylvie St-Louis

et unanimement résolu que trois employés du service de la voirie soient autorisés à assister à la formation « *Opérer un véhicule d'entretien hivernal* » au coût de 450 \$ par personne qui se tiendra à Masson.

De plus, que les frais d'inscription et de déplacement soient à la charge de la Municipalité.

ADOPTÉ.

**329-11-2012 – ACHAT – ÉQUIPEMENT ET FOURNITURE**

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Joanne St-Louis

et unanimement résolu que le directeur des travaux publics soit autorisé à faire l'achat d'équipement et de fournitures suivants tels qu'ils apparaissent sur un document déposé au conseil et portant le numéro de la présente résolution :

- 2 pneus de niveleuse 1 200 \$/chacun + 140 \$ de transport
- 1 radio FM 517,39 \$

ADOPTÉ.

330-11-2012  
Abat  
poussière  
2013

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau

et unanimement résolu d'accepter l'offre de Somavrac pour l'achat d'abat poussière 2013 au coût de 300 \$ la tonne métrique.

ADOPTÉ.

331-11-2012  
Réparation  
machinerie

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par Sylvie St-Louis

et unanimement résolu que le directeur des travaux publics soit autorisé à procéder à la réparation du camion # 1, soit de remplacer le moteur au coût estimatif de 23 174,19 \$.

ADOPTÉ.

332-11-2012  
Incendie  
Mandat APSM  
Gestion de risque

ATTENDU les demandes de plusieurs municipalités au cours de l'année 2011 pour la révision du schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI);

ATTENDU que suite aux rencontres du Comité de suivi du SCRSI pour trouver une solution abordable financièrement afin de mettre à niveau certains éléments du SCRSI et des plans de mise en œuvre locale et régionale;

ATTENDU l'offre de service de PSM Gestion de risques senc. du 18 septembre 2012, discutée au Comité de suivi du SCRSI le 17 octobre 2012 et déposée au Conseil de la MRC d'Antoine-Labelle le 23 octobre 2012, se détaille comme suit :

**Activités Régionales (MRC) :**

1. Ressources qualifiées en prévention;
2. Coordination du schéma;
3. Sensibilisation à la coordination entre l'urbanisme et l'incendie;
4. Maintien des tables techniques;
5. Maintien du comité intervention conjointe (SQ, ambulance, Incendie);
6. Réalisation des rapports annuels.

**Activités Municipales :**

**Prévention :**

1. Analyse des incidents;
2. Rapport d'intervention et DSI 2003;
3. Réglementation municipale;
4. Programme des avertisseurs de fumée;
5. Programme inspection des risques plus élevés;
6. Sensibilisation du public.

**Organisation des SSI :**

7. Formation des pompiers;
8. Entraînement mensuel;
9. Programme d'inspection, d'évaluation et remplacement des véhicules
10. Remplacement des véhicules d'intervention;
11. Programme d'inspection, d'évaluation et remplacement des équipements d'intervention et de protections;
12. Acquisition des équipements demandés au PMOL;
13. Programme de recrutement;
14. Entraide automatique et mutuelle pour la force de frappe;
15. Maintien et renouvellement des ententes avec l'ENPQ;
16. Programme de SST.

**Alimentation en eau :**

17. Programme d'entretien et d'évaluation des débits des poteaux incendie, déneigement et codification;
18. Application de mesure palliative dans les secteurs où l'alimentation d'eau est insuffisante;
19. Programme d'aménagement des points d'eau dans les périmètres urbains et hors périmètre urbain.

**Communication :**

20. Évaluation de la répartition des appels par un centre d'urgence conforme;
21. Évaluation des appareils de communication et les fréquences utilisées des SSI;
22. Mobilisation des ressources humaines et matérielles selon la catégorie de risques et particularités du territoire.

**Et autres**

ATTENDU que l'offre de service de PSM Gestion de risques senc. vise toutes les municipalités et elle est à un coût forfaitaire de 5 000 \$ plus taxes, incluant une rencontre de la table technique;

ATTENDU qu'une proposition du partage de la facture à part égale entre les 17 municipalités et les TNO a été discutée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie St-Louis, appuyé par Robert Pelletier et unanimement résolu d'informer la MRC d'Antoine-Labelle que la municipalité de Notre-Dame-du-Laus adhère à la démarche d'actualisation des PMOL et PMOR dans la cadre du SCRSI.

ADOPTÉ.

333-11-2012  
Nomination  
responsable  
bibliothèque

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Sylvie St-Louis  
et unanimement résolu que France Drouin soit nommée  
responsable de la bibliothèque en remplacement de Sylvie Thibodeau.  
ADOPTÉ.

334-11-2012  
Engagement  
Préposée au  
centre des loisirs

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Robert Pelletier  
et unanimement résolu que Claudine Thauvette soit  
engagée pour combler le poste de préposée au centre des loisirs.

De plus, les conditions salariales et de travail sont celles contenues à la convention collective en vigueur.

ADOPTÉ.

Loisirs – activités  
en cours

Loisirs – Activités en cours

Dépôt du programme des activités tenues en octobre, du programme des activités en cours et du programme des activités à venir.

335-11-2012  
Nouvel horaire  
bibliothèque

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Marilène Charbonneau  
et unanimement résolu que les heures d'ouverture de la  
bibliothèque soient modifiées de la façon suivante à compte du 8 novembre 2012 :

- Mardi et jeudi de 13 h à 15 h et de 18 h 30 à 20 h 30
- Vendredi de 13 h à 15 h

ADOPTÉ.

336-11-2012  
Demande de  
subvention  
autorisation

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Joanne St-Louis  
et unanimement résolu que la coordonnatrice des loisirs,  
Hélène Cotnoir, soit autorisée à présenter une demande de subvention dans le cadre du programme « *Les Fonds d'aide au développement du milieu des caisses de la région* » pour la mise en place du salon du livre 2013.

De plus, une autre demande, également acheminée pour les fins de subsides pour les frais de services professionnels en prévision de la construction du complexe récréotouristique.

ADOPTÉ.

337-11-2012  
Demandes de  
budgets pour  
activités

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Joanne St-Louis  
et unanimement résolu que les budgets suivants soient  
alloués en prévision des activités suivantes :

- Salon du trappeur ..... 500 \$
- Vente de livres usagés et rencontre d'auteurs ..... 500 \$
- Organisation de la soirée de Noël ..... 2 000 \$
- Soirée de danse pour les jeunes ..... 150 \$
- Oeuvre d'art grandeur 5' X 12' ..... 500 \$

ADOPTÉ.

338-11-2012  
Autorisation de  
déplacement

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Marilène Charbonneau  
et unanimement résolu que la coordonnatrice en loisirs,  
Hélène Cotnoir, soit autorisée à assister au salon du livre de Montréal qui se tiendra entre le 14 et le 19 novembre prochain aux fins de la préparation de notre salon du livre 2013.

De plus, que les frais de déplacement soient à la charge de la municipalité.

ADOPTÉ.



**339-11-2012 - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – UN THÉÂTRE À CRÉER**

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Sylvie St-Louis  
et unanimement résolu qu'un montant de 150 \$  
soit versé à « *Noble théâtre des trous de siffleux* » dans le cadre d'un projet « *Un théâtre à créer* » et qui  
s'arrêtera à l'école de l'Amitié de Notre-Dame-du-Laus.

ADOPTÉ.

340-11-2012  
Bourse d'étude

Proposé par Marilène Charbonneau  
appuyé par Joanne St-Louis  
et unanimement résolu qu'un montant de 500 \$  
soit versé à titre de bourse d'étude de concert avec d'autres organismes du milieu et dont la remise se fera lors  
d'un 5 à 7 le 30 novembre 2012 au Centre Ressource Jeunesse.

ADOPTÉ.

341-11-2012  
Levée de la séance

Proposé par Robert Pelletier  
appuyé par Joanne St-Louis  
et unanimement résolu que la présente séance  
soit levée. Il est 20 h 50.

ADOPTÉ.

**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS, P.Q.**

Par .....  
mairie

Par .....  
sec.-trés./dir. gén.

Je, Étienne St-Louis, maire suppléant, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la  
signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du Code municipal.

Étienne St-Louis  
Maire suppléant