

LE RASSEMBLEUR



Édition de mars 2011

Municipalité de Tingwick
12, rue Hôtel-de-Ville, Tingwick (Québec) J0A 1L0
Téléphone : (819) 359-2454 Télécopieur : (819) 359-2233
Courriel : c.ramsay@tingwick.ca
Heures d'ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 16h
Mercredi fermé
Site Internet : www.tingwick.ca

L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE FÉVRIER EN BREF

Vous pouvez maintenant avoir accès au procès-verbal sur le site Internet de la Municipalité de Tingwick au www.tingwick.ca

Prochaine séance ordinaire : lundi, le 4 avril 2011 à 20h

ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 1^{er} MARS 2011

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Présentation et adoption des états financiers pour l'année 2010
4. Présentation des soumissions pour la location de pelle pour l'année 2011
5. Affaires découlant du procès-verbal de février 2011
6. Adoption du procès-verbal du mois de février 2011
7. Adoption des comptes
8. Inspecteur municipal
 - ✚ COPERNIC : journée d'information technique : des actions ciblées pour une gestion des cours d'eau éclairée : maire, directrice générale, inspecteur municipal et conseiller responsable : mardi le 15 mars à 8h30 à la salle du Canton : 30\$ par inscription
 - ✚ Demande de soumission pour de la pierre 0 ¾ de pouce pour l'année 2011
 - ✚ Demande de soumission pour de la pierre 0 2 ½ pouces pour l'année 2011
 - ✚ Utilisation des sommes perçues des carrières/sablières pour les années 2009 et 2010 (6 339,45\$) : rang 6
9. Inspecteur en bâtiment
 - ✚ Adoption du règlement #2011-319 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.)
 - ✚ Adoption du second projet du règlement #2011-320 amendant le règlement de zonage #2010-311 de la Municipalité de Tingwick modifiant la hauteur des bâtiments
 - ✚ Adoption du second projet du règlement #2011-321 amendant le règlement de zonage #2010-311 de la Municipalité de Tingwick demande de projet de gravière/sablière dans la zone A-10
 - ✚ Règlement #2011-322 relatif à l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus
10. Lecture de la correspondance
11. Administration
 - ✚ Nomination du conseiller, André Bourassa, à titre de maire suppléant
 - ✚ Remerciement à Monsieur Gilles Allison : don pour journée pédagogique : jeux olympiques
 - ✚ Renouvellement du certificat pour le dépôt à terme : 45 031.08\$ (Fonds de roulement)
 - ✚ Paiement pour le 3^e versement l'achat de terrain : Sentier Les Pieds d'Or
 - ✚ Offre d'emploi : animateur (trice) camp de jour «Rassembleur»
 - ✚ Souper conférence : Table de concertation du mouvement des femmes du Centre-du-Québec : 25\$
 - ✚ Correction de la résolution numéro 2011-02-060 : prix 1 100\$: Concours sculptures sur neige édition 2011
 - ✚ Demande d'un changement au schéma de couverture de risque concernant le protocole d'appel sur une fausse alarme
 - ✚ Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick : Fête Nationale du jeudi 23 juin 2011 : participation de Tingwick : 1 500\$
 - ✚ Signature d'une entente avec COPERNIC pour l'échantillonnage bénévole et demande de subvention pour les éco pluies
 - ✚ Journées de compensation de temps : professeur de la maternelle : service de garde : 26\$
 - ✚ Demande de la Municipalité de St-Rémi-de-Tingwick : camp de jour 2011 : 1 080\$

- ✚ Participation financière : journée Normand-Maurice le 15 octobre 2011
- ✚ MMQ : formation en prévention : Warwick le 31 mars
- ✚ Demande de Madame Antoinette Crête : les jeudis en chansons
- ✚ Rencontre pour le plan directeur de l'eau du bassin versant de la rivière Nicolet : mardi le 29 mars 2011 à 19h

12. Rapport des conseillers responsables d'un dossier
13. Questions diverses
14. Période de questions
15. Clôture de la séance

Réflexion : «Les amis sont des anges qui nous remettent sur pied quand nos ailes ne savent plus comment voler.»



ANNONCE DE VOTRE MUNICIPALITÉ

CODE SUR L'ÉTHIQUE ET SUR LA DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE TINGWICK

I – VALEURS ÉTHIQUES RETENUES

1 – Valeurs éthiques

Étant tous conscients individuellement et collectivement de leur responsabilité à l'égard du développement et du maintien d'un rapport de confiance de haut niveau entre les citoyens et ses élus, les membres du conseil s'engagent à respecter en tout temps les valeurs éthiques fixées par le présent code.

Ils reconnaissent que ces valeurs éthiques constituent les assises sur lesquelles s'appuie l'exercice de leurs fonctions de membres du conseil et qui doivent les guider dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables en vertu du présent code.

Les valeurs éthiques des membres du conseil sont les suivantes :

- soutenir la vie démocratique;
- servir l'intérêt général;
- protéger la confiance du public;
- la loyauté envers la municipalité;
- l'intégrité;
- la transparence.
- l'impartialité;
- la recherche de l'équité;
- la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- la compétence;
- la diligence;
- le respect envers les autres membres du conseil, les officiers, les employés et les citoyens;
- l'honneur;
- l'objectivité;

2 - Définitions

Dans le présent code, on entend par :

« Avantages »

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage;

« Comité » ou « Commission »

Un comité ou une commission du conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Conseil »

Le Conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Employé(e) »

Tout salarié(e) à l'emploi de la municipalité;

« Officiers municipaux »

Tout(e) employé(e) de la municipalité de Tingwick qui occupe des fonctions de responsabilités à un niveau quelconque de l'administration de la municipalité de Tingwick, soit notamment le directeur municipal, le secrétaire-trésorier et son adjoint;

« Entité liée »

Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du conseil;

« Intérêt personnel »

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« Membre de la famille immédiate »

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, les descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée;

« Membre du conseil »

Le maire et les membres du Conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Municipalité »

La municipalité de Tingwick.

II – RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

A – PENDANT LEUR MANDAT

Sur la base de valeurs précitées, les membres du conseil s'engagent dès leur assermentation et pendant toute la durée de leur mandat à respecter les règles qui suivent.

3 – Loyauté envers la municipalité et respect de l'intérêt public

Un membre du conseil doit être loyal et porter vraie allégeance à l'autorité constituée et à la municipalité de Tingwick et respecter en tout temps l'intérêt public.

Il doit en conséquence :

- a) agir avec honnêteté, justice et équité envers la municipalité et les citoyens en conformité avec la loi et le présent code;
- b) respecter en tout temps les prescriptions législatives et administratives régissant les processus de prise de décision de la municipalité, de ses comités ou de ses commissions;
- c) remplir sa charge de membre du conseil aux seules fins et dans le plein respect de l'intérêt public;
- d) faire valoir fidèlement et défendre toute décision ou toute position prise par résolution ou règlement du conseil auprès des citoyens, des comités, des commissions ou auprès d'un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil ou comme représentant de la municipalité en adoptant une attitude de retenue et de réserve face à son opinion personnelle

sur cette décision ou position de la municipalité;

- e) adopter une conduite exemplaire et se comporter de manière à préserver et à améliorer l'image et le statut de la municipalité;
- f) éviter toute situation où son intégrité ou celle de la municipalité pourrait être mise en doute;
- g) poser des gestes ou prononcer des paroles qui doivent être défendables publiquement et qui ne doivent d'aucune façon porter atteinte à la réputation de la municipalité, d'un autre membre du conseil, d'un officier municipal ou d'un employé de la municipalité.

4 – Relation avec les citoyens

Un membre du conseil doit adopter un comportement courtois et poli à l'endroit des citoyens. Il doit traiter ceux-ci avec égard et respect en évitant toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.O., c. C-12.

Il développe avec les citoyens des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes, franches, honnêtes, respectueuses et empreintes de politesse. Il fait montre de discrétion avec le même souci de justice et d'équité pour tous.

5 – Relation avec les officiers municipaux et les employé(e)s

Dans ses relations avec les officiers municipaux et les employé(e)s, un membre du conseil doit :

- a) adopter un comportement courtois et poli à leur égard;
- b) les traiter avec égard et respect;
- c) éviter toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et libertés de la personne ainsi que toute forme de harcèlement;
- d) déléguer au directeur-général la responsabilité de l'administration;
- e) respecter les devoirs et les pouvoirs des officiers municipaux et des employés qui leur sont dévolus par la loi, par règlement ou résolution du conseil ou par les politiques administratives de la direction générale;
- f) respecter la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel;
- g) communiquer les commentaires sur le travail ou le comportement d'un(e) employé(e) directement au directeur-général;
- h) s'abstenir en tout temps de commenter publiquement, de quelque manière que ce soit, le travail ou le comportement d'un officier municipal ou d'un employé ou de faire état publiquement de différends qui pourraient exister avec un officier municipal ou un employé;
- i) communiquer de façon diligente tous les documents ou toutes informations utiles à l'exécution de leurs fonctions.

j) référer les plaintes reçues de citoyens au service concerné.

6 - Conflit d'intérêt

6.1 - Situation de conflit d'intérêt à éviter

Un membre du conseil doit éviter de se placer sciemment ou non dans une situation susceptible de mettre directement ou indirectement en conflit son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate et l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction.

6.2 - Obligation de divulguer les situations susceptibles de le placer en situation de conflit d'intérêt

Un membre du conseil doit faire connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit directement ou indirectement l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'il déroge à la façon correcte d'agir, en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant auprès du secrétaire-trésorier de la municipalité une déclaration amendée.

6.3 - Obligation de mettre fin à toute situation de conflits d'intérêt découlant de certaines situations

Un membre du conseil doit mettre fin à toute situation de conflit d'intérêt à la suite d'un événement involontaire, d'un mariage, d'une union de fait, d'une succession ou d'une donation, dans les trois mois suivant cet événement.

6.4 - Intérêt dans un contrat

Un membre du conseil, ou son conjoint, doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat avec la municipalité ou avec un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil.

6.5 - Délibérations

Un membre du conseil doit s'abstenir de participer aux délibérations et aux discussions touchant des sujets où ils seraient en situation de conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt lors des séances du conseil, d'un comité ou d'une commission lors des rencontres préparatoires à la tenue d'une séance du conseil.

7 - Avantage en échange d'une prise de position

Un membre du conseil ne peut solliciter, accepter ou recevoir de quiconque, pour lui-même ou pour une autre personne, quelques avantages que ce soit en échange d'une intervention, d'un service ou d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité, une commission ou un organisme dont il est membre peut être saisi.

8 - Don, marque d'hospitalité ou autres avantages

8.1 - Indépendance de jugement et intégrité

Un membre du conseil ne peut accepter un don, une 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.

8.2 - Don, marque d'hospitalité ou autre avantage pouvant être reçu

Un membre du conseil peut recevoir ou accepter un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui est de nature purement privée ou qui n'est pas un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité visée à l'article 8.1 du présent code.

Consciente qu'un membre du conseil œuvre dans un contexte au sein duquel sont présentes certaines règles de courtoisie de même que certaines coutumes, la municipalité considère qu'un don, une marque d'hospitalité ou un autre des avantages suivants ne sera pas de nature à influencer l'indépendance ou qui risquerait de compromettre l'intégrité d'un membre du conseil si l'un de ces critères est rencontré :

- a) il est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage et que son refus serait jugé blessant ou embarrassant pour la municipalité;
- b) il s'agit d'une invitation qui répond à des impératifs d'ordre professionnel et qui est offerte dans le cadre d'événements où la municipalité doit être dûment représentée;
- c) il ne provient pas d'une source anonyme;
- d) il n'est pas constitué d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances;
- e) il provient d'un gouvernement ou de l'un de ses organismes, d'une autre municipalité, d'un organisme municipal, ou de l'un de ses représentants officiels.
- f) il s'agit d'un repas pris à l'occasion des affaires de la municipalité avec la personne qui l'a offert;
- g) il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité d'un membre du conseil ou de la municipalité.

8.3 - Déclarations écrites et registre public

Un membre du conseil qui reçoit un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, tel que visé à l'article 8.1 du présent code et dont sa valeur excède 200 dollars, doit dans les 30 jours de sa réception, en faire une déclaration écrite auprès du secrétaire- trésorier de la municipalité.

Cette déclaration écrite doit contenir les informations suivantes :

- a) une description précise du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu;
- b) le nom du donateur;
- c) la date de sa réception;
- d) une description des circonstances de sa réception.

Le secrétaire-trésorier de la municipalité tient un registre public de ces déclarations.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, le secrétaire-trésorier dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations écrites qui lui ont été transmises depuis la dernière séance où un tel extrait a été déposé.

9 - Agir afin de favoriser ses intérêts personnels

Un membre du conseil ne peut agir, tenter d'agir ou 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.

10 - Influencer une décision

Un membre du conseil ne peut 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.

11 – Utilisation de renseignements obtenus dans le cadre de l'exercice des fonctions

Un membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant qu'après son mandat, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Les abus en la matière sont, notamment, les suivants:

- Divulgence de renseignements;
- Exploitation de renseignements à des fins personnelles;
- Utilisation de renseignements figurant dans un dossier confidentiel en vue d'obtenir certains avantages;
- Retrait, modification ou destruction de documents officiels.

Un membre du conseil est tenu d'agir avec discrétion. Les renseignements ou les informations portées à sa connaissance alors qu'il œuvre à la poursuite de l'intérêt de la municipalité doivent continuer de servir exclusivement à cette fin et non pas servir ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Un membre du conseil doit adopter une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou de toutes les informations qui, s'ils les dévoilaient, pourraient nuire aux intérêts de la municipalité ou porter atteinte à la vie privée d'un officier municipal, d'un employé ou d'un citoyen.

12 - Utilisation des ressources, des biens, ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux

12.1 - Bien de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, des ressources, des biens ou des services de la municipalité d'un comité, d'une commission ou de tout autre organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil.

Les ressources, les biens et les services de la municipalité, d'un comité, d'une commission ou

d'un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil ne doivent être utilisés qu'aux fins opérationnelles ou administratives pour lesquelles ils ont été prévus et non à des fins personnelles ou des intérêts particuliers.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre du conseil ne peut, à des fins personnelles ou à des fins d'intérêts particuliers, utiliser les locaux, les téléphones, les téléphones portables, les téléavertisseurs, l'internet et le service de courriels de la municipalité.

Un membre du conseil doit respecter les droits de la municipalité sur les biens de cette dernière, que ceux-ci soient de nature financière, matérielle ou intellectuelle.

12.2 - Utilisation du nom et des marques ou logo de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir, dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers, d'utiliser le nom ou le logo de la municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente sont conclus avec la municipalité ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser le papier à en-tête de la municipalité aux fins de ses activités personnelles.

Un membre du conseil qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit empêcher que l'on se serve du poste qu'il occupe à la municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour une compagnie, société ou entreprise.

B – APRÈS LEUR MANDAT

Les élus s'engagent, après la fin de leur mandat, à respecter les règles suivantes.

13 - Interdiction de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un membre de sa famille immédiate une information confidentielle

Un membre du conseil doit s'abstenir de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures, de révéler ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un membre de sa famille immédiate une information confidentielle acquise dans l'exercice de ses fonctions municipales.

14 - Interdiction d'occuper certains postes ou de représenter des tiers auprès de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir, pendant une période d'un an suivant la fin de son mandat au conseil municipal, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil.

En outre, il ne peut agir comme représentant d'autrui auprès de la municipalité ou d'un comité ou d'une commission de la municipalité pour y faire valoir un point de vue ou faire des représentations visant une transaction ou un marché dans lequel il était impliqué lorsqu'il était en fonction.

III – ADMINISTRATION DU CODE ET SANCTIONS

15 - Responsable

Le secrétaire trésorier est responsable de l'administration du présent code d'éthique.

16 - Serment pendant la durée d'un mandat

Un membre du conseil dont le mandat est en cours à la date de l'entrée en vigueur du présent code doit, dans les 30 jours qui suivent cette date, faire le serment suivant:

«Je, (nom du membre du conseil), déclare sous serment que j'exercerai mes fonctions de (maire ou conseiller) dans le respect du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de Tingwick et que je m'engage à respecter les règles de ce code applicables après la fin de mon mandat.»

17 - Serment suite à une élection

Dans les 30 jours de la proclamation de son élection, la personne élue doit faire le serment tel que le prescrit l'article 313 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, soit :

«Je, (nom de la personne élue), déclare sous serment que j'exercerai mes fonctions de (maire ou conseiller) avec honnêteté et justice dans le respect de la loi et du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de Tingwick et que je m'engage à respecter les règles de ce code applicables après la fin de mon mandat.»

18 - Formation

Un membre du conseil doit, dans les 6 mois du début de son mandat, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Cette formation doit notamment viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées dans le présent code et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues à ce code.

Un membre du conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au secrétaire-trésorier qui en fait rapport au conseil.

19 - Sanctions

Un manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) la réprimande;
- 2) la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec;
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;

- 3) le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période pendant laquelle a duré le manquement à une règle prévue au code comme membre du conseil, du comité ou de la commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4) la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la municipalité, d'un autre organisme, recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité d'un tel organisme.

20 - Plainte

Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du conseil a commis un manquement à une règle du présent code peut en aviser le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire de la manière prévue par *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.



CONCOURS «VIENS JOUER DEHORS»

CONCOURS DE BONHOMMES DE NEIGE,
DE CHÂTEAUX FORTS, DE SCULPTURES
OU DE N'IMPORTE QUELLE STRUCTURE DE
NEIGE.

CE CONCOURS S'ADRESSE À TOUS.

Dès que votre construction est terminée, vous devez vous inscrire par téléphone au (819) 359-2454 ou par courriel à c.ramsay@tingwick.ca, avant le 15 avril

2011. Une personne se rendra chez vous pour prendre une photo de votre œuvre et la remettra aux juges responsables du concours.

Prix :

Catégorie enfants : 1 prix de 100\$ et 2 prix de 75\$

Catégorie adultes : 1 prix de 100\$ et 2 prix de 75\$

Catégorie familles : 1 prix de 100\$ et 2 prix de 75\$

Catégorie commerces : 1 prix de 100\$ et 2 prix de 75\$

Un prix de 100\$ sera tiré parmi tous les participants non gagnants.

ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

CHEVALIERS DE COLOMB TINGWICK, ST-RÉMI, CONSEIL 6479

L'assemblée générale aura lieu au local, le 10 avril 2011, à 9h. Le congrès provincial aura lieu les 15, 16 et 17 avril prochains. La vente du pain partagé aura lieu le 23 avril et la Fête des bénévoles le 30 avril.

CERCLE DE FERMIÈRES DE TINGWICK

Réunion du 13 avril 2011 au local habituel

Démonstration : 19h30 (Napperon en 4 couleurs)

Réunion mensuelle à 20h

Nous aurons une invitée à la prochaine réunion : Mme Louise Thibault nous conseillera pour les vins.

Date du prochain atelier : 14 mai (Pièce murale : courtepointe collective)

Nous continuons de ramasser des vieux soutiens-gorge pour le cancer du sein. Vous pouvez également aller les déposer au salon chez l'Amie. Chaque soutien-gorge donnera 1\$ à la Fondation du cancer du sein.

Naissance de leur premier enfant le 17 février 2011. Bienvenue à Xavier Hinse et félicitations aux nouveaux parents, Jean-François Hinse et Marie-Catherine Tanguay ! Ils ont reçu un cadeau fait à la main de la part du Cercle de Fermières.

Voici les derniers détails pour l'**exposition** qui se tiendra à la salle du conseil.

Jeudi le 28 avril ; apportez vos œuvres de 18h à 20h.

Vendredi le 29 avril ; jugement des articles.

Samedi le 30 avril ; ouverture au public de 10h à 17h.

N'oubliez pas d'attacher le coupon d'identification avec du fil.

ECOLE ST-CŒUR-DE-MARIE

Nous avons reçu la visite de M. Joseph Rondeau, conteur professionnel qui a émerveillé les enfants avec ses histoires fantastiques et ses personnages plus vrais que nature ! Les élèves de la classe de 5^e et 6^e de Monsieur Yves Rousseau participent encore cette année aux ateliers de travaux manuels offerts par le cercle de Fermières de Tingwick. Voilà une belle occasion de transmettre des connaissances et de créer des liens. Il y a quatre ateliers : broderie, couture et deux nouveautés cette année : feutrage de la laine et confection de bracelets tressés avec du fil à broder. Les pièces réalisées par les enfants sont de belle qualité ; on découvre chaque année des talents cachés !

GARDE PAROISSIALE ST-PATRICE INC.

RECRUTEMENT

La Garde Paroissiale St-Patrice de Tingwick invite les jeunes de Tingwick à faire partie de son corps de musique.

FILLES D'ISABELLE DE TINGWICK

La réunion mensuelle aura lieu le 6 avril 2011 au local habituel. Le 17 avril, bingo au jambon et le 22 avril, Fête d'Isabelle de Castille.

COMITÉ FAMILLE

Cette année encore, les enfants de 8 à 16 ans de Tingwick ont pu bénéficier de cours de ski ou de planche à neige au Mont-Gleason grâce à la collaboration de la municipalité. Il y a eu 6 mercredis soir bien remplis durant lesquels ils ont pu apprendre un nouveau sport de glisse ou perfectionner leur technique dans le sport qu'ils connaissaient déjà ; ils étaient accompagnés des moniteurs qualifiés de la station et séparés en petits groupes selon leur niveau.

SERVICE DE GARDE MUNICIPAL

Nous avons eu beaucoup de plaisir durant la semaine de relâche. Cette année, le thème était «le tour du monde». Nous avons eu la chance d'assister à un spectacle de musique latine (présenté grâce à la collaboration de la bibliothèque) ainsi qu'un spectacle de magie qui a émerveillé les enfants ! Ils ont participé par la suite à un atelier de magiciens afin d'apprendre et de pratiquer un truc de magie qu'ils ont pu rapporter à la maison. Merci à Monsieur Serge Landry pour les cartons de différentes tailles qui ont servi à la fabrication des armures médiévales et au casse-tête géant lors de la journée égyptienne.





MARS 2011

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
		1 <i>Semaine de relâche</i> <i>Biblio (18h30 à 20h)</i> <i>Réunion du conseil</i>	2 <i>Semaine de relâche</i> <i>Réunion des Filles d'Isabelle</i>	3 <i>Semaine de relâche</i> <i>Biblio (15h à 17h)</i>	4 <i>Semaine de relâche</i>	5
6 <i>Assemblée générale des Chevaliers de Colomb à 9h et à 11h, cabane à sucre</i> <i>Biblio (11h à 12h)</i>	7 <i>Ordures</i>	8 <i>Biblio (18h30 à 20h)</i>	9 <i>Réunion des Fermières</i>	10 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	11	12
13 <i>Biblio (11h à 12h)</i>	14 <i>Récupération</i>	15 <i>Biblio (18h30 à 20h)</i>	16	17 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	18	19
20 <i>Biblio (11h à 12h)</i>	21 <i>Ordures</i>	22 <i>Biblio (18h30 à 20h)</i>	23	24 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	25	26
27 <i>Biblio (11h à 12h)</i>	28 <i>Récupération</i>	29 <i>Biblio (18h30 à 20h)</i>	30	31 <i>Biblio (15h à 17h)</i>		

AVRIL 2011

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
					1 <i>Poisson d'avril</i>	2
3 <i>Biblio (11h à 12h)</i>	4 <i>Réunion du conseil Ordures</i>	5 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	6 <i>Réunion des Filles d'Isabelle</i>	7 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	8	9
10 <i>Assemblée générale des Chevaliers de Colomb à 9h Biblio (11h à 12h)</i>	11 <i>Récupération Compost</i>	12 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	13 <i>Réunion des Fermières</i>	14 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	15 <i>Fin du concours de sculptures sur neige Congrès des Chevaliers de Colomb</i>	16 <i>Congrès des Chevalier de Colomb</i>
17 <i>Biblio (11h à 12h) Congrès des Chevaliers de Colomb Bingo des Filles d'Isabelle</i>	18 <i>Ordures</i>	19 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	20	21 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	22 <i>Vendredi Saint Fête d'Isabelle de Castille</i>	23 <i>Vente du pain partagé</i>
24 <i>Biblio (11h à 12h) Pâques</i>	25 <i>Récupération Compost Lundi de Pâques</i>	26 <i>Biblio (15h à 17h)</i>	27	28 <i>Biblio (15h à 17h) Exposition des Fermières ; réception des œuvres de 18h à 20h</i>	29 <i>Exposition des Fermières ; jugement</i>	30 <i>Fête des bénévoles des chevaliers de Colomb exposition des Fermières de 10h à 17h</i>

Ventilation Bois-Francis inc.

Pour votre
confort,
faites appel à des
professionnels!

Ventilation
Chauffage
Climatisation
Ferblanterie
Pliage de tôle



VENMAR
AVS
LE CHOIX DES PROFESSIONNELS



TRANE



16, rue Hôtel-de-Ville, Warwick QC J0A 1M0 | 819 358-5885

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour le 21 mars 2011

Distribution de récupérateurs d'eau de pluie dans le bassin versant de la rivière Desrosiers

Saint-Albert, le 21 mars 2011 – Dans le cadre de ses initiatives visant à améliorer la qualité de la ressource eau, la Corporation pour la promotion de l'environnement de la rivière Nicolet (COPERNIC), en collaboration avec les municipalités du bassin versant de la rivière Desrosiers, s'est vu remettre une subvention par le Fonds Éco IGA pour l'acquisition de cinquante récupérateurs d'eau de pluie. Ce projet environnemental durable permettra aux citoyens des municipalités de Kingsey Falls, Saint-Albert, Sainte-Élisabeth-de-Warwick, Saint-Rémi-de-Tingwick, Tingwick et Warwick de se doter d'un tel dispositif pour la modique somme de 15\$, le Fonds Éco IGA assumant 75% du coût total.

Étant donné le nombre limité de récupérateurs d'eau de pluie, les citoyens intéressés à s'en procurer un doivent s'inscrire en allant sur le site Web de COPERNIC (www.copernicinfo.qc.ca), puis en cliquant sur le bouton du Fonds Éco IGA. La période d'inscription est du 21 mars au 2 mai 2011.

Les citoyens du bassin versant de la rivière Desrosiers pourront faire une différence à plusieurs niveaux en utilisant ces barils. En effet, en plus de récupérer l'eau de pluie pour toutes les tâches extérieures et d'entretien ne requérant pas d'eau potable et filtrée, ces récupérateurs pourront réduire la quantité d'eau ruisselant vers la rivière Desrosiers qui se jette ensuite dans la rivière Nicolet, et ainsi diminuer le débit de pointe en périodes de crues. En effet, toutes les actions impliquant la rétention de l'eau des précipitations dans le bassin versant aura pour effet de limiter les inondations.

De leur côté, les marchands IGA sont ravis de l'impact positif qu'aura ce projet dans la communauté.

À propos du Fonds Éco IGA

Rappelons que depuis juin 2008, le Fonds Éco IGA a permis de financer plus de 250 projets dans l'ensemble de la province. Afin d'assurer la continuité de ce fonds, les marchands IGA ont annoncé qu'ils renouvellent leur entente pour une troisième année avec le Jour de la Terre. Ainsi, ils distribueront un 3e million de dollars pour des projets environnementaux dans les régions du Québec. Un outil de plus pour célébrer le Jour de la Terre le 22 avril et tous les jours!

Pour plus d'information : **www.IGA.net** ou **www.jourdelaterre.org**

La Corporation pour la promotion de l'environnement de la rivière Nicolet (COPERNIC) est un organisme de bassin versant dont la mission est définie dans la *Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection*. COPERNIC est une table de concertation et de planification formée de représentants de tous les acteurs de l'eau de son bassin versant. Son mandat premier est d'élaborer le Plan directeur de l'eau (PDE) de la rivière Nicolet.

- 30 -

Source :

Rémi Magnan Gaudreau

Chargé de projet – bassins versants, COPERNIC

Téléphone : 819-353-2121 #32

Courriel : remi.gaudreau@copernicinfo.qc.ca

EL PASO 5^e édition

INSCRIS-TOI MAINTENANT!



T'as envie de vivre un TRIP au **MEXIQUE** ?
T'as pas de diplôme et t'aimerais retourner à l'école?
T'as entre 18 et 30 ans?

Fais vite et téléphone au

819 758-1661

poste 248

proyectoelpaso@hotmail.com

**Possibilité d'une rémunération sous certaines conditions*

- PLACES LIMITÉES -

