

N° de résolution

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA MOTTE
COMTÉ D'ABITIBI-OUEST

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE

DU 11 AVRIL 2022

Séance ordinaire du Conseil de cette Municipalité, tenue au centre communautaire de La Motte, ce onzième jour d'avril, de l'an deux mille vingt-deux, à dix-neuf heures trente, sous la présidence de monsieur Réjean Richard.

SONT PRÉSENTS :	Réjean	Richard	Maire
	Luc	St-Pierre	Conseiller (1)
	Louis	Baribeau	Conseiller (2)
	Ghislaine	Baribeau	Conseillère (3)
	Patrick	Cyr	Conseiller (4)
	Pierre	Bouchard	Conseiller (5)
	Pascal	Bellefeuille	Conseiller (6)

Tous membres du conseil et formant quorum.

OUVERTURE La séance est ouverte à 19 h 30 par monsieur Réjean Richard, maire de La Motte.

22-04-050 **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Luc St-Pierre, appuyé par monsieur Patrick Cyr et unanimement résolu, que l'ordre du jour soit adopté tout en laissant l'item *affaires nouvelles* ouvert.

ADOPTÉE

22-04-051 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 14 MARS 2022**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Pierre Bouchard, appuyé par monsieur Pascal Bellefeuille et unanimement résolu, que le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 mars 2022, soit, et est adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

DEMANDE DES COMITÉS ET INTERVENTIONS DU PUBLIC

22-04-052 **RADIO BORÉALE, RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Louis Baribeau, appuyé par monsieur Pascal Bellefeuille et unanimement résolu, d'autoriser le renouvellement de l'adhésion à Radio Boréale au coût de vingt-cinq dollars (25 \$).

ADOPTÉE

22-04-053 **LA RESSOURCE - 17^E CYCLO-DON**

IL EST PROPOSÉ, par MONSIEUR Patrick Cyr, appuyé par monsieur Louis Baribeau et unanimement résolu, d'autoriser la Ressource ainsi que ces participants a traversé le territoire de la municipalité de La Motte dans le cadre de leur 17e cyclo-don qui aura lieu le 27 août prochain.

ADOPTÉE



22-04-054 **DEMANDE D'APPUI FINANCIER POUR LA PARIOLE**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Pascal Bellefeuille, appuyé par monsieur Luc St-Pierre et unanimement résolu d'autoriser le versement de cinq cents dollars (500 \$) à la Pariole pour l'organisation d'un spectacle intitulé « Le cabaret des Copains d'abord » le 30 avril prochain, tel que prévu dans la politique d'aide aux organismes municipaux.

ADOPTÉE

22-04-055 **DEMANDE DE COMMANDITE FÊTE DES MÈRES - FABRIQUE ST-LUC**

IL EST PROPOSÉ par madame Ghislaine Baribeau, appuyé par monsieur Pierre Bouchard et unanimement résolu d'autoriser le versement de deux cents dollars (200 \$) à la Fabrique St-Luc de La Motte pour l'organisation du brunch de la Fêtes des Mères le 8 mai prochain, tel que prévu dans la politique d'aide aux organismes municipaux.

ADOPTÉE

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR 2022-2023 POUR COMITÉ DES AÎNÉES

Les membres du conseil désirent obtenir des informations supplémentaires concernant la demande de soutien financier tel que : le montant demandé, le détail des articles à acquérir, etc. Le sujet est reporté à la prochaine séance ordinaire.

INTERVENTIONS DU PUBLIC

Des questions en lien avec les roulottes de camping, la vidange systématique des fosses septiques sont émises par des membres de l'assistance.

INFORMATIONS AVEC DÉCISION

Madame Ghislaine Baribeau se retire, il est 20 h 2.

22-04-056 **OUVERTURE DU CONTRAT DE LOCATION DE TERRAIN**

ATTENDU QU'une demande de révision du prix du contrat de location annuel pour le lot 4 593 237 a été faite lors de la séance publique du 14 mars 2022 ;

ATTENDU QUE les membres du conseil acceptent d'ouvrir le contrat afin d'apporтер certaines modifications en lien avec le coût de location annuel ;

ATTENDU QUE les autres modalités du contrat demeurent inchangées.

POUR CE MOTIF :

IL EST PROPOSÉ par monsieur Luc St-Pierre, appuyé par monsieur Patrick Cyr et unanimement résolu d'informer madame Monique Thibodeau d'ajuster le montant de sa facture de location annuel au même montant que le montant du compte de taxes annuel.

ADOPTÉE

Madame Ghislaine Baribeau réintègre la rencontre, il est 20 h 5.



22-04-057 **ADHÉSION AUX FLEURONS DU QUÉBEC**

IL EST PROPOSÉ, par monsieur Pierre Bouchard, appuyé par monsieur Luc St-Pierre et unanimement résolu, de renouveler l'adhésion aux *Fleurons du Québec*, pour une période de trois ans au coût de huit cent vingt-huit dollars (828 \$).

ADOPTÉE

COMPTES-RENDUS

COMPTE-RENDU DU MAIRE SUR LA DERNIÈRE RENCONTRE DE L'ASSEMBLÉE DES CONSEILLERS DE COMTÉ DE LA MRC D'ABITIBI

Monsieur Réjean Richard, maire, fait état des dossiers discutés lors de la rencontre du mois de mars dernier.

COMPTE-RENDU DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT :

Le Conseil prend connaissance du compte-rendu des activités de l'agente de développement pour le mois de mars 2022

COMPTE-RENDU DES ACTIVITÉS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE RIVIÈRE-HÉVA/LA MOTTE

Le Conseil prend connaissance du compte-rendu des activités du service de sécurité incendie Rivière-Héva/La Motte pour le mois de mars 2022.

AFFAIRES NOUVELLES

Aucun sujet n'est ajouté.

FINANCES ET ADMINISTRATION

DÉPÔT DE L'ÉTAT DES ENCAISSEMENTS ET DES DÉBOURSÉS

Le Conseil prend acte du dépôt des encaissements et des déboursés pour le mois de mars 2022.

22-04-058 **APPROBATION DES COMPTES**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Pierre Bouchard, appuyé par monsieur Patrick Cyr et unanimement résolu, que les comptes du mois de mars 2022 soient et sont approuvés et que le paiement en soit autorisé pour la somme de quatre-vingt-dix-huit dollars et soixante-dix sous. (98 370,70 \$)

ADMQ	143,72 \$
Bergeron et Fille	37,62 \$
Blanchette S.A.M.N. inc.	33,63 \$
Bois Turcotte ltée	80,47 \$
Boutique du Bureau Gyva Inc	330,11 \$
Brandt Tractor Ltd	1 102,29 \$
Desjardins Sécurité financière	1 807,33 \$
Distribution Sogitex - Équipement Rivard	80,25 \$
Energies Sonic inc.	9 836,87 \$
Envirobi	1 799,14 \$
Fédération Québécoise	683,43 \$
Formules D'affaires CCL	495,77 \$



Garage Tardif Itée	767,00 \$
Géoposition - Arpenteurs-Géomètres inc.	534,63 \$
Gestions Martin Leclercq Inc.	570,22 \$
Hydro-Québec	932,30 \$
La Capitale Assureur	2 074,86 \$
Location Lauzon Amos	30,50 \$
Loisir et Sport Abitibi-Témiscamingue	103,48 \$
Magny Électrique	203,40 \$
Masse, Marcel	258,69 \$
Master Card BNC	1 254,19 \$
Ministre du Revenu	11 051,68 \$
MRC d'Abitibi	23 304,00 \$
Municipalité de La Motte	3 075,00 \$
Papeterie Commerciale	289,11 \$
Pelletier Nettoie Tout	448,40 \$
Petro-Canada Cadillac	191,90 \$
PG Solutions inc.	194,02 \$
Pharmacie Jean Coutu	63,19 \$
Pneus GBM S.E.N.C.	420,71 \$
Porte Levasseur	2 466,94 \$
Protek	206,75 \$
Purolator Inc.	83,52 \$
Receveur General du Canada	4 238,45 \$
Rôle de Paie	25 319,28 \$
Sanimos Inc.	667,92 \$
Télébec Ltée	256,58 \$
Thompson Reuters Canada	428,40 \$
Ville D'Amos	2 243,39 \$
Wurth Canada Limited	-226,85 \$
Zip Lignes	488,41 \$
Total	<u>98 370,70 \$</u>

ADOPTÉE

22-04-059 **POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL**

ATTENDU QUE la municipalité a reçu des demandes afin d'implanter un service de garderie pour les enfants de 0 à 5 ans sur son territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une demande d'aide financière pour l'acquisition de module de jeux extérieur pour l'éducation des enfants ;

ATTENDU QU'il y a un besoin criant en service de garde pour les enfants de 0 à 5 ans partout en Abitibi-Témiscamingue ;

ATTENDU QUE la Municipalité de La Motte désire participer au maintien des jeunes familles sur son territoire ;

ATTENDU QUE la Municipalité de La Motte désire contribuer à l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire favoriser l'implantation de service de garde en milieu familial sur son territoire ;

ATTENDU QUE le conseil peut, en vertu du paragraphe 91 (2) de la Loi sur les compétences municipale (LCM), accorder une aide financière ;



POUR CES MOTIFS :

IL EST PROPOSÉ par monsieur Pascal Bellefeuille, appuyé par madame Ghislaine Baribeau et unanimement résolu, d'adopter la politique d'aide financière aux services de garde en milieu familial, tel que présenté.

ADOPTÉE

22-04-060 **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL**

ATTENDU QUE la municipalité de La Motte a mis en place un programme d'aide financière aux services de garde en milieu familial ;

ATTENDU QUE les factures originales établissant l'achat, que la preuve de résidences ou de propriété sur le territoire, la preuve d'exploitation du service de garde a été fournie et que la convention d'aide financière dûment rempli et signé e contrat d'engagement précisant que vous vous engagez à maintenir son service de garde pour une période minimale de deux ans, sans quoi il devra rembourser ou remettre ses acquisitions à la municipalité ;

POUR CES MOTIFS :

IL EST PROPOSÉ par monsieur Luc St-Pierre, appuyé par monsieur Louis Baribeau et unanimement résolu, d'autoriser le versement d'une subvention de quatre cent cinquante dollars (450 \$) à madame Sophie Beaupré pour l'achat d'un module de jeux extérieur at une table de pique-nique suite à la fourniture des documents requis.

ADOPTÉE

DÉCLARATION DE PARTICIPATION À LA FORMATION « LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE » - PIERRE BOUCHARD, CONSEILLER # 5

Le conseil prend acte du dépôt de la déclaration de participation de monsieur Pierre Bouchard, conseiller # 5 à la formation « Le comportement éthique », le 17 mars 2022 à la directrice générale et greffière-trésorière, madame Rachel Cossette.

22-04-061 **REPLACEMENT DU PANNEAU D'ALARME DU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Luc St-Pierre, appuyé par monsieur Patrick Cyr et unanimement résolu, d'autoriser Sécuriplus à changer le panneau du système d'alarme du Centre communautaire au coût de sept mille cent huit dollars (7108 \$).

ADOPTÉE

22-04-062 **ADHÉSION AU PROGRAMME D'ASSURANCE COLLECTIVE DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS ET À UN CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIVE**

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (ci-après la « FQM ») a mis sur pied un programme d'assurance collective régi par l'un de ses règlements (le « Programme ») ;

CONSIDÉRANT QU'à cette fin, la FQM a procédé à un appel d'offres portant le numéro FQM-2021-002 en date du 5 juillet 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE pour donner suite à ce processus d'appel d'offres, la FQM est devenue Preneur d'un contrat d'assurance collective auprès de Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie (ci-après : le « Contrat ») ;



CONSIDÉRANT QUE la FQM a mandaté sa filiale FQM Assurances inc., courtier en assurance collective, le mandat de veiller à l'application du Contrat et de conseiller les municipalités, leurs fonctionnaires et employés et les membres des conseils municipaux quant à toutes questions où un permis de courtier est nécessaire en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et de services financiers*, c. D-9,2 ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les cités et villes*, une municipalité, une MRC ou un organisme municipal peut adhérer au bénéfice de ses fonctionnaires et employés et membres de son conseil, à un contrat d'assurance collective dont le Preneur est la FQM ;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est renouvelable automatiquement à toutes les années ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur Louis Baribeau appuyé par monsieur Pierre Bouchard et unanimement résolu :

QUE la Municipalité de La Motte adhère pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Programme et soit régie par le Contrat en date du 14 avril 2022 ;

QUE la Municipalité de La Motte paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que toutes les primes et ajustement de primes pour chaque année d'assurance subséquente ;

QUE la Municipalité de La Motte respecte les termes et conditions du Programme et du Contrat ;

QUE la Municipalité de La Motte maintienne sa participation au Programme en souscrivant, sans formalité additionnelle, à tout contrat d'assurance collective conclut par la FQM pour donner suite à un appel d'offres en remplacement du Contrat et en y respectant les termes et conditions ;

QUE la Municipalité maintienne les couvertures d'assurance prévues au Contrat ou à tout contrat le remplaçant, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité mette fin, conformément au Règlement, à sa participation en transmettant à la FQM un préavis écrit d'au moins un (1) année mentionnant son intention de ne plus participer au Programme ;

QUE la Municipalité de La Motte donne le pouvoir à son directeur général d'accomplir tout acte et de transmettre tout document découlant de l'adhésion de la Municipalité au Contrat ou à tout contrat le remplaçant ;

QUE la Municipalité de La Motte autorise FQM Assurances inc. et toute firme d'actuaire conseil désignée par cette dernière, à avoir accès à son dossier d'assurance collective auprès de l'assureur dans le respect des règles de protection des renseignements personnels ;

QUE la Municipalité de La Motte accorde à FQM Assurance inc. et toute firme d'actuaire conseil désignée par cette dernière, le mandat d'agir à titre d'expert conseil et courtier exclusif en assurance collective et qu'elles soient les seules personnes attitrées et autorisées à représenter celle-ci auprès de l'assureur désigné relativement à l'application du régime d'assurance collective ;

QUE la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer ses mandataires désignés et y substituer un autre ;



QUE la présente résolution soit immédiate et révoque tout autre résolution accordée antérieurement portant sur le même objet que la présente résolution, sans autre avis.

ADOPTÉE

RAPPORT DE L'AUDIT DE L'ÉTAT FINANCIER 2021 ET LE TAUX GLOBAL DE TAXATION

Le conseil prend acte du dépôt du rapport d'audit portant sur les états financiers 2021 et sur le taux global de taxation provenant de monsieur Daniel Tétreault, vérificateur comptable externe de la Municipalité de La Motte.

22-04-063 **RÈGLEMENT ÉDICTIONNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LA MOTTE**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 14 mars 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 31 mars 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 15 mars 2022 ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Patrick Cyr, appuyé par monsieur Luc St-Pierre et unanimement résolu, que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.



Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de La Motte, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 222 modifiant le règlement # 211 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de La Motte adopté le 2 octobre 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 11 AVRIL 2022

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de La Motte » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15. 1. 0 .1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de La Motte doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2,1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;



- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° **Avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **Conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **Information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **Supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C -26)* ou d'une



loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages



8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.



8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 RÈGLE 9 – L'après - mandat

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint ;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint ;
- 3) Le trésorier et son adjoint ;
- 4) Le greffier et son adjoint ;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

9. Les sanctions

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.



9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

10. L'application et le contrôle

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

ADOPTÉE

DÉPÔT DU RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITÉ - TRANSMISSION DES RAPPORTS FINANCIERS

Le conseil prend acte du dépôt du rapport d'audit portant sur la transmission des rapports financiers provenant de la vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec.

QUESTIONS DU PUBLIC

Une période de temps est allouée aux questions du public en lien avec des sujets discutés à l'ordre du jour.

CORRESPONDANCES À TITRE D'INFORMATION

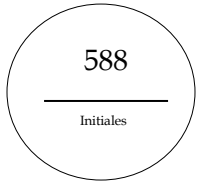
Une liste d'informations et de correspondances est déposée au Conseil pour qu'il puisse en prendre connaissance. Des informations supplémentaires seront fournies sur demande.

22-04-064 LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ par monsieur Luc St-Pierre, appuyé par monsieur Pascal Bellefeuille et unanimement résolu, que LA SÉANCE SOIT LEVÉE.

Il est 20 h 40.

ADOPTÉE



Directrice générale
et Greffière-trésorière

Maire

« Je, Réjean Richard, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».

Les résolutions votées unanimement et majoritairement n'impliquent pas le vote du maire à moins que le vote de ce dernier ne soit inscrit expressément (art. 161 et 164 du Code municipal)

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussignée certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites dans les résolutions suivantes :

22-04-052	22-04-054	22-04-055
22-04-056	22-04-057	22-04-058
22-04-060	22-04-061	

Signé ce dix-neuvième jour d'avril
de l'an deux mille vingt-deux