

SÉANCE ORDINAIRE DU 5 NOVEMBRE 2012

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand, tenue le 5 novembre 2012, à 19 heures, à la salle du conseil, 821, rue Principale.

Sont présents: Renée Vigneault et Guylaine Blondeau, conseillères ainsi que Clermont Tardif, Jean-Claude Gagnon, Gérard Garneau et Bernard Barlow, conseillers formant quorum sous la présidence de Donald Langlois, maire.

Sont également présents : Sylvie Tardif, directrice générale et secrétaire-trésorière, Vicky Labranche, inspectrice en environnement et permis et Constant Roberge, contremaître des travaux publics.

Ouverture de la séance

La séance est ouverte par Donald Langlois, maire.

Il demande à chaque conseiller présent s'il y a des points à ajouter à l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

- A) Ouverture de la séance
- B) Adoption de l'ordre du jour
 - Résolution autorisant le maire à intervertir les points à l'ordre du jour
- C) Adoption des procès-verbaux
- D) 1^{re} période de questions
- E) Varia
 - Rapport du maire sur la situation financière
 - Demande de Pierre Caluori
 - Projet d'embellissement – Société horticulture
 - Délégation de sorties
 - Demande de Maxime Filion (CPTAQ)
 - Réserves financières
 - Plan d'action famille-aînés
 - Mise à jour site internet
 - Dépôt des états comparatifs
 - Place aux jeunes de la MRC de l'Érable
 - Brunch – Unité Domrémy de Plessisville
 - Budget révisé 2012 OMH de St-Ferdinand
 - Formation COMBEQ
 - Fonds régional réservé à l'entretien de certains chemins
 - Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - Arrangements de taxes
 - Demande de Dany Parent
 - Demande du Comité de la fête de Noël de Vianney
 - Demande de Claude Germain et als – signalisation Domaine Carey-Douville
 - Modification du contrat d'entretien d'hiver des chemins – secteur rural
- F) Rapport d'environnement et de voirie
- G) 2^e période de questions
- H) Présentation des comptes
- I) Clôture de la séance

Ajout du point : aqueduc Vianney

2012-11-327

Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'adopter l'ordre du jour avec l'ajout du point proposé et en laissant le varia ouvert. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-328

Interversion des points à l'ordre du jour

Il est proposé par Gérard Garneau, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'autoriser le maire à intervertir les points à l'ordre du jour au besoin. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-329

Adoption du procès-verbal

Attendu que tous les membres de ce conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2012, la secrétaire est dispensée d'en faire la lecture.

En conséquence, il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2012 tel que présenté. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 13 personnes présentes à la 1^{re} période de questions.

Le maire fait rapport sur la situation financière de la municipalité.

2012-11-330

Rapport du maire sur la situation financière

Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu que le conseil municipal autorise la publication du rapport du maire sur la situation financière dans le bulletin d'informations municipales. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-331

Prévisions de sorties

Il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Gérard Garneau et résolu d'approuver les prévisions et ratifications des délégations suivantes :

<u>Noms</u>	<u>Sujet</u>	<u>Endroits</u>	<u>Date</u>
B. Barlow	architecte	Thetford Mines	2012-10-02
B. Barlow	architecte	Thetford Mines	2012-10-22
R.Vigneault	MADA	Plessisville	2012-11-07
S. Tardif	cours ADMQ	Victoriaville	2012-11-07

2012-11-332

Demande d'appui Maxime Filion - CPTAQ

Attendu que les demandeurs, Maxime Filion et Marie-Claude Martel, s'adressent à la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin que Pascal Binette et 9188-7182 Québec inc. puissent leur aliéner l'érablière sur une partie des lots P-77 et P-78 du cadastre du canton d'Halifax;

Attendu que l'érablière que les demandeurs veulent acquérir contient environ 3 100 entailles;

Attendu que les demandeurs exploitent déjà sur leur propriété une érablière d'environ 3 500 entailles;

Attendu que la consolidation des deux érablières pour totaliser 6 500 entailles sera profitable au développement du potentiel acéricole des lots concernés;

Attendu que la superficie conservée par les vendeurs d'environ 74 hectares est suffisante pour y pratiquer l'agriculture d'une façon autonome et viable;

Attendu que la transaction envisagée ne viendra pas affecter l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole;

Attendu que la demande est conforme au règlement de zonage de la municipalité;

En conséquence, il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'appuyer la présente demande et de recommander à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'y faire droit. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-333 Réserves financières

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Guylaine Blondeau et résolu de réserver à même le budget 2012 les sommes suivantes :

Vidanges des boues :	5 100 \$
Bassins d'épuration :	2 560 \$
Poste de pompage no 1 :	2 435 \$
Poste de pompage no 2 :	8 050 \$
Station 2000 :	3 500 \$
Station 3000 :	1 595 \$
Station Garneau :	1 000 \$
Fonds parc/terrain de jeux :	<u>15 000 \$</u>
	39 240 \$

et que le comptable fasse la vérification des écritures de transfert. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-334 Plan d'action famille-aînés

Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Clermont Tardif et résolu d'adopter le plan d'action famille-aînés de la municipalité de Saint-Ferdinand. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-335 Mise à jour du site internet

Il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'accepter l'offre de services de Suzane Chouinard graphisme enr. pour la mise à jour complète du site internet de la municipalité datée du 9 octobre 2012 au montant de 1 610 \$ (taxes en sus). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

La secrétaire dépose l'état comparatif des revenus et dépenses réalisés au 30 septembre 2012 et ceux réalisés au 30 septembre 2011. Elle dépose également l'état comparatif des revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour 2012, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont elle dispose et ceux qui ont été prévus par le budget 2012 conformément à l'article 176.4 du Code municipal.

2012-11-336 Place aux jeunes de la MRC de l'Érable

Il est proposé par Gérard Garneau, appuyé par Bernard Barlow et résolu :

- Que la personne responsable du dossier Place aux jeunes dans la municipalité de Saint-Ferdinand soit le maire Donald Langlois;
- Que la municipalité de Saint-Ferdinand fasse un don de 150 \$ à Place aux jeunes de la MRC de l'Érable.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-337 Brunch - Unité Domrémy de Plessisville

Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'acheter deux billets au coût de 15 \$ l'unité pour le brunch annuel de l'Unité Domrémy de Plessisville qui aura lieu le 25 novembre 2012 à Plessisville. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-338 Budget révisé 2012 OMH de St-Ferdinand

Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Gérard Garneau et résolu d'approuver le budget révisé 2012 de l'Office municipal d'habitation de Saint-Ferdinand prévoyant un déficit de 81 745 \$ au lieu de 79 545 \$ et d'autoriser le paiement de notre part, soit 220 \$. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-339 Formation COMBEQ

Il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Clermont Tardif et résolu d'autoriser Vicky Labranche à s'inscrire à la formation « La boîte à outils juridiques d'une inspection municipale » qui aura lieu le 5 décembre 2012 à Québec au coût de 240 \$ (taxes en sus). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-340 Fonds régional réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques

Attendu que la MRC de L'Érable a adopté le règlement numéro 297 créant le fonds régional réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques;

Attendu que la MRC de L'Érable a perçu, au cours de l'exercice 2011, des droits payables par les exploitants de carrières et sablières pour des substances visées par le règlement no 297 et susceptibles de transiter par les voies publiques municipales;

Attendu que le règlement no 297 prévoit, par son article 4.1, des critères d'attribution des fonds à être répartis entre les municipalités de la MRC;

Attendu le tableau de répartition du fonds constitué par la MRC de L'Érable;

Attendu que les municipalités de la MRC ont droit d'utiliser les sommes provenant du fonds aux fins prévues par l'article 78.1 de la Loi sur les compétences municipales;

En conséquence, il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Gérard Garneau et résolu :

- Que le conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand demande à la MRC de L'Érable le versement d'un montant de 92 492.80 \$, tel que prévu au tableau de répartition fourni par la MRC de L'Érable;
- Que la municipalité de Saint-Ferdinand entend réaliser les travaux suivants :
 - rechargement d'une partie du rang 10 Sud, du rang 2 et de la route Binette.
- Que la municipalité de Saint-Ferdinand s'engage à utiliser ces sommes conformément aux dispositions de l'article 78.1 de la Loi sur les compétences municipales, ainsi qu'à l'article 4 du règlement no 297 de la MRC soit pour :

- la réfection ou l'entretien de toute ou partie de voies publiques par lesquelles transitent ou sont susceptibles de transiter des substances à l'égard desquelles un droit est payable;
- des travaux visant à pallier les inconvénients liés au transport de ces substances.

Que cette résolution soit transmise à la MRC de L'Érable. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-341

Adoption du règlement no 2012-125 adoptant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand

Il est proposé par Gérard Garneau, appuyé par Bernard Barlow et résolu d'adopter le règlement no 2012-125 adoptant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand tel que lu par la secrétaire-trésorière et transcrit dans le livre des règlements. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

RÈGLEMENT no 2012-125

Règlement adoptant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un Code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

Attendu que la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

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

Attendu que l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 1^{er} octobre 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 25 octobre 2012;

Attendu que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 3 octobre 2012;

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Ferdinand;

Attendu qu'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 1^{er} octobre 2012;

En conséquence, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Saint-Ferdinand, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

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

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

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

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

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation de la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

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

Article 6 Entrée en vigueur

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

Maire

Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 1^{er} octobre 2012
Avis public résumé : 3 octobre 2012
Consultation employés : 25 octobre 2012
Adoption : 5 novembre 2012
Publication :

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Ferdinand » 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 Saint-Ferdinand doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur

conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

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

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

Le principe général

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

Les objectifs

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

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

Interprétation

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 avec la municipalité;

4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Ferdinand.

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

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

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

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

4° agir avec intégrité et honnêteté;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

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

Les obligations particulières

RÈGLE 1 - Les conflits d'intérêts

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

L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;

3° lorsqu'une situation est susceptible de la mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tente d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 - Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2° d'accepter tout 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.

L'employé qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la secrétaire-trésorière de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

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 la secrétaire-trésorière.

RÈGLE 3 - La discrétion et la confidentialité

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

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

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

RÈGLE 4 - L'utilisation des ressources de la Municipalité

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

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

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

RÈGLE 5 - Le respect des personnes

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

L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 - L'obligation de loyauté

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

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

RÈGLE 7 - La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail. Lorsqu'un employé est sur appel (tour de garde) et qu'il est appelé à travailler en-dehors de son horaire fixe, il ne peut être en état d'ébriété pouvant nuire à sa sécurité et à celle des autres.

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

Les sanctions

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

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

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

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur générale et secrétaire-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.

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.

2012-11-342

Application du code d'éthique et de déontologie des employés

Attendu que le conseil municipal a adopté le Règlement numéro 2012-125 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Ferdinand;

Attendu qu'il y a lieu de préciser le rôle du directeur général relativement à l'application de ce Code;

Attendu que le directeur général est le fonctionnaire principal de la Municipalité;

Attendu qu'il doit notamment assurer les communications entre le conseil, d'une part, et les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité, d'autre part;

Vu les articles 210 et suivants du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27-1);

Il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Guylaien Blondeau et résolu de mandater le directeur général pour :

- recevoir toute plainte d'un citoyen ou d'un employé relativement à la conduite d'un employé de la Municipalité constituant potentiellement une contravention au Code d'éthique et de déontologie des employés;
- procéder à une enquête sommaire sur les faits allégués dans la plainte, notamment en examinant tout document pertinent et en rencontrant tout employé pouvant lui fournir un tel document ou tout autre renseignement;
- procéder à une semblable enquête sommaire lorsqu'il constate lui-même des faits pouvant potentiellement constituer une contravention au Code d'éthique et de déontologie des employés;
- présenter un rapport au conseil municipal afin que ce dernier prenne une décision quant à la suite des événements.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-343

Arrérages de taxes

Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu que le conseil municipal approuve l'état des arrérages de taxes au 31 octobre 2012 pour un montant de 160 840.96 \$. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-344

Collection des taxes

Il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Gérard Garneau et résolu que le conseil municipal autorise la secrétaire-trésorière à transmettre un dernier avis aux huit (8) contribuables ayant des arrérages de taxes datant de 2010 à 2012 et que le conseil mandate un avocat pour collecter ces contribuables si le délai accordé n'est pas respecté. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-345

Don au Comité de la Fête de Noël (Vianney)

Il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Gérard Garneau et résolu de verser un don de 100 \$ au Comité de la Fête de Noël 2012 des enfants de la fabrique de Saint-Jean-Baptiste-Vianney et d'autoriser cette dépense. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-346

Modification du contrat d'entretien d'hiver des chemins - secteur rural

Attendu que le bâtiment de la « sous-station » pour les éoliennes doit être maintenant accessible en tout temps;

Attendu que cette sous-station est située sur le tronçon de route vers Sainte-Sophie et qu'il y a lieu d'ajouter 136 mètres ou 0.136 km au rang 3 nord ou rang 4 nord, dépendant si nous arrivons de la municipalité de Sainte-Sophie d'Halifax ou de la municipalité de Saint-Ferdinand, au contrat de déneigement, déglacage et fourniture de matériaux de la municipalité de Saint-Ferdinand (voir le plan annexé);

Attendu qu'il est mentionné au point 5. Du contrat « le conseil municipal pourra allonger ou raccourcir le circuit de 4% du nombre de kilomètre (89.56 km) et ce pour la durée du contrat confié à l'entrepreneur sans qu'une modification de cette nature donne, à ce dernier, droit à une compensation ou à un recours en dommage »;

Attendu que depuis la signature du contrat en 2009, la municipalité n'a pas allongé le circuit de plus de 4% du nombre total de kilomètre, soit 89.56 km;

En conséquence, il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'indiquer à l'entrepreneur en déneigement, Transport Breton Lamontagne Inc, 1020 rue Principale à Saint-Ferdinand, la modification suivante :

- Ajout à l'entretien d'hiver, déneigement et déglacage et toute opération nécessaire à l'entretien du réseau routier durant l'hiver, 0.136 km au rang 3 nord, soit pour se rendre au bâtiment de la « sous-station » des éoliennes et ce, sans que cette modification donne, à l'entrepreneur, droit à une compensation ou à un recours en dommage jusqu'à la fin du contrat, soit jusqu'à la fin de la saison hivernale 2013-2014.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-347

Rapport d'environnement

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Gérard Garneau et résolu d'accepter le rapport d'environnement d'octobre 2012 tel que présenté par Vicky Labranche, inspectrice en environnement et permis. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-348

Rapport de voirie

Il est proposé par Bernard Barlow, appuyé par Guylaine Blondeau et résolu d'accepter le rapport de voirie d'octobre 2012 tel que présenté par Constant Roberge, contremaître des travaux publics. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 7 personnes présentes à la 2^e période de questions.

2012-11-349

Présentation des comptes

Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'approuver et de payer les comptes du mois d'octobre 2012 tels que présentés pour un montant de 212 647.89 \$. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2012-11-350

Clôture de la séance

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par Clermont Tardif, appuyé par Guylaine Blondeau et résolu que la présente séance soit levée à 20 heures 50. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Maire

Secrétaire-trésorière