

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 SEPTEMBRE 2016

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand, tenue le 6 septembre 2016, à 19 heures, à la salle du conseil, 821, rue Principale.

Sont présents: Renée Vigneault, Danièle Hénault et Guylaine Blondeau, conseillères ainsi que Claude Blier, Jean-Claude Gagnon et Roger East, conseillers formant quorum sous la présidence de Rosaire Croteau, maire.

Sont également présents : Sylvie Tardif, directrice générale et secrétaire-trésorière, Fanny Pécheux, inspectrice en environnement et permis et Raphaël Tremblay, responsable des loisirs.

Ouverture de la séance

La séance est ouverte par Rosaire Croteau, maire.

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

- 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) Rapport des loisirs
- F) Rapport d'environnement
- G) Varia
 - Délégation de sorties
 - Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
 - Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - Nouveau poteau d'Hydro-Québec
 - Fondation CLSC-CHSLD de l'Érable
 - Soumissions pour la réalisation de plans « Parc du Versant du Lac »
 - Dérogation mineure de M. Raymond Henri
 - Séance d'information Ressources naturelles
 - Hébergement Saint-Ferdinand (aide financière)
 - Programme municipal complémentaire au programme *AccèsLogis Québec*
 - Autorisation à Festival country (activité du 8 et 9 octobre)
 - Demande d'aide financière du Cercle des Fermières St-Ferdinand
 - Demande d'Annie Fecteau (trottoir)
 - Demande d'appui de Ferme Pinette & Fils inc. (CPTAQ)
 - Soumissions pour déchets solides et matières recyclables
 - Entretien du panneau électronique
- H) Rapport de voirie
- I) 2^e période de questions
- J) Présentation des comptes
- K) Clôture de la séance

2016-09-265

Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que proposé et en laissant le varia ouvert. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-266

Intervention des points à l'ordre du jour

Il est proposé par Claude Blier, appuyé par Danièle Hénault 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.

2016-09-267

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} août 2016, la secrétaire est dispensée d'en faire la lecture.

En conséquence, il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} août 2016, tel que présenté. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 8 personnes présentes à la 1^{re} période de questions.

2016-09-268

Rapport des loisirs

Il est proposé par Danièle Hénault, appuyé par Guylaine Blondeau et résolu d'accepter le rapport des loisirs d'août 2016 tel que présenté par Raphaël Tremblay, responsable des loisirs. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-269

Rapport d'environnement

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Renée Vigneault et résolu d'accepter le rapport d'environnement d'août 2016 tel que présenté par Fanny Pécheux, inspectrice en bâtiment et environnement. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-270

Prévisions de sorties

Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Claude Blier et résolu d'approuver les prévisions et ratifications des délégations suivantes :

<u>Noms</u>	<u>Sujet</u>	<u>Endroits</u>	<u>Date</u>
R. Tremblay confér. de presse		Adstock	2016-08-26
R. Tremblay camp de jour		Laurierville	2016-08-31

2016-09-271

Adoption du règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

Attendu que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

Attendu que tous les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Claude Blier et résolu d'adopter le règlement no 2016-156 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-156

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU qu'en vertu de la «Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale», le conseil municipal doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère Renée Vigneault lors de la séance ordinaire tenue le 1^{er} août 2016;

ATTENDU que le projet de règlement numéro 2016-156 a été présenté par la conseillère Renée Vigneault lors de la séance ordinaire tenue le 1^{er} août 2016;

ATTENDU que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

ATTENDU que les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU l'article 445 de Code municipal concernant la dispense de lecture;

ATTENDU que les membres du conseil présents s'en déclarent satisfaits;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Claude Blier et résolu à l'unanimité des conseillers, que le règlement portant le numéro 2016-156 concernant le «Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux» soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir:

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Titre du règlement

Le présent règlement portera le titre de «*Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*».

CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

3. Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1- Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2- Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3- Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4- Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

4. Valeurs de la municipalité

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- a) **L'intégrité**
Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- b) **L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**
Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.
- c) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- d) **Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**
Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- e) **La loyauté envers la municipalité**
Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.
- f) **La recherche de l'équité**
Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

5. Conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

6. Avantages

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un

comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;

- 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.

La personne 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 au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

7. Discrétion et confidentialité

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

- 7.1** Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31.

8. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

9. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

10. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui

suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

11. Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité 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 qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une 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 d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

12. Remplacement

Tout règlement au même fin pouvant être en vigueur dans la municipalité est, par les présentes, abrogé à toutes fins que de droit et remplacé par le présent règlement.

13. **Entrée en vigueur**

Ce présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le Conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand lors de la séance ordinaire tenue le 6 septembre 2016 et signé par le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière.

Monsieur le maire,

La directrice générale/
secrétaire-trésorière,

Rosaire Croteau

Sylvie Tardif

Avis de motion : 1^{er} août 2016

Présentation du projet de règlement : 1^{er} août 2016

Adoption : 6 septembre 2016

Publication :

2016-09-272

Adoption du règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand

Attendu que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

Attendu que tous les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Claude Blier et résolu d'adopter le règlement no 2016-157 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

RÈGLEMENT no 2016-157

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} août 2016 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 25 août 2016;

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 août 2016;

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} août 2016;

Attendu que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

Attendu que les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Attendu l'article 445 du Code municipal concernant la dispense de lecture;

Attendu que les membres du conseil présents s'en déclarent satisfaits;

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} août 2016
Avis public résumé : 3 août 2016
Consultation employés : 25 août 2016
Adoption : 6 septembre 2016
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.

Il est interdit à tout employé de la municipalité 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

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.

2016-09-273

Poteaux d'Hydro-Québec au 375 rue Principale

Attendu que la construction neuve de condos au 365 rue Principale nécessitait un poteau de traverse d'Hydro-Québec afin d'alimenter ledit bâtiment;

Attendu que la règle établie par Hydro-Québec est d'installer les poteaux dans la ligne mitoyenne entre les terrains, soit entre le 365 et le 375 rue Principale;

Attendu que l'installation d'un des poteaux de traverse était prévue au niveau de la rue et en face du panneau électronique de la municipalité;

Attendu que si le terrain situé au 365 rue Principale est subdivisé pour en faire 2 terrains sur le lot 516-2-P du rang 7, une rue publique sera nécessaire pour respecter les règlements municipaux;

Attendu que la future rue serait construite entre le 365 et le 375 rue Principale et que les poteaux d'Hydro-Québec auraient nui à la rue et à son entretien;

En conséquence, il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Danièle Hénault que la municipalité de Saint-Ferdinand accepte que les poteaux d'Hydro-Québec soient entièrement installés sur sa propriété du 375 rue Principale au lieu de l'être dans la ligne mitoyenne. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-274

Souper bénéfice Fondation du CLSC-CHSLD de l'Érable

Il est proposé par Claude Blier, appuyé par Roger East et résolu d'acheter 4 billets au coût de 100 \$ chacun pour le souper bénéfice de la Fondation du CLSC-CHSLD de l'Érable qui aura lieu le 7 septembre 2016 à Lyster. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

- 2016-09-275 Soumissions - réalisation de plans et devis et surveillance**
- Attendu que dans le cadre de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels, la municipalité doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres;
- Attendu qu'un appel d'offres sur invitation pour la réalisation de plans et devis et surveillance pour le projet d'aménagement du parc du Versant du Lac a été demandé;
- Attendu qu'une évaluation des offres reçues a été faite par un comité de sélection ainsi que la vérification de leurs conformités;
- En conséquence, il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Roger East et résolu d'accorder le mandat à SNC-Lavalin inc. de Thetford Mines relativement à la réalisation de plans et devis et surveillance pour le projet d'aménagement du parc du Versant du Lac pour un montant de 67 662.79 \$ (taxes incluses). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.
- 2016-09-276 Dérogation mineure de Raymond Henri**
- Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Roger East et résolu d'accepter la demande de dérogation mineure de Raymond Henri, soit la construction d'un abri de voiture de 4,87 m par 4,3 m à 3,35 m au lieu de 7,5 m dans la marge de recul avant devant le garage existant situé sur sa propriété au 2304 route Lawrence. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.
- 2016-09-277 Séance d'information**
- Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'autoriser Fanny Pécheux, inspectrice en environnement et permis, à assister à la séance d'information portant sur l'agrile du frêne et sur la lutte contre la tordeuse des bourgeons de l'épinette offerte par Ressources naturelles Canada qui aura lieu le 23 septembre 2016 à Québec et de défrayer les frais inhérents. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.
- 2016-09-278 Hébergement Saint-Ferdinand no ACL 0800 (aide financière)**
- Il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand a l'intention de verser une aide financière annuelle de 18 000 \$ pour une période de 20 ans et une aide financière supplémentaire de 50 000 \$ versée de la façon suivante : 25 000 \$ lors de l'engagement définitif du projet et 25 000 \$ à la première année d'exploitation à titre de contribution du milieu afin de réaliser le projet « Hébergement Saint-Ferdinand no ACL 0800 » dans le cadre du programme *AccèsLogis Québec*. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.
- 2016-09-279 Programme municipal complémentaire au programme *AccèsLogis Québec***
- Il est proposé par Claude Blier, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand a l'intention d'adopter par règlement un programme municipal complémentaire au programme *AccèsLogis Québec*. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.
- 2016-09-280 Autorisation à Festival country (activité 8 et 9 octobre)**
- Il est proposé par Roger East, appuyé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'autoriser M. Daniel Massé de s'installer

sur la rue Notre-Dame entre la Côte de l'Église et l'entrée du centre des loisirs le samedi 8 octobre et le dimanche 9 octobre 2016 de 9 heures à 16 heures pour l'activité de rassemblement de voitures antiques. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-281 Aide financière au Cercle des Fermières

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Claude Blier et résolu de verser une aide financière de 100 \$ au Cercle des Fermières de Saint-Ferdinand pour leur activité du 14 octobre 2016. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-282 Trottoir en face du 1115 rue Principale

Il est proposé par Guylaine Blondeau, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'autoriser le contremaître des travaux publics à refaire le trottoir en face du 1115 rue Principale. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-283 Demande d'appui Ferme Pinette et fils inc. (CPTAQ)

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand doit apporter ses recommandations aux demandes faites à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

Attendu que la présente demande vise l'agrandissement d'une partie du lot 702 du rang 10, cadastre du Canton d'Halifax du terrain résidentiel de Ronald Pinette et Pauline Pomerleau qui mesure actuellement 2 500 mètres carrés pour le faire porter à 5 205 mètres carrés approximativement (emplacement numéro 1);

Attendu que la présente demande vise également l'agrandissement d'une partie du lot 702 du rang 10, cadastre du Canton d'Halifax du terrain résidentiel de Gyno Pinette qui mesure actuellement 2 500 mètres carrés pour le faire porter à 6 800 mètres carrés approximativement (emplacement numéro 2);

Attendu que l'emplacement numéro 1 et l'emplacement numéro 2 mesurent respectivement 2 500 mètres carrés et que la réglementation actuelle prévoit une superficie minimale de 3 000 mètres carrés;

Attendu que les superficies actuelles des emplacements numéro 1 et numéro 2 ne permettent pas de localiser les puits d'alimentation en eau directement sur les deux terrains;

Attendu que la superficie de l'emplacement numéro 1 ne permettra pas d'installer sur le terrain résidentiel actuel une nouvelle installation septique conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q.2; r.22), lorsque l'installation actuelle deviendra désuète;

Attendu que la superficie de l'emplacement numéro 2 a contraint à l'empiètement d'une partie du champ d'épuration sur le terrain de la Ferme Pinette et fils inc. et ne permettra pas d'installer sur le terrain résidentiel actuel une nouvelle installation septique conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q.2; r.22), lorsque l'installation actuelle deviendra désuète;

Attendu que l'autorisation recherchée n'aurait pas d'effet sur l'homogénéité du milieu agricole vu que la Ferme Pinette et fils inc. n'exploite pas l'emplacement visé;

Attendu que la municipalité a fait une recherche pour identifier les espaces appropriés disponibles et conformes à la réglementation municipale en vigueur actuellement et que le nombre est d'environ 35 terrains prêts à être construits;

Attendu que la demande est conforme à la réglementation municipale en vigueur présentement;

En conséquence, il est proposé par Renée Vigneault, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'appuyer auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec la demande de Ferme Pinette et fils inc. pour l'aliénation, le lotissement et l'utilisation à une fin autre que l'agriculture, soit l'agrandissement du terrain résidentiel d'une partie du lot 702 du rang 10, cadastre du Canton d'Halifax de Ronald Pinette et Pauline Pomerleau qui mesure actuellement 2 500 mètres carrés pour le faire porter à 5 205 mètres carrés approximativement (emplacement numéro 1) et l'agrandissement du terrain résidentiel d'une partie du lot 702 du rang 10, cadastre du Canton d'Halifax de Gyno Pinette qui mesure actuellement 2 500 mètres carrés pour le faire porter à 6 800 mètres carrés approximativement (emplacement numéro 2). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-284

Soumissions « déchets et matières recyclables »

Attendu que le contrat de la municipalité pour la collecte, le transport et le traitement des déchets et des matières recyclables vient à échéance le 31 décembre 2016;

Attendu que le comité de la MRC de L'Érable a proposé de regrouper les municipalités pour procéder à un appel d'offres commun;

Attendu que le conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand a confié la responsabilité à la MRC de L'Érable de pouvoir procéder à un appel d'offres commun pour le renouvellement du contrat pour la collecte, le transport et le traitement des déchets et des matières recyclables;

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand a conservé la responsabilité de conclure le contrat suite à l'acceptation de la soumission par la MRC de L'Érable;

Attendu que nous avons reçu deux soumissions concernant la collecte, le transport et le traitement des déchets et des matières recyclables;

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'adjuger le contrat pour la collecte, le transport et l'élimination des déchets solides et le contrat pour la collecte, le transport et le tri des matières recyclables à Services sanitaires Denis Fortier inc. comme suit :

DÉCHETS SOLIDES				
Année	Transport	Enfouissement	Quantité estimée	Total
2017	157.00 \$	62.00 \$	553 tonnes métriques	121 107.00 \$
2018	161.71 \$	63.55 \$	553 tonnes métriques	124 568.78 \$
2019	166.56 \$	65.14 \$	553 tonnes métriques	128 130.10 \$
				373 805.88 \$

MATIÈRES RECYCLABLES				
Année	Transport	Traitement	Quantité estimée	Total
2017	305.00 \$	42.75 \$	192 tonnes métriques	66 768.00 \$
2018	314.15 \$	43.82 \$	192 tonnes métriques	68 730.24 \$
2019	323.57 \$	44.91 \$	192 tonnes métriques	70 748.16 \$
				206 246.40 \$

le tout conformément aux documents de soumission;

Que ce dit contrat est pour une durée de trois (3) ans pour les années 2017 à 2019 inclusivement, selon les prix apparaissant à la soumission;

Que le maire Rosaire Croteau et la directrice générale Sylvie Tardif soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité les contrats ainsi que tous les documents s'y rapportant. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-285 Rapport de voirie

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Danièle Hénault et résolu d'accepter le rapport de voirie d'août 2016 tel que présenté par Sylvie Tardif en l'absence du contremaître des travaux publics. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 8 personnes présentes à la 2^e période de questions.

2016-09-286 Présentation des comptes

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé par Renée Vigneault et résolu de payer les comptes du mois d'août 2016 tels que présentés pour un montant de 307 892.17 \$. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2016-09-287 Clôture de la séance

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par Roger East, appuyé par Claude Blier et résolu que la présente séance soit levée à 20h25. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Maire

Secrétaire-trésorière