

2022-02-07

Lundi, le 7 février 2022

CONSIDÉRANT QUE le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours, et ce, conformément à la Loi sur la santé publique ;

CONSIDÉRANT QUE l'état d'urgence sanitaire a été prolongé par différents décrets et qu'il est toujours effectif, à ce jour ;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 20 décembre 2021, les membres du conseil municipal doivent, autant que possible, tenir leurs séances par tout moyen leur permettant de communiquer directement entre eux et de voter de vive voix, selon les modalités prévues par l'arrêté ministériel du 4 juillet 2020 (2020-049) ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'arrêté 2020-049 du 4 juillet 2020, toute municipalité a l'obligation de permettre la transmission de questions écrites aux membres du conseil à tout moment avant la tenue de la séance qui, en vertu de la loi, doit comprendre une période de questions ;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux, que la présente séance soit, tel qu'exigé, tenue sans la présence du public, les membres du conseil et les officiers municipaux étant autorisés, par les décrets et arrêtés ministériels actuellement en vigueur, à y être présents, à prendre part, délibérer et voter à cette séance à huis clos.

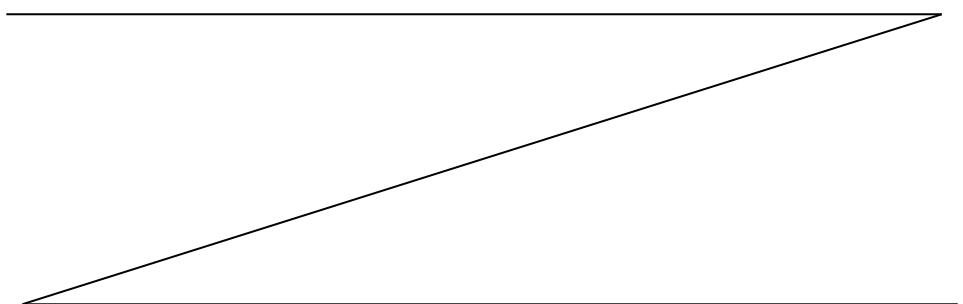
202202-030

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Viau, appuyé par le conseiller Onil Giguère et résolu à l'unanimité des conseillers(es) présents(es) :

Que le conseil confirme que la présente séance et toute séance ultérieure, jusqu'à ce que la situation sanitaire le permette, en considérant les règles fixées par le ministre de la Santé, soient tenues sans la présence du public et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer en présentiel en respectant les consignes du gouvernement ;

Que la séance soit publicisée, dès que possible, selon les règles juridiques applicables par l'un ou l'autre des arrêtés ministériels applicables soit, sur le site internet de la municipalité au www.st-adrien.com.

Adoptée



2022-02-07

Lundi, le 7 février 2022

Le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien siège en séance ordinaire ce lundi, sept février deux mille vingt-deux (07-02-2022) à dix-neuf heures trente au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers(es) suivants(es) :

Siège N° 1 = Claude Dupont
Siège N° 2 = Richard Viau
Siège N° 3 = Onil Giguère
Siège N° 4 = Pauline Dumoulin
Siège N° 5 = Isabelle Harmegnies
Siège N° 6 = Francis Picard (absent)

Assiste également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme.

ORDRE DU JOUR

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout ;
- 3° Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- 4° Suivi de la réunion précédente (si changement) ;
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Code d'éthique et de déontologie des élus.es ;
- 10° Code d'éthique et de déontologie des employés.es ;
- 11° Assurance – retrait bâtiment au terrain de balle / cyber risques ;
- 12° Période de questions ;
- 13° Pause ;
- 14° Vente pour taxes 2022 – autorisation ;
- 15° Vente pour taxes 2022 – représentant ;
- 16° Rapports d'audit portant respectivement sur la transmission du rapport financier ;
- 17° Proposition d'aménagement pour le sentier nourricier au Parc Serge-Picard ;
- 18° Proclamation de la Journée nationale de promotion de la santé mentale positive ;
- 19° Demande de contribution financière – RAVIR ;
- 20° Demande de subvention discrétionnaire ;
- 21° Chlorure de calcium ;
- 22° Voirie ;
- 23° Varia ;
 - 23.1° Emprunt temporaire ;
 - 23.2° Demande de participation de l'Escale ;
 - 23.3° Rencontre – Stratégie globale d'attractivité ;
 - 23.4° Demande de Dominique Desjardins et Gaétan Marcoux ;
 - 23.5° Questions de Jean-Pierre Chapleau ;
 - 23.6° Placement – échéance ;
 - 23.7° Ateliers – prévoir une date ;
 - 23.8° Appel de projets en culture pour Saint-Adrien ;
 - 23.9° Représentant pour Moto Aventure ;
 - 23.10° Demande projet culture – Louise-Andrée Roberge ;
 - 23.11° Le Beam ;

- 23.12° Projet du parc-école ;
- 23.13° Projet Fait danser ton village ;
- 23.14° Borne pour vélo ;
- 23.15° Persévérance scolaire ;

202202-031

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel et qu'il demeure ouvert
jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus(es) ont reçu une copie du procès-verbal de la
séance ordinaire du 10 janvier 2022 et qu'ils en ont pris connaissance ;

202202-032

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par la conseillère Isabelle Harmegnies

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

202202-033

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et greffière-
trésorière, déclare qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes
ci-après mentionnés.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

LES COMPTES

202200047 = Bell Canada : téléphones bureau municipal	253.27 \$
202200048 = Bell Mobilité : forfait cellulaires	193.00 \$
202200049 = Chambre de commerce et d'entrepreneuriat : contribution 2022	1 000.00 \$
202200050 = La Meunerie : subvention 2022	5 000.00 \$
202200051 = Hydro-Québec : station épuration, chalet des loisirs, station de pompage, garage, centre communautaire	4 973.01 \$
202200052 = Eskair : service conseil conception et plan – parc école	1 792.97 \$
202200053 = Hydro-Québec : station de pompage	30.28 \$
202200054 = Bell Canada : téléphone agent de développement	65.93 \$

TOTAL DES DÉPENSES DE JANVIER : 86 113.03 \$
TOTAL DES REVENUS DE JANVIER : 18 208.43 \$

202290030 à 33 = Maryse Ducharme : salaire (4 semaines)	3 606.76 \$
202290034 à 36 = Émilie Windsor : salaire (3 semaines)	1 769.07 \$
202290037 à 40 = Dany Guillemette : salaire (4 semaines)	2 984.72 \$
202290041 à 44 = André Larrivée : salaire (4 semaines)	2 936.00 \$
202290045 = Pauline Dumoulin : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$
202290046 = Claude Dupont : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$

202290047 = Onil Giguère : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$
202290048 = Isabelle Harmegnies : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$
202290049 = Francis Picard : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$
202290050 = Pierre Therrien : rémun. élus pour février 2022	1 202.01 \$
202290051 = Richard Viau : rémun. élus pour février 2022	406.10 \$
202290052 = Benjamin Girard : 17 h rémunération service de garde	370.39 \$
202200056 = Réal Tremblay : remboursement – crédit taxes suite à la mise à jour du rôle	529.63 \$
202200057 à 60 = Michel Larrivée : conciergerie école, garderie, bibliothèque, centre communautaire, chalet des loisirs (4 semaines)	1 760.00 \$
202200061 = Mégaburo : service de photocopies – lecture de compteur	52.48 \$
202200062 = Centre de services scolaire : location locaux école	175.00 \$
202200063 = Vivaco : essence, bouteilles d'eau	631.57 \$
202200064 = CRSBPE : contribution municipale 2022	2 493.29 \$
202200065 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur	5 552.83 \$
202200066 = MRC des Sources : projet vidange de fosses – frais de base et vidange, technicien en gestion des immeubles	2 959.60 \$
202200067 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part février	2 779.67 \$
202200068 = Pelletier et Picard : appel de service – borne électrique	188.56 \$
202200069 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	1 932.04 \$
202200070 = Infotech : transport papeterie, consultations (mise à jour du rôle)	1 063.07 \$
202200071 = FQM Assurances : formation	171.36 \$
202200072 = Pierre Therrien : frais de déplacement	25.00 \$
202200073 = Les éditions juridiques FD : renouvellement service mise à jour	275.63 \$
202200074 = Fonds d'information sur le territoire : avis de mutation	10.00 \$
202200075 = Croix-Rouge : entente de services aux sinistrés (1 de 3)	170.00 \$
202200076 = Aréna Connie-Dion : inscription hockey mineur	503.22 \$
202200077 = Pneus Vachon : réparation de crevaison	53.94 \$
202200078 = J.N. Denis : Peinture en spray, prestone, chaine, kit lumière, disjoncteur, relais, huile moteur,	3 115.76 \$
202200079 = Desroches : diesel, mazout	6 595.46 \$
202200080 = Sidevic : fitting, adapter, coude	21.40 \$
202200081 = Saphir Technologies : service professionnel – problème ordinateur et wifi au garage, contrat service réseau	1 862.56 \$
202200082 = Liette Poirier : trop perçu de taxes	961.22 \$
202200083 = Fonds de solidarité FTQ : régime retraite	1 156.64 \$
202200084 = Oxygène Bois-Francs : acétylène, oxygène	159.89 \$
202200085 = Centre agricole Wotton : hose	93.02 \$
202200086 = Régie de récupération de l'Estrie : quote-part 2022	920.50 \$
202200087 = Actualités-L'Étincelle : publicité semaine des enseignants.es	309.28 \$
202200088 = SIUCQ MMRC d'Arthabaska : contribution 2022	603.90 \$
202200089 = H ₂ O Innovation : sulfate ferrique, consigne baril	3 251.49 \$
202200090 = Jacinthe Pouliot : activité de chandelle	108.00 \$
202200091 = Camion BL : pression prot valve, lampe	52.89 \$
202200092 = Gesterra : redevance et enfouissement	711.93 \$
202200093 = Clémence Hourlay : rémunération du responsable de la bibliothèque (4 semaines)	180.00 \$
202200094 = FQM Assurances : modification police	212.55 \$
202200095 = Isabelle Harmegnies : enseigne métal - loisirs	97.98 \$
202200096 = Mécanique Roval : changer gasket, changer hose, taux horaire, déplacement	278.15 \$
202200097 = Vivaco : peinture, sangle de tension, essence	288.62 \$
202200098 = Therrien Couture Jolicoeur : demande d'information ajout ordre du jour	62.09 \$
202200099 = Saphir Technologies : forfait TeamViewer	896.81 \$
202200100 = Gesterra : redevance et enfouissement	1 230.07 \$

202200101 = Isabelle Harmegnies : 3 stabilisateurs pour apprentissage du patin - loisirs	194.14 \$
202200102 = Hydro-Québec : éclairage de rues	158.64 \$
202200103 = Sintra : MG-20B, MG-112	1 226.03 \$
RBC : camion Western Star (60 mois / 2018-02-21 à 2023-02-21)	3 141.10 \$
Kubota Canada : tracteur à pelouse (60 mois / 2017-07-22 à 2022-06-22)	301.94 \$
	<hr/>
	63 598.47 \$

202202-034

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

**RÈGLEMENT NUMÉRO 374 ÉDICTANT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS(ES)
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADRIEN**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien a adopté, le 9 janvier 2017 *édicte un Code d'éthique et de déontologie des élus(es)* ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021 ;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de 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*](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus(es) ;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus(es) révisé ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

ATTENDU QUE le maire Pierre Therrien mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu' élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

202202-035

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER CLAUDE DUPONT, APPUYÉ PAR LA CONSEILLÈRE PAULINE DUMOULIN ET RÉSOLU :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 374 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 374 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus(es) municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus(es) municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : *Le Règlement numéro 374 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adrien

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu(e) de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Saint-Adrien

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

D
,
u
n

o
r
g
a
n
i
s
m
e

q
u

1° déclare mandataire ou agent de la
Municipalité ;

2° D'un organisme dont le conseil est
composé majoritairement des
membres du conseil, dont le budget est
adopté par la Municipalité ou dont le
financement est assuré pour plus de la
moitié par celle-ci ;

3° D'un organisme public dont le conseil
est composé majoritairement de
membres du conseil de plusieurs
municipalités ;

4° De tout autre organisme déterminé par
le ministre des Affaires municipales et
de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans
a celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également
o après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une
honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par
les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil
d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt
public qui lui incombe de façon objective et avec
discernement. La prudence implique de se renseigner
suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses
actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le
plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage
d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt
public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdiction

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

- Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :
 - a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
 - b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
- Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.
- Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.
- Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

- Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.
- Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.
- Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

- Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.23.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

- Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ (*une municipalité peut prévoir un montant inférieur*), faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

- Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.
- Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

- Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.
- Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, 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.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.9 Ingérence

5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM ;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
- 6.2.1 la réprimande ;
 - 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec ;
 - 6.2.3 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 à une règle énoncée au présent code ;
 - 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme ;
 - 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité ;
 - 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 344 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus(es)*, adopté le 9 janvier 2017.

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

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Adoptée

RÈGLEMENT NUMÉRO 375 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADRIEN

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 10 janvier 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 10 janvier 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 10 janvier 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 10 janvier 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 ;

202202-036

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller, Claude Dupont appuyé par le conseiller Onil Giguère

Et résolu à l'unanimité des conseillers(es) présents(es), 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 Saint-Adrien, 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 à la directrice générale, 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 de la directrice générale et greffière-trésorière.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 356 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, 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.

ADOPTE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE _____ 2022

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 Saint-Adrien » 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-Adrien 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 conduites.

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 de la directrice générale, 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 la greffière-trésorière.

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 ou Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) La directrice générale et son adjoint ;
- 2) La greffière-trésorière et son adjoint ;
- 3) L'officier municipal ;

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 de la directrice générale – si celle-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 à la directrice générale et greffière-trésorière, 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 de la directrice générale et greffière-trésorière, 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

ASSURANCE – RETRAIT BÂTIMENT AU TERRAIN DE BALLE

202202-037

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE la Municipalité de Saint-Adrien demande de retirer la valeur du bâtiment au terrain de balle étant donné qu'il a été démoli à l'automne 2021.

Adoptée

ASSURANCE – CYBERRISQUES

Les membres du conseil ne désirent pas l'assurance cyber risques.

VENTE POUR TAXES 2022 – AUTORISATION DE LA VENTE

202202-038

CONSIDÉRANT QU' une lettre recommandée a été envoyée à Madame Joana Robidoux et Monsieur Daniel Duhaime le 14 décembre 2021 demandant de payer la totalité de l'arrérage des taxes pour l'année 2019, 2020 et 2021 ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE les membres du conseil autorisent la directrice générale et greffière-trésorière à prendre les informations nécessaires relativement à ce dossier ainsi qu'à engager les procédures de vente pour taxes s'il y a non-paiement de la part du propriétaire dans les délais demandés.

Adoptée

VENTE POUR TAXES 2022 – AUTORISATION DE LA VENTE

CONSIDÉRANT QU' une lettre recommandée a été envoyée à Madame Josée Dubois et Messieurs Luc Larrivée, Michael Larrivée et Pier-Luc Larrivée le 14 décembre 2021 demandant de payer la totalité de l'arrérage des taxes une partie de l'année 2018, pour l'année 2019, pour l'année 2020 et pour l'année 2021 ;

POUR CES MOTIFS,

202202-039

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE les membres du conseil autorisent la directrice générale et greffière-trésorière à prendre les informations nécessaires relativement à ce dossier ainsi qu'à engager les procédures de vente pour taxes s'il y a non-paiement de la part du propriétaire dans les délais demandés.

Adoptée

VENTE POUR TAXES – MANDATER UN REPRÉSENTANT

202202-040

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE le conseiller Richard Viau, soit mandaté pour miser lors de la vente pour taxes de la propriété situé au 1626, rue Principale à Saint-Adrien.

Adoptée

VENTE POUR TAXES – MANDATER UN REPRÉSENTANT

202202-041

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE le conseiller Richard Viau, soit mandaté pour miser lors de la vente pour taxes de la propriété situé au 1364, Rang 4 à Saint-Adrien.

Adoptée

RAPPORTS D'AUDIT PORTANT RESPECTIVEMENT SUR LA TRANSMISSION DU RAPPORT FINANCIER

202202-042

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Pauline

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE les membres du conseil acceptent le dépôt des rapports d'audit portant sur le délai de transmission des rapports financiers.

Adoptée

**PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT POUR LE SENTIER
NOURRICIER AU PARC SERGE-PICARD**

202202-043

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

Que les membres du conseil acceptent la proposition d'aménagement pour le sentier nourricier présenté par Aline Piché au montant de 2 945 \$ pour la phase 1.

Adoptée

**PROCLAMATION DE LA PREMIÈRE JOURNÉE NATIONALE
DE PROMOTION
DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE LE 13 MARS 2022**

Considérant que le 13 mars 2022 est la première *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* ;

Considérant que le 13 mars 2020 – date de la déclaration de l'état d'urgence sanitaire au Québec du fait de la menace grave à la santé de la population que constituait la pandémie de la COVID-19 – représente un moment clé de la prise de conscience par la société québécoise de l'importance de la santé mentale positive et de son soutien continu ;

Considérant que la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience ;

Considérant qu' il a été démontré que par leurs initiatives diverses les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

Considérant que le Mouvement Santé mentale Québec et ses organismes membres lancent le 13 mars 2022 leur **Campagne annuelle de promotion de la santé mentale** sous le thème **CHOISIR, C'EST OUVRIR UNE PORTE** ;

Considérant que le Mouvement Santé mentale Québec offre au cours de la Campagne de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population du Québec et utilisables tout au long de l'année ;

Considérant que dans le contexte de la pandémie, les individus, les organisations et les collectivités ont besoin, plus que jamais, de s'outiller pour favoriser la santé mentale ;

202202-044

**En conséquence, il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin**

QUE les membres du conseil de la Municipalité de *Saint-Adrien* proclament la *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* et invite toutes et tous les citoyens et citoyennes ainsi que toutes les organisations et institutions de votre municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CHOISIR, C'EST OUVRIR UNE PORTE**.

Adoptée

DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE – RAVIR

La demande de RAVIR a été refusée. Ils devront compléter un formulaire d'appel de projets culture.

DEMANDE DE SUBVENTION DISCRÉTIONNAIRE

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de faire du creusage de fossés et du rechargement sur le chemin Saint-Rémi ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts pour exécuter ces travaux sont évalués à plus de 25 000 \$;

202202-045

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien envoie une demande de subvention auprès du Député André Bachand à même son enveloppe discrétionnaire pour exécuter les travaux mentionnés ci-haut.

Adoptée

CHLORURE DE CALCIUM LIQUIDE

202202-046

Il est proposé par le conseiller Onil Giguère appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme envoie une demande de soumission par invitation pour de la chlorure de calcium liquide, soit 82 000 litres.

QUE le coût d'épandage soit indiqué en plus du coût du matériel dans chacune des soumissions demandées ainsi que les possibilités de modifier la date de l'épandage dépendamment de la température.

QUE les soumissions soient ouvertes à la session ordinaire du lundi 4 avril prochain. La municipalité se réserve le droit de n'accepter, ni la plus basse ni aucune des soumissions.

Adoptée

VOIRIE

Il n'y a rien de spécial à signaler en voirie.

DEMANDE DE FINANCEMENT TEMPORAIRE

202202-047

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien envoie une demande à la Caisse Desjardins des Sources pour faire un emprunt temporaire de 150 000 \$ pour payer les travaux subventionnés dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS – EBI) ainsi qu'au Fonds de vitalisation (3 projets).

QUE le maire, Pierre Therrien et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme soient autorisés à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

DEMANDE DE PARTICIPATION DE L'ÉCOLE SECONDAIRE L'ESCALE

202202-048

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Isabelle Harmegnies

QUE la Municipalité de Saint-Adrien participe financièrement pour un montant de 100 \$ au Gala Méritas qui aura lieu en juin prochain.

Adoptée

RENCONTRE – STRATÉGIE GLOBALE D'ATTRACTIVITÉ

Une rencontre est prévue le 24 mars prochain à 19 h.

DEMANDE DE DOMINIQUE DESJARDINS ET GAÉTAN MARCOUX

202202-049

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE les membres du conseil refusent d'accorder une dérogation provisoire en attendant que les nouveaux règlements soient adoptés.

QUE la demande soit remise à l'officier municipal pour analyse et recommandation.

Adoptée

DEMANDES DE JEAN-PIERRE CHAPLEAU

Monsieur Chapleau aimerait que les élus s'inscrivent au forum PDCN qui aura lieu les 10, 17 et 24 février à 19 h par visioconférence. Les conseillers Richard Viau et Francis Picard y assisteront.

Monsieur Chapleau informe les membres du conseil qu'une formation en Communication bienveillante sera offerte par Spiralis vers la fin avril. Une subvention couvrira presque l'entièreté des frais de cette formation.

PLACEMENT – ÉCHÉANCE

202202-050

Il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien envoie une demande à la Caisse Desjardins des Sources afin de renouveler le placement garanti lié aux marchés au compte ET-14 (47 796.17 \$) pour une période de 3 ans.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien désire ajouter au placement ET-14 la somme de 60 500 \$ du compte ET-7, pour un placement total de 108 296.17 \$.

QUE le maire, Pierre Therrien et la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soient autorisés à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

ATELIERS - DATE À PRÉVOIR

Un atelier de travail est prévu le 14 février 2020 à 19 h.

APPEL DE PROJETS DE CULTURE POUR SAINT-ADRIEN

202202-051

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien publie sur le site web ainsi que Facebook l'appel de projets de culture pour Saint-Adrien.

QU'un budget de 5 000 \$ soit réservé pour les projets déposés en 2022.

Adoptée

REPRÉSENTANT POUR MOTO AVENTURE

202202-052

Il est proposé par la conseillère Isabelle Harmegnies
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE le conseiller Richard Viau soit nommé représentant dans le dossier Moto Aventure.

Adoptée

DEMANDE PROJET CULTURE LOUISE-ANDRÉE ROBERGE

202202-053

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE madame Louise-Andrée Roberge soit référée à madame Kathleen Bibeau, agente de développement de la MRC des Sources relativement à sa demande de projet culture.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien émettra une lettre d'appui conditionnellement à la conformité des critères de la MRC des Sources.
Adoptée

PROJET 1606 - BEAM

Un suivi sera fait dans le dossier lors d'une prochaine séance.

PROJET DU PARC-ÉCOLE

Considérant que la MRC des Sources a octroyé les sommes de 50 000 \$ du fonds de vitalisation FRR volet 4 pour l'amélioration des milieux de vie et de 13 000 \$ des fonds locaux FRR volet 2 pour le projet du parc-école de Notre-Dame-de-Lourdes ;

Considérant que le protocole d'entente de ces deux sommes statu que ces sommes ne peuvent dépasser 25% et 6.5% respectivement ;

Considérant que l'école Notre-Dames-de-Lourdes a fait des demandes pour deux sommes importantes, soit le PSISRSES pour 71 185,96 \$ et la mesure 50530 du Ministère de l'éducation pour 50 000 \$ pour lesquelles les réponses ne sont attendus qu'au début de l'été ;

Considérant que l'école Notre-Dames-de-Lourdes désire effectuer des travaux par zone même si le budget total de 200 000 \$ n'est pas atteint cette année ;

POUR CES MOTIFS,

202202-054

Il est proposé par la conseillère Isabelle Harmegnies appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE la Municipalité de Saint-Adrien appuie la demande de l'école Notre-Dame-de-Lourdes afin de modifier les pourcentages maximaux de contributions à 65.5% et 17% respectivement pour les Fonds de vitalisation et FRR volet 2.

Adoptée

PROJET FAIT DANSER TON VILLAGE

202202-055

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate Emilie Windsor pour préparer une demande aux Fonds de vitalisation pour l'attractivité d'une valeur de 19 500 \$ pour le projet Faire danser Saint-Adrien d'une valeur total de 22 599 \$.

Adoptée

BORNE DE RECHARGE DE VÉLO ÉLECTRIQUE

Considérant que le regroupement de Cœurs villageois déposera une demande d'aide financière groupée pour l'achat de vélovoutes et de bornes de recharges désirées en fonction du nombre de municipalités participantes ;

Considérant que la Municipalité de Saint-Adrien désire se joindre au présent projet pour la demande d'aide financière ;

202202-056

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE la Municipalité de Saint-Adrien démontre sa volonté d'aller de l'avant dans le projet de circuit de vélo électrique et d'achat d'un vélovoûte et de bornes de recharge, conditionnellement à l'obtention d'une aide financière.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à investir une portion des coûts pour un maximum de 10 000 \$.

Adoptée

PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

202202-057

Il est proposé par la conseillère Isabelle Harmegnies appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien contribue financièrement avec un montant de 200 \$ à la persévérance scolaire.

Adoptée

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

202202-058

Le conseiller Claude Dupont propose que la session soit close à 21 h.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

"Je, Pierre Therrien, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal".*

