

Province de Québec
MRC des Maskoutains
Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton tenue le
lundi le 01 octobre 2018 à 20H00 à l'hôtel de ville sis au 960 Chemin Milton à Saint-
Valérien-de-Milton sous la présidence de

Monsieur Daniel Paquette
Maire
Et à laquelle sont présents

Monsieur Luc Tétreault
Monsieur Rémi Tétreault

Monsieur Serge Ménard
Monsieur Jean-Guy Jacques

Tous membres du Conseil formant quorum sous la présidence de monsieur le Maire.
Mesdames Huguette Benoit et Sophie Côté ont motivé leur absence.
Monsieur Robert Leclerc, directeur général, est aussi présent.

ORDRE DU JOUR

Monsieur le Maire, Daniel Paquette, invite l'assemblée à se recueillir quelques
instants.

La séance de conseil est enregistrée pour des fins de prises de notes.

- 1- Adoption de l'ordre du jour**
- 2- Adoption des procès-verbaux**
 - 2.1 Adoption du procès-verbal de la session ordinaire du 10 septembre 2018.
- 3- Administration financière**
 - 3.1 Comptes à payer.
- 4- Administration générale**
 - 4.1 Annulation d'un compte à recevoir.
 - 4.2 Divers ajouts aux bâtiments municipaux.
 - 4.3 Taxe d'opération pour assainissement des eaux pour le CPE.
 - 4.4 Activité de la députée de Saint-Hyacinthe-Bagot à Ottawa.
- 5- Sécurité publique et sécurité civile**
 - 5.1 Achat d'un téléviseur pour l'affichage de survie-mobile.
 - 5.2 Achat d'outils à batterie.
 - 5.3 Achat d'un refroidisseur à eau.
 - 5.4 Formation Matières Dangereuses avec Opération (MDO).
 - 5.5 Formations admissibles au programme d'aide financière du ministère de la Sécurité Publique.
 - 5.6 Démission de monsieur Hugo Bienvenue à titre de responsable du service de premiers répondants.
- 6- Transport routier**
 - 6.1 Demande de monsieur Jean-Claude Côté.
 - 6.2 Demande de soumission pour l'achat de sel à déglacer.
 - 6.3 Soumission réfection du pont avant de l'excavatrice.

- 6.4 Travaux de pavage rue Saint-Pierre et intersection des rangs Petit 10 et 10^e rang.
- 6.5 Club de motoneige ASAN Inc. (traverses de routes municipales).
- 6.6 Demande de madame Martine Guinois et monsieur Éric Servais.

7- Hygiène du milieu

- 7.1 Nettoyage de la station de pompage.

8- Urbanisme et gestion du territoire, comité consultatif d'urbanisme (CCU)

- 8.1 Demande en faveur de monsieur Mathieu Deslandes du 229 à 243, Petit 11^e rang à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.
- 8.2 Adoption du projet de règlement 2018-147 relativement au Plan d'urbanisme et ses annexes.
- 8.3 Adoption du projet de règlement 2018-148 relativement au règlement de zonage et ses annexes.
- 8.4 Adoption du projet de règlement 2018-149 relativement au règlement de construction.
- 8.5 Adoption du projet de règlement 2018-150 relativement au règlement de lotissement.
- 8.6 Adoption du projet de règlement 2018-151 relativement au règlement des conditions d'émission de permis de construction.
- 8.7 Adoption du projet de règlement 2018-152 relativement au règlement de permis et certificats.
- 8.8 Assemblée publique de consultation pour les règlements 2018-147 à 2018-152.

9- Loisir, centre récréatif, parc, terrain de jeux et patinoire, centre communautaire et bibliothèque

- 9.1 Offre de services pour les décorations de Noël.
- 9.2 Dépôt d'une lettre de remerciements de la Fabrique de St-Valérien.

10- Avis de motion

Aucun item.

11- Règlement(s) – Adoption avec ou sans dispense de lecture

- 11.1 Adoption du règlement portant le numéro 2018-153 établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

12- Période de questions

13- Levée de l'assemblée

1- Adoption de l'ordre du jour

Résolution 249-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Rémi Tétrault et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Que ce conseil et chaque membre présent qui le compose acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance, considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués (ou ont été rendus disponibles) au délai prévu à l'article 148 du Code municipal.

2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 septembre 2018

Résolution 250-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les délibérations de la séance ordinaire du 10 septembre 2018 telles que rédigées.

ADMINISTRATION FINANCIÈRE

3.1 Comptes à payer

Résolution 251-10-2018

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les salaires payés au montant de 30,643.24\$, les comptes payés au montant de 29,453.80\$ et autorise les paiements des comptes à payer présentés ce 01 octobre 2018 au montant de 65,488.80\$, le tout avec dispense de lecture de la liste, une copie ayant été distribuée à chacun de ses membres avant la tenue des présentes et tous déclarent en avoir pris connaissance.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

4.1 Annulation d'un compte à recevoir

Considérant qu'une demande de confirmation de taxes a été soumise par Me Charles Guillotte, notaire, le 03 octobre 2016 et que la facturation s'en suivie la même date;

Considérant que Me Charles Guillotte n'a pas payé encore cette facturation;

Résolution 252-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers de demander aux vérificateurs d'annuler la facture CRF1600300 au montant 6.09\$ et de ne plus donner dorénavant d'informations à Me Charles Guillotte à moins qu'il ne paie les frais en premier.

4.2 Divers ajouts aux bâtiments municipaux

Considérant que la firme Alarme Procom inc. a effectué une inspection des bâtiments municipaux et qu'elle a décrite diverses corrections à installer;

Considérant que les élus prennent connaissance de la liste des travaux à effectuer :

Résolution 253-10-2018

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser les travaux à effectuer selon la liste au montant approximatif de 675.00\$, taxes en sus.

4.3 Activité de la députée de Saint-Hyacinthe-Bagot à Ottawa

Résolution 254-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le maire monsieur Daniel Paquette et madame Sophie Côté à participer à l'activité organisée par madame Brigitte Sansoucy à Ottawa les 18 et 19 octobre prochain afin de connaître les programmes fédéraux pour la municipalité et de défrayer les frais de transport, hébergement et repas.

5- SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SÉCURITÉ CIVILE

Monsieur Rémi Tétreault étant pompier se retire de la table des délibérations.

5.1 Achat d'un téléviseur pour l'affichage de survie-mobile

Considérant que suite à des travaux à la caserne le téléviseur qui supporte Survie-Mobile a été endommagé et n'est plus utilisable;

Résolution 255-10-2018

En conséquence, il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'achat d'un autre téléviseur pour l'affichage de Survie-Mobile en caserne. Le coût est d'environ 600\$, plus les taxes applicables.

5.2 Achat d'outils à batterie

Considérant qu'il a lieu de procéder à l'achat d'outils à batterie pour le Service de sécurité incendie et premiers répondants;

Considérant que ces achats étaient prévus dans le budget 2018 (03-310-22-725-09 – immobilisation);

Résolution 256-10-2018

En conséquence, il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'achat d'outils à batterie pour un montant d'environ 2,580\$, plus les taxes applicables.

5.3 Achat d'un refroidisseur à eau

Considérant que l'eau de la caserne est impropre à la consommation;

Considérant qu'avec la présence d'un pompier plusieurs heures semaines ainsi que les activités qui s'y déroulent (formation, entretien des équipements, pratique);

Considérant les coûts reliés à l'achat de bouteilles d'eau individuelles et la pollution que celles-ci occasionnent;

Résolution 257-10-2018

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'achat d'un refroidisseur à eau au coût d'environ 200\$, plus taxes applicables. L'achat de bouteilles d'eau individuelles restera nécessaire pour les interventions uniquement.

5.4 Formation Matières Dangereuse avec Opération (MDO)

Considérant qu'il y a lieu d'offrir aux pompiers qui ne la possèdent pas la formation Matières dangereuses avec opération;

Considérant que cette formation ouvre l'accès à d'autres formations et est maintenant incluse dans la formation « Pompier 1, édition 2008 »;

Considérant qu'il reste des montants disponibles dans le budget formation du Service de sécurité incendie 02-220-00-454-04;

Résolution 258-10-2018

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'inscription d'un maximum de 4 candidats à la formation MDO. Le coût est estimé à 1,300\$ par candidat pour un montant d'environ 4,582.60\$, plus taxes applicables. Les frais de déplacement seront remboursés selon la réglementation en vigueur.

5.5 Formations admissibles au programme d'aide financière du ministère de la Sécurité Publique

Résolution 259-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers que les formations suivantes, admissibles au programme d'aide financière du ministère de la Sécurité Publique, soient prévues pour l'année 2019 : 3 formations « Pompier1 », 1 formation désincarcération, 2 formations ONU.

5.6 Démission de monsieur Hugo Bienvenue à titre de responsable du service de premiers répondants

Les élus prennent connaissance de lettre de démission de monsieur Hugo Bienvenue à titre de responsable du service des premiers répondants après 20 ans de services. Monsieur Hugo Bienvenue stipule qu'il demeure pompier et premier répondant.

Le conseil municipal remercie monsieur Bienvenue pour toutes ces années de services à titre de responsable des premiers répondants.

Monsieur Rémi Tétreault réitère la table des délibérations.

6- TRANSPORT ROUTIER

6.1 Demande de monsieur Jean-Claude Côté

Les élus prennent connaissance de la demande de monsieur Jean-Claude Côté à l'effet d'avoir de l'asphalte sur une longueur d'environ 53 pieds;

Résolution 260-10-2018

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers de remettre le tout à plus tard lors des travaux de réfection de la rue Hôtel de Ville.

6.2 Demande de soumission pour l'achat de sel à déglacer

Résolution 261-10-2018

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers de demander des soumissions à la tonne par voie d'invitation écrite pour l'acquisition de sel à déglacer le tout mélangé avec de la pierre.

6.3 Soumission réfection du pont avant de l'excavatrice

Considérant que l'excavatrice a subi des réparations de la conduite et des axes de fusées avant;

Considérant qu'il faut réparer le pont avant;

Considérant l'offre de services de ACE Services Mécaniques;

Résolution 262-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de services # 200052 de ACE Services Mécaniques pour effectuer cette réparation au montant de 3,800.19\$, taxes incluses.

6.4 Travaux de pavage rue Saint-Pierre et intersection des rangs Petit 10 et 10^e rang

Cet item est remis à une séance ultérieure.

6.5 Club de motoneige ASAN Inc. (traverses de routes municipales)

Considérant que le Club de Motoneige ASAN inc. opère une de sentier de motoneige qui traverse diverses routes:

- Entre le 339 petit 11^e rang et l'intersection du Petit 10^e rang;
- Entre le 316 et le 357, 10^e rang;
- Près du 518 rang de l'Égypte;
- Près du 541 rang de l'Égypte;
- Entre le 355 et le 6^e rang;
- 10^e rang au côté de la rivière;
- Entre le 242 et 285 chemin Saint-Dominique;
- Au coin du rang de l'Égypte et du chemin Bernier jusqu'à la limite de la municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton;

Résolution 263-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'informer le Club ASAN inc. que la municipalité installera la signalisation nécessaire afin d'aviser les automobilistes qu'il y a des traverses à ces endroits.

6.6 Demande de madame Martine Guinois et monsieur Éric Servais

Considérant que madame Martine Guinois et monsieur Éric Servais sont propriétaires de l'immeuble sis au 1171 Terrasse Bellevue;

Considérant que ces propriétaires souhaitent que leur fosse septique soit vidangée;

Considérant que des travaux de remplacement d'un ponceau transversal ont été réalisés dans le cours d'eau du Village;

Considérant qu'il n'est pas possible, pour l'instant, de déterminer la conformité des travaux et que l'on attend la position du service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains;

Résolution 264-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers de demander au service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains de faire pression auprès de la firme d'ingénieur Consumaj afin que

ces derniers émettent un certificat de conformité déclarant que les camions lourds peuvent traverser le ponceau sans danger. Considérant que les travaux ont été effectués au privé, la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton ne se tient pas responsable de tout accident, incident puisque c'est dans un chemin privé.

7- HYGIÈNE DU MILIEU

7.1 Nettoyage de la station de pompage

Considérant que la station de pompage Milton doit être nettoyée;

Résolution 265-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater la firme Enviro5 afin de procéder au nettoyage de la station de pompage Milton selon l'offre de services S127 de l'entreprise Enviro5 et de transférer l'eau et les boues aux étangs, le tout pour la somme de 1,701.63, taxes incluses.

8- URBANISME ET GESTION DU TERRITOIRE, COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

8.1 Demande en faveur de monsieur Mathieu Deslandes du 229 à 243, Petit 11^e rang à la Commission de protection du territoire agricole du Québec

Considérant que monsieur Mathieu Deslandes demande une autorisation de morceler une partie du lot 3 556 657 du cadastre du Québec afin de procéder à une vente d'une partie de ce lot sur laquelle est érigées une résidence secondaire portant le numéro civique 229, Petit 11^e rang, dans la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton;

Considérant que cette résidence a été construite en vertu de l'article 40 de la Loi selon la déclaration portée au dossier numéro 237255;

Considérant qu'il existe également, sur le lot 3 556 657, une résidence principale bénéficiant de droits acquis en vertu des articles 101 et 103 de la Loi et portant le numéro civique 2434, Petit 11^e rang, dans la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton;

Considérant la localisation de la résidence principale et que celle-ci est desservie par un puits en commun avec les bâtiments agricoles situés à proximité, il serait moins nuisible pour l'agriculture de séparer la résidence secondaire de la terre en respectant les normes de lotissement de la municipalité tout en empiétant au minimum sur le champ en culture;

Considérant que cette demande d'aliénation et de lotissement est conforme au règlement d'urbanisme de la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton;

Résolution 266-10-2018

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le préambule fasse partie de la présente résolution;

Que le conseil de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton appuie la demande d'aliénation et de lotissement auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec présentée par monsieur Mathieu Deslandes concernant le lot 3 556 657 du cadastre du Québec.

8.2 Adoption du projet de règlement 2018-147 relativement au Plan d'urbanisme et ses annexes

Conformément à l'article 109.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 267-10-2018

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-147 relativement au plan d'urbanisme et ses annexes.

Que copie du projet de règlement 2018-147 soit transmise aux municipalités dont le territoire est contigu, à la MRC des Maskoutains et à la commission scolaire dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans celui de la municipalité.

8.3 Adoption du projet de règlement 2018-148 relativement au règlement de zonage et ses annexes

Conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 268-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-148 relativement au règlement de zonage et ses annexes.

Que copie du projet de règlement 2018-148 soit transmise à la MRC des Maskoutains.

8.4 Adoption du projet de règlement 2018-149 relativement au règlement de construction

Conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 269-10-2018

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-149 relativement au règlement de construction.

Que copie du projet de règlement 2018-149 soit transmise à la MRC des Maskoutains.

8.5 Adoption du projet de règlement 2018-150 relativement au règlement de lotissement

Conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 270-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-150 relativement au règlement de lotissement.

Que copie du projet de règlement 2018-150 soit transmise à la MRC des Maskoutains.

8.6 Adoption du projet de règlement 2018-151 relativement au règlement des conditions d'émission de permis de construction

Conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 271-10-2018

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-151 relativement au règlement des conditions d'émission de permis de construction.
Que copie du projet de règlement 2018-151 soit transmise à la MRC des Maskoutains.

8.7 Adoption du projet de règlement 2018-152 relativement au règlement de permis et certificats

Conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Résolution 272-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le premier projet de règlement 2018-152 relativement au règlement permis et certificats.
Que copie du projet de règlement 2018-152 soit transmise à la MRC des Maskoutains.

8.8 Assemblée publique de consultation pour les règlements 2018-147 à 2018-152

Conformément aux articles 109.2 et 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Résolution 273-10-2018

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillers de tenir des assemblées publiques de consultation le 05 novembre 2018 à 19H00 concernant les règlements :

2018-147 : Plan d'urbanisme et ses annexes;

2018-148 : Zonage et ses annexes;

2018-149 : Construction;

2018-150 : Lotissement;

2018-151 : Conditions d'émission de permis de construction;

2018-152 : Permis et certificats.

Et de déléguer le maire à titre président de l'assemblée de consultation publique.

9- LOISIR, CENTRE RÉCRÉATIF, PARC, TERRAIN DE JEUX ET PATINOIRE, CENTRE COMMUNAUTAIRE ET BIBLIOTHÈQUE

9.1 Offre de services pour les décorations de Noël

Les élus prennent connaissance de l'offre de services de madame Marie Rollande Tyna Lévesque pour effectuer les décorations de Noël dans les bâtiments municipaux;

Considérant que madame Sandra Galant effectue les décorations de Noël depuis plusieurs années;

Considérant que madame Sandra Gallant est employée de la municipalité;

Résolution 274-10-2018

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater madame Sandra Gallant pour effectuer les décorations selon son taux horaire à titre d'employé de la municipalité.

9.2 Dépôt d'une lettre de remerciements de la Fabrique de St-Valérien

La lettre de remerciement de la Fabrique concernant la collaboration de la municipalité lors de la Fête Fraternelle et Familiale du 09 septembre dernier est déposée.

10- AVIS DE MOTION

Aucun item.

11- RÈGLEMENT(S) – ADOPTION AVEC OU SANS DISPENSE DE LECTURE

PROVINCE DE QUÉBEC MRC LES MASKOUTAINS MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN-DE-MILTON

Règlement 2018-153 établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux modifiant le règlement 2016-122

Attendu que la Municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

Attendu que la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

Attendu que cette loi modifie la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et nécessite que la Municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur Luc Tétreault ;

Attendu que madame Sophie Côté a présenté le projet de règlement lors de la séance du 10 septembre 2018 ;

Attendu qu'un avis public a été publié le 13 septembre 2018 résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté ;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

Attendu qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent

règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du *Code Municipal* ;

Attendu que 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.

Résolution 275-10-2018

En conséquence, il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et de conseillers présents que le présent règlement soit adopté et qu'il y soit décrété ce qui suit :

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-Valérien-de-Milton est établi comme suit :

LES PRINCIPES GENERAUX

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.

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

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.

INTERPRETATION

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 :

avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;

conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

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.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé et pompier de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton.

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 GENERALES

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 (LRQ, 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 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.

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 le 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 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.

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.

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 le directeur général et secrétaire-trésorier.

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 été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

Un fonctionnaire ou employé responsable 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, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à la règle⁷ (sanctions) du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

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.

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.

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

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

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

LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du Conseil de la Municipalité 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 CONTROLE

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, 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 général 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.

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

Une copie du Règlement établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton est remis à chaque employé de la Municipalité dans les jours qui suivent son adoption, sa modification ou lors de l'arrivée d'un nouvel employé. L'employé doit attester en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le directeur général doit remettre au Maire l'attestation que tous les employés ont reçu copie du présent règlement.

Une copie de cette attestation est également versée au dossier de chaque employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code de d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Saint-Valérien-de-Milton, ce premier octobre 2018

Daniel Paquette
Maire

Robert Leclerc
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion :	10	septembre 2018
Dépôt du projet :	10	septembre 2018
Avis public de présentation :	11	septembre 2018
Adoption du règlement :	01	octobre 2018
Avis public :	02	octobre 2018
Entrée en vigueur :	02	octobre 2018

12 PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne sera inscrit au procès-verbal de cette session.

13 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE OU AJOURNEMENT

Résolution 276-10-2018

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillers de lever l'assemblée à 20H25 .

Daniel Paquette
Maire

Robert Leclerc
Directeur général et secrétaire-trésorier

Certificat de crédits suffisants

Je, soussigné, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie que la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton dispose des fonds nécessaires au paiement des dépenses et affectation(s) suivant la(les) décision(s) prises par le Conseil dans le(les) différent(s) extrait(s) et résolution(s) du présent procès-verbal, avec transfert(s) budgétaire(s)

conséquent(s) et aussi sur les excédents de recettes de l'année courante lorsque nécessaire, le tout en vertu du Règlement n° 2018-139.

En foi de quoi, j'émet ce certificat ce premier octobre 2018.

Robert Leclerc
Directeur général et secrétaire-trésorier

Je, Daniel Paquette, maire, ayant présidé cette séance, 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.