

LUNDI 10 SEPTEMBRE 2018

À une séance régulière du Conseil de la Municipalité de St-Rosaire, tenue à 20h00, à l'endroit habituel des séances, sont présents: Harold Poisson maire ainsi que les conseillers suivants : Éric Bergeron, Cynthia St-Pierre, Ghislain Vachon et Marc Lavigne ainsi que Julie Roberge, directrice générale et secrétaire-trésorière.

Le conseiller Jean-Philippe Bouffard et la conseillère Johanne Gagnon sont absents.

Lecture et adoption de l'ordre du jour.

L'ordre du jour de la présente séance a été remis à chacun des membres du Conseil présents. **7690-0918**

Il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Cynthia St-Pierre, d'adopter l'ordre du jour en retirant le point 9 – Demande d'autorisation auprès de la CPTAQ et en laissant ouvertes les *Affaires nouvelles* jusqu'à la fin de la séance.

ADOPTÉE

Adoption du procès-verbal du 13 août 2018.

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 août 2018 a été transmis au maire et aux membres du Conseil.

Il est proposé par Ghislain Vachon, appuyé par Cynthia St-Pierre et résolu unaniment que la secrétaire-trésorière soit dispensée de la lecture du procès-verbal et que celui-ci soit adopté tel que transmis. **7691-0918**

ADOPTÉE

Adoption des comptes.

Sur proposition de Éric Bergeron, appuyée par Ghislain Vachon, il est résolu unaniment d'adopter les comptes du mois d'août 2018 tels que déposés au montant total de 120 151.26 \$.

ADOPTÉE

Je soussignée, Julie Roberge, secrétaire-trésorière, certifie par la présente que la Municipalité de St-Rosaire dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Julie Roberge, secrétaire-trésorière

Rapport de l'inspecteur municipal.

Il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Marc Lavigne et résolu que le rapport de l'inspecteur municipal soit accepté tel que donné. **7693-0918**

ADOPTÉE

Avis de motion et présentation du projet de règlement modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux. **7694-0918**

Avis de motion est donné par monsieur Éric Bergeron que lors d'une prochaine séance du Conseil de la Municipalité de Saint-Rosaire, sera présenté un règlement modifiant le règlement no 154-1016 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Séance tenante, la secrétaire-trésorière présente un projet de ce règlement, dont copie a été remise aux membres du Conseil de la Municipalité de Saint-

Rosaire. Également, copie de ce projet de règlement est annexée au présent avis de motion pour en faire partie intégrante.

PROJET DE RÈGLEMENT : 167-1018

Modifiant le règlement no 154-1016 intitulé : « **Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Rosaire** ».

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

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

Attendu que de nouvelles mesures doivent être prévues au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux afin de respecter l'article 178 de la Loi 155;

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la loi par l'adoption du code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Rosaire;

Attendu que, lors de la séance du 10 septembre 2018, en vertu de l'article 445 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1), un avis de motion a été donné par Éric Bergeron et un projet de règlement a été présenté au Conseil de la Municipalité de Saint-Rosaire;

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu unanimement

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant avec dispense de lecture.

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Rosaire.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Rosaire.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 3.1 Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 3.2 Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3.3 Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.4 Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

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.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Le principe général

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

5.2 Les objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir, notamment :

5.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

5.2.2 Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;

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

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.3 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage de particuliers, 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.

5.3.5 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage respectant les conditions suivantes : 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 5.3.4. doit, lorsque sa valeur excède 200.\$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du

secrétaire-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. Le greffier, secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

5.4.1 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;

5.4.2 Détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.

5.5.1 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.

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

5.5.3 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.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

5.7 Règles d'après-mandat

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. l'inspecteur municipal;
4. le responsable des travaux de voirie;
5. le responsable des chemins en hiver;
6. le coordonnateur en loisir;

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 d'employé de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision 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 du manquement.

- 7.1** Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin de contrat, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.
- 7.2** 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, tel que défini dans la politique de gestion des ressources humaines.
- 7.3** 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.

ARTICLE 8 : INTERDICTIONS

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

ARTICLE 9 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 10 : PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 11 : ABROGATION

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

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Avis de motion donné le 10 septembre 2018

Présentation du projet de règlement, ce 10 septembre 2018

Avis public le 12 septembre 2018

Adopté le : _____

Entrée en vigueur le : _____

Harold Poisson, Maire

Julie Roberge, secrétaire-trésorière

Nomination d'un répondant en matière d'accommodement.

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 1^{er} juillet 2018, de nouvelles dispositions à la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes* (L.R.Q., c. R-26.2.01) (ci-après appelée « *Loi sur la neutralité religieuse* »);

7695-0918

ATTENDU QUE ces modifications font en sorte que les municipalités sont désormais soumises à cette Loi;

ATTENDU QUE, dans ce contexte, la Municipalité de Saint-Rosaire doit nommer, en vertu de l'article 17 de la *Loi sur la neutralité religieuse*, un répondant en matière d'accommodement au sein de son personnel;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Cynthia St-Pierre, appuyée par Marc Lavigne, il est résolu par le Conseil de la Municipalité de St-Rosaire :

QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière soit désignée répondante en matière d'accommodement en vertu de l'article 17 de la *Loi sur la neutralité religieuse*.

ADOPTÉE

Refinancement d'un montant de 81 400 \$ relatif à l'emprunt 139-0413

ATTENDU QU'à la suite d'une demande de soumissions sur invitation pour le financement d'un montant de 81 400 \$, solde à refinancer relatif à un emprunt pour les installations sanitaires du centre Multifonctionnel et du CPE, la municipalité a reçu les offres suivantes :

7696-0918

Soumissionnaires	Terme	Taux d'intérêt
Caisse Desjardins des Bois-Francs	5 ans	5.14 %
CIBC	5 ans	3.75 %

ATTENDU QUE la soumission la plus basse provenant de la CIBC s'est avérée conforme aux exigences de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ghislain Vachon, appuyé par Cynthia St-Pierre et résolu que le conseil municipal contracte le prêt de 81 400 \$ pour un terme de 5 ans auprès de la CIBC et que la directrice générale et secrétaire-trésorière soit autorisée à signer le contrat de financement.

ADOPTÉE

Constat d'infractions – transfert du dossier matricule 1710-94-2565 à la Cour municipale.

7697-0918

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu des plaintes provenant de plusieurs citoyens à l'effet que deux chiens appartenant au même propriétaire troublent la paix dans un quartier résidentiel de Saint-Rosaire;

CONSIDÉRANT qu'un avis verbal et 2 avis par courrier recommandé ont été transmis au propriétaire des chiens au cours des 3 derniers mois;

CONSIDÉRANT que la municipalité continue de recevoir des plaintes des résidents du secteur, relatif aux aboiements fréquents des deux chiens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Marc Lavigne et résolu que l'inspecteur municipal soit autorisé à transmettre ce dossier portant le matricule 1710-94-2565 à la Cour municipale afin de faire respecter le règlement concernant les animaux.

ADOPTÉE

Mandat d'étude écologique sur le lot 5 613 508.

7698-0918

Il est proposé par Ghislain Vachon, appuyée par Éric Bergeron et résolu d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à donner le mandat à Service EXP pour la réalisation d'une étude environnementale sur le lot 5 613 508. Et **QUE** la dépense soit prise à même le surplus non affecté.

ADOPTÉE

Achat de sel, sable et d'abrasif pour chemins d'hiver.

7699-0918

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Rosaire doit acheter du sable pour l'entretien de son réseau routier pour la saison hivernale 2018-2019;

ATTENDU que nous avons reçu les soumissions avec les prix suivants :

Nom des soumissionnaires	description	Quantité	Prix avant taxes
La sablière de Warwick Ltée	Sable + 5% de sel	700 tonnes	24.65 \$/t.m.
Le Sel Warwick Inc.	Sel à glace	300 tonnes	83 \$/un.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Rochefort, appuyé par Éric Bergeron et résolu à l'unanimité d'autoriser l'achat d'environ 700 tonnes de sable et d'environ 300 tonnes de sel à glace pour l'entretien du réseau routier hivernal 2018-2019.

ADOPTÉE

Achat de radios mobiles pour les camions de déneigement.

7700-0918

ATTENDU que les camionneurs ont besoin de communiquer entre eux ainsi qu'avec l'opérateur de la rétrocaveuse pendant les heures de déneigement;

ATTENDU qu'il est interdit d'utiliser les cellulaires sur la route;

ATTENDU que des soumissions ont été demandés auprès de Groupe CLR;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Ghislain Vachon et résolu d'autoriser l'achat et l'installation de trois radios mobiles Kenwood afficheur numérique, VHF mode analogique et numérique incluant support, microphone, antenne, fixture et programmation pour un montant de 1944\$ plus taxes auprès de la compagnie Groupe CLR. Et QUE la dépense soit pris à même le solde disponible au règlement d'emprunt « équipements de voirie ».

ADOPTÉE

Achat d'armoires de rangement pour la Fadoq et l'Afféas.

7701-0918

ATTENDU que les organismes de la Fadoq et l'Afféas St-Rosaire déménagent au Pavillon FormTech;

ATTENDU qu'il manque de rangement pour ces organismes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Éric Bergeron et résolu d'autoriser l'achat auprès de Claurivan Inc. de 2 armoires de rangement avec serrures et installation comprise pour un montant de 1610\$ plus taxes.

ADOPTÉE

Demande de commandite par Moto-Club Bois-Francis inc.

7702-0918

Il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Marc Lavigne et résolu qu'une commandite de 100\$ dollars soit remise à l'organisme Moto Club Bois-Francis Inc. pour une publicité d'un tiers de page dans leur livre des commandites version 2018-2019.

ADOPTÉE

Demande de subventions résidentielles.

7703-0918

Il est proposé par Marc Lavigne, appuyé par Éric Bergeron et résolu de verser un montant de 12 628.35\$ au Développement Économique St-Rosaire Inc. afin de permettre la remise de subventions résidentielles des montants suivants :

Montant	Propriétaire	Adresse	Versement	Programme
7000.00 \$	Mme Cassandra Tourigny	42, rue Lafrenière	1 seul versement	volet 1
1229.41 \$	Mme Josée Laperrière et M. Éric Plourde	33, rue Poirier	dernier versement	volet 2
1662.57 \$	M. Frédéric Bergeron	168, Grande-Ligne	2 ^e versement	volet 2
2736.37 \$	M. Sunny Desrochers	154, Grande-Ligne	2 ^e versement	volet 2

ADOPTÉE

Autoriser Jean-Philippe Bouffard à organiser une activité d'Halloween.

7704-0918

Il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Ghislain Vachon et résolu d'autoriser le conseiller Jean-Philippe Bouffard à organiser une activité d'Halloween samedi le 27 octobre 2018 et d'autoriser un budget de 2995 \$.

ADOPTÉE

Levée de l'assemblée par Éric Bergeron, appuyé par Marc Lavigne à 20h39.

7705-0918

ADOPTÉE

Harold Poisson, Maire

Julie Roberge, directrice générale et secrétaire-trésorière