

LUNDI 1^{er} OCTOBRE 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, Jean-Philippe Bouffard, Johanne Gagnon, Ghislain Vachon et Marc Lavigne ainsi que Julie Roberge, directrice générale et secrétaire-trésorière.

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. **7706-1018**

Il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Johanne Gagnon, d'adopter l'ordre du jour en laissant ouvertes les *Affaires nouvelles* jusqu'à la fin de la séance.

ADOPTÉE

Adoption du procès-verbal du 10 septembre 2018.

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 septembre 2018 a été transmis au maire et aux membres du Conseil. **7707-1018**

Il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Ghislain Vachon et résolu unanimement que la secrétaire-trésorière soit dispensée de la lecture du procès-verbal et que celui-ci soit adopté tel que transmis.

ADOPTÉE

Adoption des comptes.

Sur proposition de Jean-Philippe Bouffard, appuyée par Éric Bergeron, il est résolu unanimement d'adopter les comptes du mois de septembre 2018 tels que déposés au montant total de 265 027.14\$. **7708-1018**

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 Johanne Gagnon et résolu que le rapport de l'inspecteur municipal soit accepté tel que donné. **7709-1018**

ADOPTÉE

Nomination du maire-suppléant (novembre 2018 à avril 2019).

Il est proposé par Jean-Philippe Bouffard, appuyé par Ghislain Vachon et résolu à l'unanimité que la conseillère Cynthia St-Pierre soit nommée maire-suppléante pour une période de six mois soit de novembre 2018 à avril 2019 inclusivement. **7710-1018**

ADOPTÉE

Adoption du 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 ». **7711-1018**

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 Cynthia St-Pierre, appuyé par Johanne Gagnon 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;

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 DEONTOLOGIE

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 le 1^{er} octobre 2018

Entrée en vigueur le : 3 octobre 2018

Harold Poisson, Maire

Julie Roberge, secrétaire-trésorière

Poste d'administrateur au Conseil jeunesse de la MRC d'Arthabaska.

7712-1018

Considérant que la MRC d'Arthabaska a convenu de mettre en place un conseil jeunesse composé de jeunes âgés entre 14 et 18 ans sur son territoire;

Considérant que chacune des municipalités de la MRC est invitée à élire un jeune ou une jeune représentante pour la représenter pour la période d'octobre 2018 à juin 2019;

Considérant que la municipalité de Saint-Rosaire a reçu 2 candidatures, dont une qui n'a pas l'âge requis;

Considérant que la représentante jeunesse de la municipalité deviendra ainsi porte-parole des jeunes sur son territoire et qu'occasionnellement, le conseil municipal l'invitera à venir présenter l'avancement des travaux du Conseil jeunesse de la MRC;

Il est proposé par Éric Bergeron, appuyé de Jean-Philippe Bouffard, que la municipalité de Saint-Rosaire nomme Mlle Emmy Larroza à titre de déléguée jeunesse avec le mandat de siéger sur le Conseil jeunesse de la MRC d'Arthabaska et de contribuer aux travaux de ce comité dans l'intérêt de l'ensemble de nos jeunes citoyens et citoyennes et ce pour la période allant d'octobre 2018 à juin 2019.

ADOPTÉE

Dépôt du rapport annuel sur la gestion de l'eau potable.

7713-1018

ATTENDU que dans le cadre de la Stratégie de l'eau potable, la Municipalité doit présenter un rapport annuel de la gestion de l'eau potable;

En conséquence, le rapport annuel de la gestion de l'eau pour l'année 2017 a été produit et déposé au Conseil.

Avis de motion et présentation du projet de règlement modifiant le règlement 64-1298 intitulé : « Règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics ».

7714-1018

Avis de motion est donné par madame Johanne Gagnon que lors d'une prochaine séance du Conseil de la Municipalité de Saint-Rosaire, sera présenté pour adoption un règlement modifiant le règlement no 64-1298 intitulé « règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics ».

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.

Soumission pour remplacement d'un pont à la Petite-Manic.

ATTENDU QUE des travaux de remplacement d'un pont à la Petite-Manic sont nécessaires;

7715-1018

ATTENDU QUE des soumissions pour le remplacement d'un tuyau 42 pouces et d'une glissière semi-rigide ont été demandés;

Nom des soumissionnaires	description	Prix avant taxes
Centre du Ponceau Courval inc.	Tuyau 42 pouces	4836.00\$
Renoflex inc.	Glissière semi-rigide usagée	2850.00\$
Renoflex inc.	Glissière semi-rigide neuve	3500.00\$
Les Glissières Desbiens inc.	Glissière semi-rigide neuve	4857.30\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Marc Lavigne et résolu de procéder à l'achat d'un tuyau 42 pouces du Centre de ponceau Courval au montant de 4836 \$ et d'une glissière semi-rigide usagée de Renoflex inc. au montant de 2850 \$ plus taxes.

ADOPTÉE

Embauche des employés sur l'entretien de chemins en hiver.

7716-1018

Il est proposé par Éric Bergeron, appuyé par Ghislain Vachon et résolu que l'on engage le personnel manquant pour l'entretien de chemins en hiver, soit M. Carl Morissette se joignant à l'équipe en place, soit à Mme Julie Larochelle, M. Marcel Larochelle, M. Michel Tanguay et M. Steve Desharnais.

ADOPTÉE

Sécurité civile -demande d'aide financière volet 1– préparation aux sinistres.

7717-1018

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres; Il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Jean-Philippe Bouffard et résolu :

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4500 \$, dans le cadre du **Volet 1** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 8,400 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$;

Que la municipalité autorise Julie Roberge, directrice générale et secrétaire-trésorière à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

ADOPTÉE

Demande de remboursement du dépôt pour réservation de terrain.

7718-1018

ATTENDU que M. Steve Blais et Mme Josianne Côté avaient versé un dépôt de 500 \$ servant d'acompte pour réserver le terrain vacant au 40, rue Lafrenière;

ATTENDU que M. Blais est militaire et se voit dans l'obligation de demeurer sur la base militaire de Val Cartier pendant un certain temps et en conséquence doit retarder son projet de construction;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Ghislain Vachon, appuyé par Marc Lavigne d'autoriser le remboursement de l'acompte de 500 \$ à M. Steve Blais et Mme Josianne Côté et de mettre un terme à la réservation du terrain vacant au 40, rue Lafrenière.

ADOPTÉE

Nomination du responsable de la patinoire.

7719-1018

Il est proposé par Johanne Gagnon, appuyé par Jean-Philippe Bouffard et résolu à l'unanimité de nommer la conseillère Cynthia St-Pierre à titre de responsable de la patinoire pour la saison 2018-2019.

ADOPTÉE

Poste de coordonnateur/trice aux loisirs.

7720-1018

ATTENDU que la Mme Audrey Aubé quitte son poste de coordonnatrice aux loisirs le 11 octobre 2018 ;

En conséquence, il est proposé par Marc Lavigne, appuyée par Éric Bergeron et résolu d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à embaucher une personne pour remplacer Mme Aubé qui remplaçait déjà Mme Catherine Pouliot pour un congé de maternité jusqu'en juin 2019.

ADOPTÉE

Proclamation de la journée internationale pour l'élimination de la pauvreté.

7721-1018

ATTENDU que La MRC d'Arthabaska et ses 22 municipalités ont choisi d'officialiser leur engagement en proclamant publiquement le 17 octobre 2018 comme Journée internationale de l'élimination de la pauvreté;

ATTENDU que c'est dans un contexte mondial d'augmentation des inégalités sociales que se fête, en 2018, les 70 ans de la Déclaration

universelle des droits de l'homme. La pauvreté touche environ 10 % de la population du Québec et personne n'est à l'abri de tomber dans ses maillons; **ATTENDU** que dans la MRC d'Arthabaska, le taux des familles à faible revenu est de 8 % selon Statistiques Québec. Les municipalités, via leur contribution financière aux organismes communautaires et leur participation à rendre les multiples loisirs accessibles, font déjà de l'excellent travail. La Table de concertation et d'action contre la pauvreté et l'appauvrissement, composée de 19 organismes, remercie les élus pour les efforts qu'ils mettent à amoindrir les effets de la pauvreté et les encourage vivement à continuer dans ce sens.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cynthia St-Pierre, appuyé par Jean-Philippe Bouffard et résolu à l'unanimité que les élus de la Municipalité de Saint-Rosaire tiennent aujourd'hui à réitérer leur intention de continuer à développer des politiques et des programmes qui réduisent les inégalités sociales et mettent de l'avant la lutte à la pauvreté.

ADOPTÉE

Levée de l'assemblée par Éric Bergeron, appuyé par Marc Lavigne à 20h30.

7722-1018

ADOPTÉE

Harold Poisson, Maire

**Julie Roberge, directrice générale et
secrétaire-trésorière**