

SÉANCE ORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2012 À 19:30 HEURES :

À la séance ordinaire tenue le 3 décembre 2012 à la salle municipale, sont présents les conseillers(ères) : Diane Talbot, André Tousignant, Stanley Boucher, Michèle Thériault, Kevin Mackey et Michel Choquette sous la présidence de la mairesse Mme Nathalie Bresse.

Daniel St-Onge, directeur général et secrétaire-trésorier est aussi présent.

Ouverture de la séance ordinaire à 19:30 heures.

Madame la mairesse déclare la séance ouverte.

Madame la mairesse Nathalie Bresse adresse en son nom et tous les membres du conseil municipal, leurs sincères condoléances à la famille Payeur pour les décès de monsieur Gérard Payeur, de son petit-fils Nicolas et de sa sœur Mariette.

2012-12-204 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR :

- 1. Ouverture**
- 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux:**
 - 3.1 Séance ordinaire du 5 novembre 2012
 - 3.2 Séance extraordinaire du 19 novembre 2012
- 4. 1^{ère} période de questions**
(Durée de 15 minutes et porte sur divers sujets d'ordre public)
- 5. Ouverture, étude et/ou acceptation des soumissions**
Aucune
- 6. Information au conseil et correspondance**
Dépôt de la liste de correspondances pour le mois de novembre 2012
- 7. Rapports des comités**
 - 7.1 Finances – Subventions :
 - 7.1.1 Adoption des comptes à payer
 - 7.2 Autres comités :
 - 7.2.1 Rapport des membres du conseil de leur comité respectif.
- 8. Affaires nouvelles**
 - 8.1 Résolutions à adopter :
 - 8.1.1 Adoption du calendrier des séances du conseil pour l'année 2013
 - 8.1.2 Demande d'intervention Bell Canada – rue Jaspe
 - 8.1.3 Demande d'intervention Bell Canada – rue des Andes et des Alpes
 - 8.1.4 Fermeture du bureau pour les congés des fêtes
 - 8.1.5 Embauche de 2 employés pour l'entretien des patinoires
 - 8.1.6 Dépôt des intérêts pécuniaires des membres du conseil
 - 8.1.7 Renouvellement de l'entente de service avec la Société protectrice des animaux
 - 8.1.8 Acceptation du nom de la rue Corriveau (rue privée)
 - 8.1.9 Poste de pompage d'eau potable – ajout d'un variateur de vitesse de 15 HP

9. Adoption des règlements

- 9.1 Adoption du règlement no. 567 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- 9.2 Adoption du règlement no. 568 relatif aux pouvoirs et obligations additionnels du directeur général

10. Avis de motion à donner –

- 10.1 Règlement no. 569 – Règlement de taxation 2013
- 10.2 Règlement no. 570 – Modification du règlement de lotissement no. 437
- 10.3 Règlement no. 571 – Modification du règlement de zonage no. 436
- 10.4 Règlement no. 572 – Modification du règlement permis et certificats no. 441

11. Varia affaire nouvelle

Ajout des points :

- 11.1 Demande d'intervention Bell Canada – rue du Verger
- 11.2 Talon Sebeq – paiement de la retenue de 5%

12. 2^{ème} période de questions

(Durée de 15 minutes et porte sur les sujets de l'ordre du jour)

13. Levée de la séance ordinaire

14. Prochaine séance extraordinaire – adoption du budget

Lundi le 17 décembre 2012 à 19H30

Prochaine séance ordinaire : Lundi le 14 janvier 2013 à 19 h 30

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Diane Talbot, **APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Thériault **ET RÉSOLU QUE** le contenu de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 décembre 2012 soit approuvé et adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

2012-12-205 ^{3.1} **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 NOVEMBRE 2012 :**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Stanley Boucher **ET RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 novembre 2012 soit approuvé et adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

2012-12-206 ^{3.2} **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 19 NOVEMBRE 2012 :**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Michel Choquette, **APPUYÉ PAR** le conseiller Kevin Mackey **ET RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 novembre 2012 soit approuvé et adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

4.
1^{ÈRE} PÉRIODE DE QUESTIONS : 19 H 35
(Durée de 15 minutes et porte sur divers sujets d'ordre public)
Procédure à suivre pour poser une question

Toute personne doit, après s'être identifiée en donnant son nom, exposer son point de vue.

Ce droit de parole est limité à une période maximum de cinq (5) minutes, mais si le temps le permet et que toutes les personnes désirant s'exprimer l'ont fait, cette personne peut intervenir à nouveau.

Monsieur Bertrand Ash: Concernant la possibilité de publier dans le journal Le Haut-Saint-François, la course de VTT et que la cotisation soit prise à même le budget de la Municipalité.

Monsieur Jacques Gourde:

- Concernant le suivi du sondage pour les bornes 9.1.1 ;
- Concernant la réglementation sur les nuisances et la façon de limiter les heures de circulation des camions sur les routes de la municipalité (exemple entre 7 h 00 et 18 h 00) ;
- Concernant la formule « soirée d'information » sera-t-elle utilisée encore dans le futur.

Madame Pierrette Hardy:

- Concernant les coûts pour le projet des bornes 9.1.1 ;
- Concernant des projets à finir par la municipalité plutôt que d'en faire d'autres, exemple : la pose de rideaux au Centre multifonctionnel ;
- Concernant la réglementation sur la hauteur des bâtiments lors de nouvelles constructions.

Monsieur Serge Dubé: Concernant la raison à laquelle le conseil poursuit le projet des bornes 9.1.1 compte tenu qu'il y a eu une soirée d'information et que la majorité des personnes présentes étaient contre.

Monsieur Roger Pomerleau: Concernant l'utilisation, par le conseil, du nom des bornes 9.1.1. lorsque celui-ci parle de ce projet et croit que les numéros civiques ne sont pas plus visibles avec ce type de panneaux.

Madame Maryse Labonté: Informe que le citoyen du 402 chemin Galipeau a creusé lui-même le fossé de la municipalité.

FIN DE LA 1^{ÈRE} PÉRIODE DE QUESTIONS À 20 H 03.

6.1
DÉPÔT DE LA LISTE DE CORRESPONDANCE :

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose la liste de correspondance pour le mois de novembre 2012.

2012-12-207 7.1.1.
COMPTES À PAYER :

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Diane Talbot, **APPUYÉ PAR** le conseiller Stanley Boucher **ET RÉSOLU QUE** la liste des comptes à payer en date du 30 novembre 2012 au montant de **224,830.71 \$** soit approuvée et que le directeur général et secrétaire-trésorier soit autorisé à procéder au paiement de ces comptes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

RAPPORT DES COMITÉS :**Madame la mairesse Nathalie Bresse :**

- Information concernant la MRC du Haut-Saint-François ; l'adoption du règlement sur la foresterie est remise ;
- La quote-part de la municipalité au budget de la MRC augmente de 4.53% ;
- Les maires regardent la possibilité d'annuler l'élection du préfet au suffrage universel et d'avoir un préfet à temps plein.

Madame Diane Talbot :

- Compte rendu du transport en commun ; l'achalandage se maintien et du transport sur réservation pour toute la MRC sera mis en place ;
- Un brunch des élus est organisé par la Chambre de Commerce en janvier 2013.

Monsieur André Tousignant

- Compte rendu de la rencontre du CSSS ;
- Le nom d'Info-crime sera changé pour Échec au crime.

Monsieur Stanley Boucher :

- Informe qu'il assistera à une journée d'information sur la biomasse vendredi le 7 décembre ;
- Suivi concernant la journée du Salon des artistes, des artisans et des collectionneurs qui a été un succès ;
- Informe qu'il y aura une journée de lecture de contes à la bibliothèque municipale le 21 décembre 2012 ;
- Compte rendu de l'O.M.H.

Madame Michèle Thériault :

- Information concernant les résultats de recherche de l'infiltration d'eau dans le réseau des eaux usées de la rue Marcheterre. Onze (11) résidences ont été inspectées par caméra et seulement trois (3) résidences ont dû apporter des modifications ;
- Concernant la plainte des citoyens de la rue Desruisseaux pour l'entreposage du sable par l'entrepreneur en déneigement, la situation sera corrigée avec la venue d'un nouveau garage municipal dans les prochaines années. Concernant cette plainte, le ministère de l'Environnement a fait une vérification et le tout est conforme ;
- Concernant le journal communautaire, il y a beaucoup d'articles pour le mois de décembre. Pour le concours des photos, celui-ci ne fonctionne pas beaucoup.

Monsieur Kevin Mackey :

- Félicite tous ceux qui ont travaillé pour l'organisation de la journée du Salon des artistes, des artisans et des collectionneurs ;
- La Corporation des loisirs travaille à l'organisation du prochain carnaval d'hiver et il y aura un concours de duchesses.

Monsieur Michel Choquette :

- Compte rendu du projet Les monts Stoke ;
- Informe que la municipalité devrait recevoir une ristourne de 65,000 \$ de Recyc-Québec pour la cueillette de matériaux recyclés ;
- Les camions de la Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux seront équipés d'un appareil (style GPS) afin d'être en mesure de suivre les trajets des camions sur les routes.
- Une nouvelle réglementation est prévue pour l'urbanisme ;

- Planification d'une étude pour la consommation et la tarification de l'électricité pour l'année 2013.

8.1.1

2012-12-208 ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL POUR L'ANNEE 2013 :

CONSIDÉRANT QUE chaque année, nous devons produire le calendrier des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année suivante en établissant le jour et l'heure du début de chacune des séances, selon l'article 148 du Code municipal;

CONSIDÉRANT QU' un avis public doit être donné avec le contenu du calendrier, selon l'article 148.01 du Code municipal;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Michèle Thériault, **APPUYÉ PAR** le conseiller Stanley Boucher **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte le calendrier des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2013 et que les séances seront à 19 h 30 :

Lundi	14 janvier	Mardi	2 juillet
Lundi	4 février	Lundi	12 août
Lundi	4 mars	Mardi	3 septembre
Mardi	2 avril	Lundi	7 octobre
Lundi	6 mai	Lundi	11 novembre
Lundi	3 juin	Lundi	2 décembre

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.2

2012-12-209 DEMANDE D'INTERVENTION BELL CANADA – RUE JASPE :

CONSIDÉRANT QUE Bell Canada demande de faire des travaux sur la rue Jaspe; pose de nouvelle fibre optique le long de la rue Jaspe sur une distance de 600m, et que ceux-ci ne contreviennent pas à nos règlements;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Michel Choquette **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte la demande de Bell Canada pour les travaux énumérés ci-haut de la rue Jaspe.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.3

2012-12-210 DEMANDE D'INTERVENTION BELL CANADA – RUE DES ANDES ET DES ALPES :

CONSIDÉRANT QUE Bell Canada demande de faire des travaux sur les rues des Andes et des Alpes, pose de nouveaux poteaux, câble et toron, et que ceux-ci ne contreviennent pas à nos règlements;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Stanley Boucher, **APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Thériault **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte la demande de Bell Canada pour les travaux énumérés ci-haut sur les rues des Andes et des Alpes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.4
2012-12-211 **FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL POUR LA PÉRIODES DES FÊTES :**

CONSIDÉRANT QUE chaque année le bureau municipal est fermé durant la période des fêtes;

CONSIDÉRANT QUE les employés doivent prendre des journées de congé durant cette fermeture;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Kevin Mackey **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte que le bureau municipal soit fermé à partir du 21 décembre à 16 h 00 jusqu'au 2 janvier 2013 inclusivement et que les employés du bureau utilisent leurs journées de congé disponibles selon la convention collective.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.5
2012-12-212 **EMBAUCHE DE DEUX EMPLOYÉS TEMPORAIRES POUR L'ENTRETIEN DES PATINOIRES MUNICIPALES :**

CONSIDÉRANT QUE nous devons embaucher deux employés temporaires pour l'entretien des patinoires municipales;

CONSIDÉRANT QUE les deux employés compléteront les horaires de travail avec deux employés permanents de la municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Kevin Mackey **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte l'embauche de monsieur Guillaume Hébert et un autre employé à venir comme employés temporaires pour l'entretien des patinoires municipales, selon les conditions de la convention collective en vigueur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.6
DÉPÔT DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL :

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 357 et 358, indiquent que les membres du conseil doivent déposer une déclaration écrite sur les intérêts pécuniaires à chaque année à la date d'anniversaire.

Tous les membres du conseil ont déposé leur déclaration des intérêts pécuniaires.

8.1.7
2012-12-213 **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE SERVICE AVEC LA SOCIÉTÉ PROTECTRICE DES ANIMAUX :**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a un règlement à faire respecter concernant les animaux de compagnie;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a besoin des services de contrôle et de protection des animaux de compagnie sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la SPA de l'Estrie préconise une approche préventive à une approche curative en privilégiant l'information, l'éducation, la responsabilisation des citoyens;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Diane Talbot, **APPUYÉ PAR** le conseiller André Tousignant **ET RÉSOLU QUE** le conseil municipal d'Ascot Corner accepte le renouvellement de l'entente avec la Société protectrice des animaux pour une période de deux (2) ans au coût de 1.80 \$ par citoyen pour l'année 2013 et de 2.50 \$ par citoyen pour l'année 2014.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.8

2012-12-214 ACCEPTATION DU NOM DE RUE « CORRIVEAU » (RUE PRIVÉE) :

CONSIDÉRANT QUE lors d'une séance du conseil en mai 2002, le conseil avait accepté les travaux pour la construction de la rue Corriveau et que celle-ci serait une rue privée (résolution 2002-05-157);

CONSIDÉRANT QUE le nom « Corriveau » comme nom de rue n'a jamais été officialisé par la municipalité et par la Commission de toponymie;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Michèle Thériault, **APPUYÉ PAR** le conseiller Michel Choquette **ET RÉSOLU QUE** le conseil municipal d'Ascot Corner accepte le nom de rue « Corriveau » comme rue privée et que la demande soit envoyée à la Commission de toponymie pour officialiser le nom.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

8.1.9

2012-12-215 POSTE DE POMPAGE DE L'EAU POTABLE – AJOUT D'UN VARIATEUR DE VITESSE DE 15HP :

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a des problèmes de variation de courant électrique au poste de pompage d'eau potable :

CONSIDÉRANT QUE l'installation d'un variateur de vitesse réglerait le problème;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Michel Choquette, **APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Thériault **ET RÉSOLU QUE** le conseil municipal d'Ascot Corner accepte l'achat et l'installation d'un variateur de vitesse de 15 HP au poste de pompage de l'eau potable de l'entreprise Électro-Concept P.B.L. Inc.

Poste budgétaire : 02-413-00-521

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

9.1

**2012-12-216 PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 567
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes

les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

ATTENDU QUE la loi prévoit à l'article 17 que le code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

ATTENDU QUE conformément à l'article 18 de ladite loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est prise par un règlement;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 26 novembre 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 28 novembre 2012;

ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 22 novembre 2012;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 5 novembre 2012;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Kevin Mackey **ET RÉSOLU QUE** le conseil municipal d'Ascot Corner adopte le règlement numéro 567 déterminant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux à savoir :

ARTICLE 1 - Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

ARTICLE 3 – Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

Le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux d'Ascot Corner, 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 des employés municipaux est remis à chaque employé de la municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général, secrétaire-trésorier. Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

ARTICLE 5 – Abrogation

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

ARTICLE 6 – Entrée en vigueur

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

Adopté.

DANIEL ST-ONGE
DIRECTEUR GÉN. ET SECR.-TRÉS.

NATHALIE BRESSE, MAIRESSE

Règlement no. 567 - **ANNEXE A**

Code d'éthique et de déontologie **des employés municipaux**

Le présent Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c.E-15.1.0.1) articles 2, 16 et 18.**

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les principales valeurs de la Municipalité énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les membres du conseil de la municipalité, les autres employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

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

Les valeurs énoncées dans le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux doivent guider toute personne à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables et ce, dans une perspective d'intérêt public.

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

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie 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.

Interprétation

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou 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 du directeur général, le supérieur immédiat est le maire;

Champ d'application

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité d'Ascot Corner. La Municipalité peut ajouter au présent code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent code.

Le code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

L'employé doit :

1. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
2. respecter le présent code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
3. respecter son devoir de réserve envers la municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité;

En matière d'élection au conseil de la municipalité, le présent code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (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 approprié;
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 - Conflits d'intérêts

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

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 conflits 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 - Avantages

Il est interdit à tout employé :

1. d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour lui-même ou pour une autre personne, 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 pas 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 / secrétaire-trésorier;

Règle 3 - Discrétion et confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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.

Règle 4 - Utilisation des ressources de la municipalité

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

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 de 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 - Obligation de loyauté

Tout employé doit agir avec loyauté et fidélité envers la municipalité.

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 - 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.

Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil d'une municipalité et/ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Application et contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général, 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 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, 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.

2012-12-217 9.2
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER

**RÈGLEMENT NUMÉRO 568
RÈGLEMENT RELATIF AUX POUVOIRS ET
OBLIGATIONS ADDITIONNELS DU
DIRECTEUR GÉNÉRAL**

ATTENDU QUE la municipalité d'Ascot Corner est régie principalement par le Code municipal du Québec aux fins des fonctions, postes et nominations de ses principaux fonctionnaires;

ATTENDU QUE conformément à l'article 210 du Code municipal du Québec, le directeur général de la municipalité en est le fonctionnaire principal;

ATTENDU QUE le directeur général est responsable de l'administration de la municipalité et, à cette fin planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité;

ATTENDU QUE le directeur général est également le secrétaire-trésorier de la municipalité;

ATTENDU QU' il exerce notamment les fonctions prévues à l'article 212 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE selon l'article 212.1 du Code municipal, le conseil peut, par règlement, ajouter aux pouvoirs et aux obligations du directeur général de la municipalité ceux prévus à l'article 113 de la Loi sur les cités et villes ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2 et 5 à 8 de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2, 5 et 6 de l'article 212 du Code municipal;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance extraordinaire du conseil tenue le 19 novembre 2012;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Kevin Mackey **ET RÉSOLU QUE** le conseil municipal d'Ascot Corner adopte le règlement numéro 568, Règlement relatif aux pouvoirs et obligations additionnels du directeur général.

ARTICLE 1 - Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - Objet

Le présent règlement a pour objet de conférer au directeur général des pouvoirs et obligations additionnels à ceux décrits aux articles 210 à 212 inclusivement du Code municipal du Québec.

ARTICLE 3 – Pouvoirs et obligations additionnels

Le directeur général assume les pouvoirs et obligations additionnels prévus à l'article 113 de la Loi sur les cités et villes :

- Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ses fonctions prévues par la loi.
- Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête.
- Il prépare le budget et le programme d'immobilisations de la municipalité et les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité.
- Il soumet au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés.
- Il fait rapport au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la municipalité et du bien-être des citoyens, pourvu que ce rapport ne soit pas, de l'avis du directeur du service de police, de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière, s'il juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au conseil, au comité exécutif ou à une commission.
- Il assiste aux séances du conseil, du comité exécutif et des commissions et, avec la permission du président de la séance, il donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de vote.
- Sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la municipalité et des décisions du conseil et notamment il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés.

ARTICLE 4 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Adopté.

DANIEL ST-ONGE
DIRECTEUR GÉN. ET SECR.-TRÉS.

NATHALIE BRESSE, MAIRESSE

10.1

**AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 569 RELATIF À LA TAXATION POUR L'ANNÉE 2013
(En vertu du Code municipal, article 445)**

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère **Diane Talbot** qu'à une séance extraordinaire subséquente le conseil municipal adoptera le règlement numéro 569 concernant la taxation pour l'année 2013.

Selon l'article numéro 445 du Code municipal, il y aura dispense de lecture lors de l'adoption du règlement.

10.2

**AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 570 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT NUMÉRO 437
(En vertu du Code municipal, article 445)**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller **Michel Choquette** qu'à une séance ordinaire subséquente le conseil municipal adoptera le règlement numéro 570 concernant la modification du règlement de lotissement numéro 437.

Selon l'article numéro 445 du Code municipal, il y aura dispense de lecture lors de l'adoption du règlement.

10.3

**AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 571 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 436
(En vertu du Code municipal, article 445)**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller **Michel Choquette** qu'à une séance ordinaire subséquente le conseil municipal adoptera le règlement numéro 571 afin de modifier le règlement de zonage numéro 436.

Selon l'article numéro 445 du Code municipal, il y aura dispense de lecture lors de l'adoption du règlement.

10.4

**AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 572 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 441
(En vertu du Code municipal, article 445)**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller **Stanley Boucher** qu'à une séance ordinaire subséquente le conseil municipal adoptera le règlement numéro 572 afin de modifier le règlement des permis et certificats numéro 441.

Selon l'article no.445 du code municipal, il y aura dispense de lecture lors de l'adoption du règlement.

11.1

2012-12-218 DEMANDE D'INTERVENTION BELL CANADA – RUE DU VERGER :

CONSIDÉRANT QUE Bell Canada demande de faire des travaux sur la rue du Verger, pose de 8 poteaux, 3 ancrs et de nouvelle fibre et toron sur 330m, et que ceux-ci ne contreviennent pas à nos règlements;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant, **APPUYÉ PAR** le conseiller Michel Choquette **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte la demande de Bell Canada pour les travaux énumérés ci-haut sur la du Verger.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

11.2

2012-12-219 DEMANDE DE PAIEMENT DE LA RETENUE DE 5% - TALON SEBEQ :

CONSIDÉRANT QUE les travaux sont terminés depuis un (1) an et que la retenue de 5% doit être versée après un (1) an;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Diane Talbot, **APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Thériault **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner accepte de payer la retenue de 5% au montant de 51,554.55 \$ plus taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

12.

2^E PÉRIODE DE QUESTIONS À 20 H 48
(Durée de 15 minutes sur les points de l'ordre du jour seulement)
Procédure à suivre pour poser une question

Toute personne doit, après s'être identifiée en donnant son nom, exposer son point de vue.

Ce droit de parole est limité à une période maximum de cinq (5) minutes, mais si le temps le permet et que toutes les personnes désirant s'exprimer l'ont fait, cette personne peut intervenir à nouveau.

Madame Lise Roy: Concernant la ristourne de Recyc-Québec.

Monsieur Yvon Bilodeau: Concernant l'élection du préfet à la MRC.

Monsieur Roger Pomerleau: Concernant la valorisation des déchets.

Madame Pierrette Hardy:

- Concernant l'entente avec la SPA et les statistiques ;
- Demande quelles sont les personnes qui font partie du comité d'urbanisme et du comité consultatif d'urbanisme.

Monsieur Jacques Gourde:

- Concernant l'augmentation du coût de la SPA ;
- Concernant l'information de l'intervention des pompiers dimanche dernier sur le chemin Galipeau ;
- Demande si l'augmentation de la quote-part de la MRC veut dire une augmentation des taxes pour les citoyens ;
- Concernant l'élection du préfet de la MRC ;
- Concernant la vente du site d'enfouissement à Valoris.

Monsieur Yvon Bilodeau: Concernant le coût de l'élection du préfet de la MRC.

FIN DE LA 2^E PÉRIODE DE QUESTIONS À 21H15

2012-12-220 ^{13.} **LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE :**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller André Tousignant **QUE** la séance ordinaire soit levée à 21 h 15.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

PROCHAINE SEANCE EXTRAORDINAIRE :

Lundi le 17 décembre 2012 à 19 h 30 pour adoption du budget 2013.

PROCHAINE SEANCE ORDINAIRE : Lundi le 14 janvier 2013 à 19 h 30.

DANIEL ST-ONGE
DIR. GÉN. ET SECR.-TRÉS.

NATHALIE BRESSE, MAIRESSE