

SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2012

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME  
MRC DE MATANE

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adelme, tenue le lundi 1<sup>er</sup> octobre 2012 à 19h00, à la salle du conseil municipal, au 138, rue Principale, Saint-Adelme.

**SONT PRÉSENTS**

M. le maire  
Mme la conseillère

MM. les conseillers

Yvan Imbeault  
Francine Gagné  
Johanne Thibeault  
Benoit Marquis  
Garnier Marquis  
Wilbrod Gagné

**ABSENT**

M. le conseiller

Marcel Gauthier

**EST ÉGALEMENT PRÉSENTE**

Mme la directrice générale et secrétaire-trésorière

Annick Hudon

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La séance est ouverte à 19h02 par M. le maire Yvan Imbeault.

**Résolution #2012-142**

**LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

CONSIDÉRANT QUE, les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Johanne Thibeault et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour :

- 1) Ouverture de la séance;
- 2) Adoption de l'ordre du jour;
- 3) Approbation du procès-verbal ;
- 4) Présentation des comptes;
- 5) Engagement de crédit (dépenses);
- 6) Approbation des dépenses autorisées par délégation de pouvoir à la directrice générale et secrétaire-trésorière;

- 7) Réparation des bornes-fontaines (2 500\$ budget);
- 8) Adoption d'un règlement code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
- 9) Mise en demeure Lot 543-partie rang 6 cadastre de la paroisse de Sainte-Félicité;
- 10) Pneus(8) de charrue à changer pour saison hivernale;
- 11) Pneus (2) pour le camion de service;
- 12) Appui projet théâtre dans le cadre du pacte rural;
- 13) Demande d'un employé dans le cadre d'un projet d'emploi Québec;
- 14) Liste des arrérages de taxes dues;
- 15) Résolution de la municipalité confirmant que depuis la construction du bâtiment du 240, rue principale et même avant, aucune activité ne s'est produite et aucun contaminant ne s'est déversé sur le terrain, aucun test de sol n'est nécessaire;
- 16) Demande pour la retrocaveuse « backoe », camion 10 roues et le personnel pour un don pour terminer l'installation des réservoirs d'essence;
- 17) Varia a) Lumières de rues;
- 18) Période de questions;
- 19) Fermeture de la séance.

**RÉSOLUTION #2012-143**

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 10 SEPTEMBRE 2012**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 septembre 2012 qui leur a été transmis par la directrice générale et secrétaire-trésorière;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Francine Gagné et résolu à l'unanimité :

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 septembre 2012.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

**RÉSOLUTION #2012-144**

**APPROBATION DES COMPTES À PAYER, DES CHÈQUES ET DES SALAIRES ÉMIS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME**

Il est proposé par le conseiller Garnier Marquis, et résolu :

**QUE** la Municipalité de Saint-Adelme approuve la liste des comptes à payer au montant de trente mille huit cent cinquante-deux et quinze cents (30 852.15\$) et les salaires payés au montant de dix milles cinq cents trente-six et quarante-quatre cents (10 536.44\$).

**QUE** ces dépenses sont imputées au fonds d'administration de la Municipalité de Saint-Adelme, représentant un grand total de quarante et un mille trois cent quatre-vingt-huit et cinquante-neuf cents (41 388.59\$). Ces dépenses comportent les chèques numérotés de 4923 à 4964 .

**QUE** ces documents font partie intégrante du présent procès-verbal comme s'ils sont ici au long reproduits.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)

**Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussignée, Annick Hudon, g.m.a., directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

**RÉSOLUTION#2012-145**

**APPROBATION DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR DÉLÉGATION DE POUVOIR À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE**

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale et secrétaire-trésorière Annick Hudon dépose la liste de la dépense autorisée, conformément au Règlement numéro 2002-05 pour déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses, à savoir :

Postes Canada 70.13\$

La dépense est imputée au poste budgétaire  
213 000 321

Hydro-Québec 1 471.35\$,

La dépense est imputée au poste budgétaire

213 000 681 caméra 89.68\$

241 300 681 usine de filtration 1 036.55\$

234 000 681 éclairages publics 345.12\$

Telus Québec 70.80\$,

La dépense imputée au poste budgétaire 222 000 331, 232 000 331 et 233 000 331

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Johanne Thibeault, et résolu :

**QUE** le préambule ci-haut mentionné fait partie intégrante de la présente résolution.

D'approuver la dépense au montant de mille six cent douze dollars et vingt-huit cents (1 612.28\$), autorisées par délégation de pouvoir à la directrice générale.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussignée, Annick Hudon, g.m.a., directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants au poste budgétaire concerné.

**RÉSOLUTION#2012-146**

**RÉPARATION DES BORNES-FONTAINES**

**CONSIDÉRANT QUE**, le budget est de 2 500\$ pour la réparation des bornes-fontaines;

**CONSIDÉRANT QU'IL**, est nécessaire de faire un transfert budgétaire de 804.30\$ dans le compte numéro 233 000 525;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Garnier Maquis d'effectuer les réparations nécessaires de 3 799.12 taxes incluses pour l'entretien des bornes-fontaines.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)

**RÉSOLUTION#2012-147**

**ADOPTION D'UN RÈGLEMENT 2012-02 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME**

**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** le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné le 10 septembre 2012 par le conseiller Garnier Marquis.

**IL EST PROPOSÉ PAR GARNIER MARQUIS APPUYÉ PAR WILBROD GAGNÉ ET RÉSOLU :**

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

**ARTICLE 1 : TITRE**

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

**ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

La présente code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Adelme.

**ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
3. Prévenir les conflits étiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
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.

#### **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

##### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

##### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance .

##### **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 employé 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 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.

4°l'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions et dont la valeur excède 200\$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la greffière-trésorière.

#### **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.

#### **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. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survient en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie d'autrui.

#### **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.

### **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.

#### **ARTICLE 8 : 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

#### **ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion le 10 septembre 2012 donné par le conseiller Garnier Marquis  
Résumé du projet de règlement 17 septembre 2012  
Adoption le 1<sup>er</sup> octobre 2012-résolution 2012-147  
Promulgation le 9 octobre 2012  
Entrée en vigueur le 9 octobre 2012

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)**

#### **RÉSOLUTION#2012-148**

#### **MISE EN DEMEURE LOT 543-PARTIE RANG 6 CADASTRE DE LA PAROISSE DE SAINTE-FÉLICITÉ**

**CONSIDÉRANT QUE**, vous avez installé un bâtiment de 3.01 mètres x 6.55 mètres sans permis;

**CONSIDÉRANT QUE**, vous avez un bâtiment, servant de remise, qui est non conforme à la réglementation d'urbanisme étant donné qu'il n'y a pas d'usage principal d'un terrain ou d'un bâtiment;

**CONSIDÉRANT QUE**, vous avez demandé un délai, afin de vous conformer;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Benoit Marquis que vous devez corriger la situation. Vous devez, comme propriétaire enlever le bâtiment du terrain ou le démolir. Le délai accordé est jusqu'au 31 mai 2013. Si le 31 mai 2013, vous ne vous êtes pas conformé à ce qui précède, la municipalité prendra les moyens légaux appropriés.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)**

#### **RÉSOLUTION#2012-149**

**PNEUS (8) DE CHARRUE À CHANGER POUR SAISON HIVERNALE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a demandé à deux soumissionnaires;

**CONSIDÉRANT QUE**, le plus bas soumissionnaire est Pneus du Parc;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Garnier Marquis d'acheter chez Pneus du Parc huit pneus "recapés" au montant de 2 087.95\$ taxes incluses.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)

**RÉSOLUTION#2012-150**

**PNEUS (2) POUR LE CAMION DE SERVICE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a demandé à deux soumissionnaires;

**CONSIDÉRANT QUE**, le plus bas soumissionnaire est Pneus du Parc;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Wilbrod Gagné d'acheter chez Pneus du Parc deux pneus au montant de 390.00\$ taxes incluses.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)

**RÉSOLUTION#2012-151**

**APPUI PROJET THÉÂTRE DANS LE CADRE DU PACTE RURAL**

**CONSIDÉRANT QU'UN**, projet théâtre du Bedeau réunirait des gens qui oeuvreraient dans ce projet seront unis par le désir de créer une œuvre de qualité;

**CONSIDÉRANT QUE**, l'œuvre serait dans l'église de Saint-Adelme et comporterait plusieurs interprètes comédiens et danseurs, ainsi qu'une équipe colossale à la production;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet apporte des gens de l'extérieur à Saint-Adelme;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Francine Gagné d'appuyer le projet théâtre du Bedeau à Saint-Adelme.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS (ÈRES)

**RÉSOLUTION#2012-152**

**ENGAGEMENT D'UN EMPLOYÉ RESPONSABLE DES LOISIRS DANS LE CADRE D'UN PROJET D'EMPLOI QUÉBEC**

Il est proposé par le conseiller Wilbrod Gagné et résolu d'embaucher une personne dans le cadre de la subvention salariale pour un employé responsable des loisirs offerts par Emploi Québec. La directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Annick Hudon est autorisée à remplir le formulaire d'inscription pour ce projet d'une durée de 26 semaines.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

**RÉSOLUTION#2012-153**  
**LISTE DES ARRÉRAGES DE TAXES DUES**

Il est proposé par la conseillère Johanne Thibeault, et résolu :

**DE** prendre acte du fait que la directrice générale et secrétaire-trésorière Annick Hudon dépose la liste des arrérages de taxes dues.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

**RÉSOLUTION#2012-154**  
**RÉSOLUTION POUR LA COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ DE SAINT-ADELME**

**CONSIDÉRANT QUE**, l'immeuble sis au 240, rue Principale depuis la construction en 1983 et même avant aucune activités ou produits contaminants n'a été produit ou déversés sur ledit terrain;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Garnier Marquis que la municipalité conclue que la Coopérative de Solidarité de Saint-Adelme n'a pas de lieu de faire des investigations (test de sol) plus approfondies.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

**RÉSOLUTION#2012-155**  
**DEMANDE POUR LA RETROCRAVEUSE «BACKOE» CAMION 10 ROUES ET LE PERSONNEL POUR UN DON POUR TERMINER L'INSTALLATION DES RÉSERVOIRS D'ESSENCE**

Il est proposé par le conseiller Garnier Marquis de remettre ce point à une séance subséquente .

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

**RÉSOLUTION#2012-156**

Il est proposé par la conseillère Johanne Thibeault, et résolu :

**DE** lever la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2012, l'ordre du jour étant épuisé. Et la séance est levée à 20h05.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS(ÈRES).

*Je, Yvan Imbeault, 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.*

---

*Yvan Imbeault, maire*

---

*Annick Hudon d.g. et sec.-très.*