

Province de Québec  
M.R.C. de Pierre-De Saurel  
Municipalité Saint-Gérard-Majella

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la municipalité de Saint-Gérard-Majella tenue le 7 mars 2022, à compter de 20h00, avec enregistrement audio.

Présences : Forment quorum et siègent sous la présidence de la mairesse Madame Marie Léveillé, Messieurs les conseillers Georges Forcier, Éric Tessier, Jean Beaubien, Pierre Provost et Mesdames les conseillères Mélanie Parenteau et Karine Descheneaux  
Mme Manon Blanchette est secrétaire d'assemblée.

## **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Madame la mairesse, Marie Léveillé, débute la séance et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

## **2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

### **Résolution numéro 2022-03-033**

La mairesse procède à la lecture de l'ordre du jour.  
Sur proposition de la conseillère Mme Mélanie Parenteau  
Et appuyée par la conseillère Mme Karine Descheneaux  
Il est résolu, à l'unanimité,

D'adopter l'ordre du jour.

### **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

### **2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

### **3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

### **4. ADMINISTRATION ET FINANCES**

- 4.1 Comptes à payer
- 4.2 Demande de paiement #4 Drumco
- 4.3 Autorisation d'accès ARC Manon Blanchette
- 4.4 Avis de motion et dépôt d'un projet – règlement 215-2022 code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- 4.5 Date de l'assemblée publique de consultation – Règlement de concordance

### **5. TRAVAUX PUBLICS**

- 5.1 Entretien des espaces verts 2022
- 5.2 Fauchage des bords de routes pour l'année 2022

### **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 6.1 Nomination – coordonnateur des mesures d'urgence

### **7. HYGIÈNE DU MILIEU**

### **8. AMÉNAGEMENT ET URBANISME**

## **9. LOISIRS ET CULTURE**

## **10. SUJETS DIVERS**

- 10.1 Frais de repas et de déplacement recomptage élection
- 10.2 Semaine nationale du don d'organe et de tissus 2022

## **11. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

### **3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

#### **Résolution numéro 2022-03-034**

Chaque membre du conseil municipal ayant reçu copie du procès-verbal dans les délais prescrits, le secrétaire de la séance est dispensé d'en faire la lecture.

Sur proposition du conseiller M. Jean Beaubien  
Appuyée par le conseiller M. Éric Tessier  
Il est résolu, à l'unanimité,

D'approuver et d'adopter, le procès-verbal de la séance du 9 décembre 2021.

#### **Résolution numéro 2022-03-035**

Chaque membre du conseil municipal ayant reçu copie du procès-verbal dans les délais prescrits, le secrétaire de la séance est dispensé d'en faire la lecture.

Sur proposition du conseiller M. Pierre Provost  
Appuyée par le conseiller M. Georges Forcier  
Il est résolu, à l'unanimité,

D'approuver et d'adopter, le procès-verbal de la séance du 7 février 2022.

### **4. ADMINISTRATION ET FINANCES**

#### **4.1 Comptes à payer**

##### **Résolution numéro 2022-03-036**

Présentation de la liste des comptes de la période;

Considérant que la directrice générale et greffière-trésorière atteste que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées;

Sur proposition du conseiller M. Éric Tessier,  
Appuyée par la conseillère Mme Mélanie Parenteau  
il est résolu unanimement

Que ce conseil approuve la liste des comptes à payer pour un montant de 69 889,90 \$.

#### **4.2 Demande de paiement #4 Drumco**

##### **Résolution numéro 2022-03-037**

Présentation de la demande de paiement #4 de Drumco;

Considérant que la directrice générale et greffière-trésorière atteste que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées;

Sur proposition du conseiller M. Jean Beaubien,  
Appuyée par le conseiller M. Pierre Provost  
il est résolu unanimement

Que ce conseil approuve le paiement de la facture du fournisseur Drumco pour une portion des travaux de l'agrandissement au montant de 273 927,94 \$ conformément à la demande de paiement #4 datée du 10 février 2022.

#### **4.3 Autorisation d'accès ARC Manon Blanchette**

##### **Résolution numéro 2022-03-038**

CONSIDÉRANT la démission de la directrice générale, Mme Anny Boisjoli, en novembre 2021;

CONSIDÉRANT la nécessité d'autoriser sa remplaçante, Mme Manon Blanchette, à agir à titre de représentante auprès du Receveur général du Canada et de l'Agence du Revenu du Canada;

Sur proposition du conseiller M. Éric Tessier,  
Appuyée par le conseiller M. Georges Forcier  
il est résolu unanimement

Que ce conseil autorise la nouvelle directrice générale et greffière-trésorière, Mme Manon Blanchette, à agir à titre de représentante auprès du Receveur général du Canada et de l'Agence du Revenu du Canada.

#### **4.4 Avis de motion et dépôt d'un projet – règlement 215-2022 code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

AVIS DE MOTION est par la présente donné par le conseiller Jean Beaubien, qu'à la séance du conseil qui aura lieu le 4 avril prochain, un règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux sera présenté pour adoption.

Afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement est présentée et déposée et remise aux membres du conseil. La copie du projet de règlement jointe au présent avis de motion fait partie intégrante du présent avis de motion.

**A D O P T É E**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 215-2022 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉRARD-MAJELLA**

**ATTENDU QUE** la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (projet de loi no 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Saint-Gérard-Majella;

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

**ATTENDU QU'AVIS DE MOTION** du présent règlement a dûment été donné lors de la séance

ordinaire du 7 mars 2022;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement a été déposé lors de la même séance du conseil;

**ATTENDU QU'**il incombe à chaque employé de la municipalité de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

Sur proposition de \_\_\_\_\_,

Appuyée par \_\_\_\_\_

Il est résolu, unanimement,

**D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 215-2022 RÈGLEMENT ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : TITRE**

Le titre du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie des employées et employés de la Municipalité de Saint-Gérard-Majella.

**ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employée et employé de la Municipalité de Saint-Gérard-Majella.

**ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

**ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employées et 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.

**a) L'intégrité**

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

**b) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

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

**c) Le respect et la civilité envers les autres employées et employés, les élues et élus de la municipalité et les citoyennes et citoyens**

Tout employée et employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Elle ou il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles elle ou il traite dans le cadre de ses fonctions.

**d) La loyauté envers la municipalité**

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

**e) La recherche de l'équité**

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

**f) L'honneur rattaché aux fonctions d'employées et d'employés de la municipalité**

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

**ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

**5.1 Application**

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

**5.2 Obligations suite à la fin de son emploi**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes d'occuper un poste d'administratrice ou d'administrateur ou de dirigeante ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'elle-même ou lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employée ou d'employé de la municipalité :

1° la directrice générale ou le directeur général et son adjointe ou adjoint; 2° la greffière ou le greffier et son adjointe ou adjoint;

3° la trésorière ou le trésorier et son adjointe ou adjoint.

**5.3 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

a) Toute situation où l'intérêt personnel de l'employée ou l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

b) 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 une employée ou un employé;

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

**5.4 Conflits d'intérêts**

5.4.1 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.2 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.3 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.4 Il est interdit à tout employée ou employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offerte par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

**5.5 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout employée ou 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'une employée ou un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyennes et citoyens.

#### **5.6 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

L'employée ou 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 survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### **5.7 Abus de confiance et malversation**

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

#### **5.8 Annonce lors d'activité de financement politique**

Il est interdit à tout employée ou employé 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

### **ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION**

L'employée ou 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 sa supérieure ou son supérieur immédiat.

Dans le cas de la directrice générale ou du directeur général, elle ou il doit en aviser la mairesse ou le maire.

### **ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par une employée ou 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 une employée ou 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 9 : REMPLACEMENT**

Le présent Règlement remplace le Règlement no 173-2018.

### **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

#### **4.6.Date de l'assemblée publique de consultation – Règlement de concordance**

Il est décidé que l'assemblée publique de consultation concernant le règlement de concordance numéro 213-2022 se tiendra le lundi 21 mars 2022 dans la salle du conseil de la municipalité de Saint-Gérard-Majella à 19h30.

## **5. TRAVAUX PUBLICS**

### **5.1 Entretien des espaces verts 2022**

Il est convenu de contacter M. Raymond Saucier au cours de la semaine afin de planifier les travaux d'entretien estivaux.

### **5.2 Fauchage des bords de routes pour l'année 2022**

Il est convenu de contacter M. Gamelin afin de vérifier s'il est disposé à effectuer les travaux durant la période estivale.

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **6.1 Nomination – coordonnateur des mesures d'urgence**

#### **Résolution numéro 2022-03-039**

Sur proposition du conseiller M. Éric Tessier,  
Appuyée par la conseillère Mme Karine Descheneaux  
il est résolu unanimement

Que Mme Manon Blanchette soit nommée coordonnateur des mesures d'urgence de Saint-Gérard-Majella.

## **7. HYGIÈNE DU MILIEU**

RIEN

## **8. AMÉNAGEMENT ET URBANISME**

RIEN

## **9. LOISIRS ET CULTURE**

Les sujets suivants sont discutés :

- ✓ Annulation des services de la firme Spec-Tech sans frais pour le spectacle de M. Rancourt.
- ✓ Frais de 520 \$ à payer à la suite de l'annulation du spectacle de M. Rancourt.
- ✓ Possibilité de faire une activité de cabane à sucre en avril, soit à la Cabane Durocher, soit à la salle municipale.
- ✓ Activité de chasse aux trésors pour les enfants la fin de semaine de Pâques.
- ✓ Tenue d'un concours de dessins de Pâques avec des chocolats à gagner pour les enfants.
- ✓ Possibilité d'une journée d'échange de semences, de plantes vivaces et de distribution d'arbres.

## **10. SUJETS DIVERS**

### **10.1 Semaine nationale du don d'organes et de tissus 2022**

## **11. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

### **Résolution numéro 2022-03-040**

Sur proposition du conseiller M. Éric Tessier,  
Appuyée par la conseillère Mme Mélanie Parenteau,  
Il est résolu, à l'unanimité,

Que l'ordre du jour ayant été épuisé, la séance est levée à 20 h 22.

\_\_\_\_\_  
Marie Léveillé  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
Manon Blanchette  
directrice générale et greffière-trésorière

### Certificat de crédits

Je, soussignée, directrice générale et greffière-trésorière, certifie par les présentes qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées durant la présente séance.

\_\_\_\_\_  
Manon Blanchette  
Directrice générale et greffière-trésorière

**Le présent procès-verbal reflète la séance ordinaire du conseil 7 mars 2022. La version officielle sera approuvée à la séance ordinaire du conseil du 4 avril 2022.**