Initiales du maire

_____

Initiales directrice

_____

Province de Québec
Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana
Comté Abitibi-Ouest

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE
3 juin 2026
À 20h

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana tenue à la salle communautaire.

SONT PRÉSENTS :

Monsieur le conseiller, Patrice Beaulieu, siège #1
Monsieur le conseiller, Billy Lemay, siège #2
Monsieur le conseiller, Éric Arseneault, siège #3
Monsieur le conseiller, Félix Offroy, siège #4
Monsieur le conseiller, Guillaume Bergeron, siège #5
Madame la conseillère, Eve Gagné, siège #6

Tous formant quorum sous la présidence du Maire, M. Sébastien Morand

Est également présente, Mme Lydia Bédard, directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

ORDRE DU JOUR

1 ADMINISTRATION

- 1.1 Ouverture de la séance et présences
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour du 3 juin 2026
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2026
- 1.4 Renouvellement de l'entente avec la maison des jeunes l'Élan
- 1.5 Régie du bâtiment du Québec - Demande de normes moins contraignantes
- 1.6 Radar pédagogique
- 1.7 Signature d'une entente avec le comité Pro-action

2 CORRESPONDANCES

- 2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

3 FINANCES

- 3.1 Adoption des comptes à payer
- 3.2 Dépôt des états comparatifs au 30 avril 2026
- 3.3 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)- Entretien de chemin
- 3.4 Demande de commandite-Fête de la Saint-Jean 2026 (Projet organisé par le Comité interculturel)
- 3.5 MTMD Offre de balayage de votre municipalité

4 PROJET DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

5 URBANISME & LÉGISLATIF

- 5.1 Adoption du règlement 286 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés
- 5.2 Adoption du règlement 285 sur la délégation de dépenser, suivi budgétaire et redditions de comptes

6 FORÊT

7 VARIA

7.1 Signature de la convention d'aide financière dans le cadre du PAFIRSPA- Réfection de la patinoire

8 PÉRIODE DE QUESTIONS

9 LEVÉE DE LA SÉANCE

1. ADMNISTRATION

1.1 Ouverture de la séance et présences

2026-06-116

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Éric Arseneault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la séance soit ouverte à 20 h 00.

Adoptée

1.2 Adoption de l'ordre du jour du 3 juin 2026

2026-06-117

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Félix Offroy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 juin 2026 en laissant l'item varia ouvert.

Adoptée

M. Sébastien Morand, Maire, autorise que la période de questions pour les citoyens présents se fasse dès maintenant :

Mme Agathe Lemay rencontre le conseil concernant la vitesse sur le chemin Lanoix depuis la récente réfection de l'asphalte. Mme Lemay exprime ses inquiétudes quant à l'augmentation de la vitesse des véhicules et souhaite que des mesures soient envisagées afin de ralentir la circulation sur ce chemin.

1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2026

2026-06-118

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Billy Lemay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2026 tel que rédigé et corrigé.

Adoptée

1.4 Renouvellement de l'entente avec la maison des jeunes l'Élan

2026-06-119

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Félix Offroy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE renouveler le partenariat entre la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana et l'Élan, Maison des jeunes rurale, pour l'année 2026-2027 et de payer la cotisation annuelle de 100$;

D'AUTORISER Mme Lydia Bédard, directrice générale et greffière-trésorière par intérim, à signer tous les documents relatifs à cette entente pour et au nom de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana.

Adoptée

1.5 Régie du bâtiment du Québec- Demande de normes moins contraignantes

2026-06-120

ATTENDU QUE le projet de loi 17, sanctionné le 27 octobre 2023, confère à la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) le pouvoir d'édicter, par règlement, des normes de construction ou de sécurité particulières applicables à certaines municipalités locales;

ATTENDU QUE la RBQ sollicite la collaboration des municipalités afin qu'elles lui communiquent les dispositions particulières qu'elles appliquent lorsque celles-ci prévoient des normes moins contraignantes que celles en vigueur au Code national du bâtiment (Code), dans le but d'en évaluer la pertinence et de définir les modalités les plus adéquates;

ATTENDU QUE les projets d'infrastructures municipales reposent majoritairement sur des subventions du gouvernement provincial;

ATTENDU QUE la planification et la réalisation de ces projets s'échelonnent généralement sur plusieurs années, de leur élaboration à leur mise en œuvre;

ATTENDU QUE lorsqu'une modification au Code survient avant qu'un projet n'ait atteint la phase de construction, des coûts additionnels, des délais accrus et des honoraires professionnels supplémentaires sont engendrés afin d'en assurer la conformité, compromettant fréquemment la viabilité du projet;

ATTENDU QUE plusieurs adaptations au Code seraient requises afin d'optimiser la réussite des projets;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Éric Arseneault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE DEMANDER à la RBQ de modifier les dispositions encadrant la construction dans le domaine municipal afin :

- de permettre la construction selon les normes en vigueur lors de la conception du bâtiment;
- de maintenir les dispositions relatives à l'accessibilité universelle édictées au Code national du bâtiment 20215;
- de donner une importance à l'empreinte de carbone des bâtiments en minimisant la superficie requise ; les normes d'accessibilité universelle ne devraient pas compromettre la quête de réduction de l'empreinte carbone des bâtiments.

D'INVITER les MRC et municipalité du Québec à transmettre à la RBQ, au plus tard le 1er juin, les normes moins contraignantes qu'elles appliquent sur leur territoire et qui diffèrent de celles actuellement prévues au Code de construction, afin de favoriser une saine gestion des derniers publics et d'éviter l'annulation de projets en cours de réalisation**.**

Initiales du maire
_____
Initiales directrice
_____

Adoptée

1.6 Radar pédagogique

2026-06-121

ATTENDU QUE le Programme d'aide financière au Fonds de la sécurité routière (PAFFSR) vise à soutenir financièrement les initiatives et les projets permettant d'améliorer la sécurité routière et ceux qui viennent en aide aux victimes de la route;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

ATTENDU QUE le projet mentionné précédemment, et déposé relativement à ce programme, est estimé à 7 767$ avec la TPS et TVQ non remboursables, que l'aide financière demandée au Ministère est de 6 214$ (80%) et que l'apport de la municipalité est de 1 553$;

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana doit autoriser le dépôt de la demande d'aide financière, confirmer sa contribution financière au projet et autoriser un.e de ses représentants.es à signer cette demande;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère, Mme Eve Gagné
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'AUTORISER la présentation d'une demande d'aide financière.

DE CONFIRMER avoir lu et compris les modalités d'application du programme, et confirme engagement à faire réaliser le projet admissible selon les modalités en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci l'aide financière sera résiliée.

DE CERTIFIER que madame Lydia Bédard, directrice générale et greffière-trésorière par intérim ou M. Sébastien Morand, maire sont dûment autorisé à signer tout document ou entente incluant la convention d'aide financière, si applicable, à cet effet avec le ministre des Transports et de la Mobilité durable.

Adoptée

1.7 Signature d'une l'entente avec le comité Pro-action

2026-06-122

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Patrice Beaulieu
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil municipal autorise M. Sébastien Morand, maire à signer pour et au nom de la Municipalité, l'entente avec le comité Pro-action selon les clauses et les conditions établies dans ladite entente.

Adoptée

2. CORRESPONDANCES

2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

2026-06-123

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère, Mme Eve Gagné

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le bordereau de correspondance informative tel que présenté

Adoptée

3. FINANCES

3.1 Approbation des comptes payés et à payer

2026-06-124

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim dépose la liste des chèques et des comptes à payer, préparée par l'adjointe à la direction, pour la période se terminant le 31 mai 2026;

ATTENDU QUE le grand total de la liste des chèques s'élève à 71 654,87$

ATTENDU QUE les salaires du mois de mai totalisent 31 833,20$

ATTENDU QUE la liste des comptes à payer représente un montant de 197 109,80$

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Patrice Beaulieu
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER la liste des chèques totalisant 71 654,87$

D'APPROUVER le paiement des salaires payés pour le mois de mai pour un montant 31 833,20$

D'AUTORISER le paiement des comptes à payer pour un montant total de 197 109,80$

QUE les paiements soient imputés aux postes budgétaires prévus à cet effet.

Adoptée

3.2 Dépôt des états comparatifs au 30 avril 2026

Madame Lydia Bédard, directrice générale et greffière-trésorière par intérim, dépose les états comparatifs de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana en date du 30 avril 2026.

3.3 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)- Entretien de chemin

2026-06-125

ATTENDU QUE le ministère des Transports de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 172 145 $ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025 ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Félix Offroy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana informe le ministère des Transports et de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des

compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que des éléments de ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à la voirie locale.

Adoptée

3.4 Demande de commandite- Fête de la Saint-Jean 2026 (Projet organisé par le Comité interculturel)

Le conseil a pris connaissance de la demande de commandite présentée pour la Fête de la Saint-Jean 2026 organisée par le Comité interculturel. Après discussion, les membres du conseil ont indiqué qu'aucune somme n'a été prévue à cette fin dans le budget de l'année en cours. En conséquence, la demande est refusée.

3.5 MTMD Offre de balayage de votre municipalité

À la suite d'une discussion avec le conseil, nous n'avons pas l'équipement nécessaire pour effectuer ces travaux.

4. PROJET DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

5. URBANISME & LÉGISLATIF

5.1 Adoption du Règlement 286 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

2026-06-126

RÈGLEMENT NUMÉRO 286

Règlement no. 286 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM), sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé 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 ;

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, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 6 mai 2026 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 6 mai 2026 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 13 et le 21 mai 2026 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 7 mai 2026 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public, de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par le conseiller, M. Félix Offroy, et unanimement RÉSOLU d'adopter le règlement suivant :

Article 1: Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2: Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3: Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana, 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 est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Article 5: Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 243 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 6 mars 2019.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Article 6: Entrée en vigueur

Initiales du maire

_____

Initiales directrice

_____

Province de Québec
Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana
Comté Abitibi-Ouest

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil municipal, le 3 juin 2026.

Maire

Directrice générale et greffière-trésorière par intérim

Avis de motion : 6 mai 2026
Dépôt et présentation du projet: 6 mai 2026
Adoption : 3 juin 2026
Publication : 3 juin 2026
Entrée en vigueur : 3 juin 2026
Avis public : 4 juin 2026

Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Mathieu d'Harricana

1: Présentation

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

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana doit adopter par règlement 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.

2: Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

1. l'intégrité des employés municipaux ;
2. l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
3. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
4. le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
5. la loyauté envers la Municipalité ;
6. la recherche de l'équité.

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

2.3 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.

3: Le principe général

3.1 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.

4 : Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code 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 inconduites.

5: Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1) avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2) conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3) information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4) 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.

6: Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujetti, 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.

7: Respect et civilité

7.1 L'employé doit :

1) exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

2) respecter le présent Code, le code de civilité de la Municipalité et toutes autres 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, d'un autre employé de la Municipalité ;

4) agir avec intégrité et honnêteté ;

5) au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6) communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors 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 ;

7.3 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.

8: Les obligations particulières

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 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 conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 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 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

1) 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 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 don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert 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.

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

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 greffier-trésorier (ou greffier).

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 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.

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

8.3.3 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.

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources humaines, matérielles et informationnelles de la municipalité de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 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

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 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 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout 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.

RÈGLE 9 –Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :
1) Le directeur général
2) Le greffier-trésorier
3) Le trésorier
4) Le greffier

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi, 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 à titre d'employé de la municipalité.

9: Les sanctions

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité 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.

9.2 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.

9.3 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.

10: L'application et le contrôle

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1) être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), 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 a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), 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.

10.3 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.

5.2 Adoption du Règlement 285 sur la délégation de dépenser, suivi budgétaire et redditions de comptes

Le point est remis à une séance ultérieure.

6. FORÊT

7. VARIA

7.1 Signature de la convention d'aide financière dans le cadre du PAFIRSPA- Réfection de la patinoire

2026-06-127

ATTENDU QUE le ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air et députée de Brome-Missisquoi a confirmé à la Municipalité une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air- volet 1 (PAFIRSPA) d'un montant de 137 041$;

ATTENDU QUE la Municipalité est dans l'attente de recevoir la convention d'aide financière pour le projet de réfection de la patinoire;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Billy Lemay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'AUTORISER le maire M. Sébastien Morand, à signer ladite convention d'aide financière.

Adoptée

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-06-128

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés.

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller M. Éric Arnseault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la séance soit levée à 20h21.

_____	_____
Sébastien Morand,	Lydia Bédard
Maire	Directrice générale par intérim

Attestation : *Conformément à l'article 142 du Code municipal, je, Sébastien Morand, maire, 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.*