

Procès-verbal d'une séance ordinaire, tenue le 6 mars 2019 au lieu habituel des délibérations sous la présidence de monsieur le maire Martin Roch et à laquelle les conseillers suivants sont présents, soient :

M. Simon Roy
Mme Lucie Crépeault
M. Félix Offroy
M. Sébastien Morand

Tous membres du conseil et formant quorum.

Madame Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière et directrice générale, est également présente.

2019-03-42 1. Ouverture de la séance et présences

À 20 h, il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit ouverte.

Adoptée

2019-03-43 2. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par monsieur le conseiller Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers d'adopter l'ordre du jour du mois de mars tout en laissant le varia ouvert.

Séance ordinaire du conseil municipal
Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana
mercredi 6 mars 2019 à 20 h
Ordre du jour

1. Ouverture de la séance et présences
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de février
4. Correspondances :
 - 4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative
 - 4.2 Lecture de la correspondance :
 - 4.2.1 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Serre Écolo »
 - 4.2.2 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Espace de stationnement »
 - 4.2.3 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Parc du 100^e – phase 3 »
 - 4.2.4 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Panneau d'affichage »
 - 4.2.5 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « ADL 2019 »
5. Administration
 - 5.1 Adoption des comptes à payer
 - 5.2 Dépôt des états financiers 2018
 - 5.3 Destruction de documents
 - 5.4 Séances publiques d'information concernant le compostage
 - 5.5 Appel d'offres pour les travaux au chemin des Sablières
 - 5.6 Félicitations pour le travail lors de la tempête du 25 février
 - 5.7 Autorisation de dépenses pour les services d'un urbaniste
 - 5.8 Programme de santé spécifique à notre établissement (PSSE)
6. Législatif
 - 6.1 Adoption du règlement 242 sur le traitement des élus municipaux
 - 6.2 Adoption du règlement 243 intitulé : « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana »
7. Urbanisme
 - 7.1 Demande de dérogation mineure au 200, route 109
 - 7.2 Demande de dérogation mineure au 373, route 109
 - 7.3 Demande de dérogation mineure au 182, route 109
8. Varia
9. Période de questions
10. Levée de la séance

Adoptée

2019-03-44 3. Adoption du procès-verbal de février

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2019.

Adoptée

4. Correspondances :

2019-03-45 4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

Il est proposé par monsieur le conseiller Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le bordereau de correspondance informative.

Adoptée

4.2 Lecture de la correspondance :

2019-03-46 4.2.1 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Serre Écolo »

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Abitibi nous a informé de son appui à notre projet « Serre Écolo » pour un montant total de 18 025 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Commission scolaire Harricana (CSH) nous a signifié son intérêt à participer au projet jusqu'à un maximum de 4 999 \$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser monsieur le conseiller Simon Roy et madame la directrice générale Anne-Renée Jacob à engager les dépenses en fonction du budget établi et de financer le projet à partir du surplus cumulé non affecté en attendant les remboursements de la CSH et de la MRC d'Abitibi.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

4.2.2 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Espace de stationnement »

Mention est faite concernant la réponse à notre demande d'aide financière. La MRC d'Abitibi ne sera pas en mesure de soutenir cette initiative.

4.2.3 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Parc du 100^e – phase 3 »

Mention est faite concernant la réponse à notre demande d'aide financière. La MRC d'Abitibi ne sera pas en mesure de soutenir cette initiative.

4.2.4 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « Panneau d'affichage »

Mention est faite concernant la réponse à notre demande d'aide financière. La MRC d'Abitibi ne sera pas en mesure de soutenir cette initiative.

4.2.5 MRC d'Abitibi – Réponse au projet « ADL 2019 »

Mention est faite concernant la réponse de la MRC d'Abitibi qui accepte de soutenir le maintien du poste d'agent de développement local pour un montant de 5 000 \$.

5. Administration

2019-03-47 5.1 Adoption des comptes à payer

Comptes Février 2019

Comptes payés au courant du mois		
SALAIRES ÉLUS		3 069,69 \$
SALAIRES EMPLOYÉS		14 632,17 \$
FRANCE BROCHU-PROULX	BAGUETTE PR VINS&FROMAGES	107,64 \$
TOTAL		17 809,50 \$

Comptes payés par ACCES D		
ENERGIR	CHAUFFAGE JANVIER	134,29 \$
FTQ	Remise Janvier	464,62 \$
HYDRO-QUÉBEC	BUREAU JAN-FÉV 2019	783,14 \$
	CHAMP ÉPURATION JAN-FÉV 2019	84,12 \$
	PATINOIRE JAN-FÉV 2019	1 899,47 \$
MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC	DAS janvier QC	8 217,56 \$
RECEVEUR GÉNÉRAL	DAS janvier CAN	3 401,41 \$
SAAQ	Immatriculation 2019	4 018,64 \$
VISA DESJARDINS	NORTON, CONSEIL, RACJ VIN+FROM	397,35 \$
TOTAL		19 400,60 \$

Comptes payés par chèque		
BEN DESHAIES INC.	VERRES PLASTIQUES	263,54 \$
	VERRES PLASTIQUES	734,41 \$
BIGUÉ AVOCATS	HONORAIRES JURIDIQUES JANVIER	61,57 \$
BOUTIQUE DU BUREAU GYVA	ENVELOPPE FENÊTRE	33,79 \$
	PORTES-MINES	15,59 \$
BÉTON FORTIN INC.	SABLE À GLACE	201,21 \$
	CRIBLURE DE PIERRE OCT 2018	505,84 \$
COOP IGA AMOS	CANAPÉS+CRÈME PR VINS&FROMAGES	64,54 \$
	CHOCOLAT CHAUD PR CARNAVAL	9,02 \$
	BÂTON POPSICLE PR CARNAVAL	1,71 \$
COOP IGA OUEST-8228	CHOCOLAT CHAUD	9,02 \$
	AIRWICK + COFFEEMATE	19,11 \$
	GRIGNOTINES VINS ET FROMAGES	37,72 \$
	RAISINS PR VINS ET FROMAGES	154,97 \$
COOP NOVAGO (LA)	BALAI+PORTE POUSSIÈRE	15,49 \$

COOPÉRATIVE D'INFORMATIQUE MUNICIPALE	SOUTIEN TECHNIQUE 2018-PERMIS	390,92 \$
DANIEL TÉTREAU, CPA INC.	AUDIT 2018	6 749,03 \$
FROMABITIBI INC.	FROMAGE PR VINS & FROMAGES	38,45 \$
FROMAGERIE LA VACHE À MAILLOTTE	FROMAGE PR VINS & FROMAGES	202,52 \$
GROUPE CCL	ENVELOPPES À FENÊTRE	271,34 \$
H2LAB INC.	ANALYSE D'EAU	112,50 \$
JULIE-ANN ROBIN	SURVEILLANCE DISCO	56,00 \$
LA CAPITALE ASSUREUR DE L'ADMINISTRATION	ASSURANCE COLLECTIVE MARS 2019	723,14 \$
LE FROMAGE AU VILLAGE INC.	FROMAGE PR VINS & FROMAGES	106,36 \$
LYNN ROY	INSTALLATION TOILE SOLAIRE BUR	25,00 \$
MANUEL OFFROY	CCU DU 19 FÉV 2019	25,00 \$
PAPETERIE COMMERCIALE	FEUILLE CARTON PR EAU+DUOTANG	37,51 \$
PETITE CAISSE	MENTORAT, SAQ+IGA VIN&FROMAGE	201,89 \$
PETRONOR INC.	DIESEL	4 732,49 \$
PLANCHERS DESIGN AMOS	TOILE SOLAIRE	375,97 \$
PLOMBERIE JACK LANGLOIS INC.	ANODE CHAUFFE-EAU	178,79 \$
PROMOTIONS AGRO	TERRINE, GELÉE, RILLETTE	213,86 \$
PUROLATOR INC.	LIVRAISON ENVELOPPES	67,63 \$
PÉTROLES ALCASYNA INC. (LES)	ESSENCE FEV	87,39 \$
SIMON SIMARD	CRUCHE EAU ESKA + VINAIGRE	18,58 \$
SOCIÉTÉ D'HISTOIRE D'AMOS	COTISATION 2019	20,00 \$
STÉPHANE PROVENCHER	DEPLACEMENTS FEV	23,22 \$
VERGER DES TOURTERELLES	MISTELLE	221,96 \$
VILLE D'AMOS	LET+ÉCOCENTRE JANVIER	2 016,39 \$
ÉQUIPEMENTS PROTEK DU NORD INC. (LES)	GANTS	85,68 \$
TOTAL		19 109,15 \$
GRAND TOTAL		56 319,25 \$

Il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers d'adopter les comptes payés et à payer du mois de février pour un total de 56 319,25 \$.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

5.2 Dépôt des états financiers 2018

Tel que le prévoit le code municipal, les états financiers vérifiés pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2018 préparés par monsieur Daniel Tétreault, vérificateur comptable mandaté par la municipalité, sont déposés.

2019-03-48 5.3 Destruction de documents

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers de procéder à la destruction des documents inactifs présentés et soumis au calendrier de conservation du guide de gestion des documents municipaux et de s'assurer que ceux-ci seront détruits selon les dispositions dudit guide de gestion.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

5.4 Séances publiques d'information concernant le compostage

La directrice générale rappelle, aux personnes présentes, les dates des séances publiques d'information concernant la collecte des résidus organiques qui débutera en mai :

Lundi 11 mars à 19 h
Lundi 29 avril à 19 h
Mercredi 15 mai à 19 h
Samedi 8 juin à 14 h

Les séances auront lieu au sous-sol de l'église.

2019-03-49 5.5 Appel d'offres pour les travaux au chemin des Sablières

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite réaliser des travaux de rechargement de gravier au chemin des Sablières ;

CONSIDÉRANT QUE l'article numéro 936 du Code municipal ordonne que tout contrat de plus de 25 000\$ et de moins de 100 000\$ ne soit adjugé qu'après demande de soumission écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou selon le cas, deux fournisseurs;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers de faire parvenir le cahier de charges pour l'appel d'offres pour le rechargement de gravier au chemin des Sablières à au moins deux soumissionnaires.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2019-03-50 5.6 Félicitations pour le travail lors de la tempête du 25 février

Il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers de souligner publiquement le travail des employés et bénévoles lors de la tempête du 25 février.

Adoptée

2019-03-51 5.7 Autorisation de dépenses pour les services d'un urbaniste

Il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser madame la directrice générale Anne-Renée Jacob à engager les dépenses pour recourir aux services d'un urbanisme dans l'avancement de certains projets, en fonction du budget établi et de financer les dépenses à partir du surplus cumulé non affecté.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2019-03-52 5.8 Programme de santé spécifique à notre établissement (PSSE)

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'approuver le programme de santé spécifique (PSSE) à la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana déposé par l'équipe de Santé au travail de la MRC d'Abitibi du Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue (CISSSAT).

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

6. Législatif

2019-03-53 6.1 Adoption du règlement 242 sur le traitement des élus municipaux

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA
MRC D'ABITIBI

Règlement 242 intitulé :
« RÈGLEMENT PORTANT SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX »

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana, tenue le 6 mars 2019, à 20 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

MONSIEUR LE MAIRE MARTIN ROCH

LES MEMBRES DU CONSEIL :

M. SIMON ROY

MME LUCIE CRÉPEAULT

M. FÉLIX OFFROY

M. SÉBASTIEN MORAND

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE la Municipalité avait adopté le 6 juillet 1998 le règlement 138 « Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal » et qui fixait la rémunération des élus et que, par conséquent, les élus municipaux étaient rémunérés en fonction de ce règlement ;

ATTENDU QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2018, ont été apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11 001)*, faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la Municipalité ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite fixer à nouveau la rémunération applicable aux membres du conseil ;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du « 6 février 2019 » et qu'un avis de motion a été donné le « 6 février 2019 »;

ATTENDU QU'un avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*;

ATTENDU QUE ce règlement abroge et remplace tous les règlements fixant la rémunération ou le traitement des élus municipaux ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LUCIE CRÉPEAULT ET RÉSOLU UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS INCLUANT CELLE DE MONSIEUR LE MAIRE QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

2. Objet

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

3. Rémunération du maire

La rémunération annuelle du maire est fixée à 10 050,12 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

4. Rémunération du maire suppléant

À compter du moment où le maire suppléant occupe les fonctions du maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au maire pour ses fonctions.

5. Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 3 349,92 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

6. Compensation en cas de circonstances exceptionnelles

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) l'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3)* suite à un événement survenu sur le territoire de la Municipalité;
- b) le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement;
- c) le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, suite à l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

7. Allocation de dépenses

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit au maximum une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

8. Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente, au 1^{er} novembre de l'année précédant l'augmentation.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivants le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2,2)*. La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

9. Tarifcation de dépenses

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement au montant équivalent à 0,43 \$ par kilomètre effectué est accordé.

10. Application

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

11. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2019.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié aux endroits adoptés par le conseil.

Adopté à St-Mathieu-d'Harricana, ce 6 mars 2019

Martin Roch
Maire

Anne-Renée Jacob
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	6 février 2019
Présentation du projet de règlement :	6 février 2019
Adoption du règlement :	6 mars 2019
Avis de promulgation :	

Abrogation du Règlement 138

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2019-03-54 6.2 Adoption du règlement 243 intitulé : « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana »

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 243 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*, 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 ;

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 le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement;

ATTENDU QUE depuis le 17 octobre 2018, la consommation du cannabis a été légalisée par le Parlement fédéral et ne constitue plus une drogue illicite ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 6 février 2019;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 6 février 2019 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 11 février 2019 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 19 février 2019 ;

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 ;

ATTENDU QUE ce règlement abroge et remplace tous les règlements portant sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Morand et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « d'après-mandat ».

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 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 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Secrétaire-trésorier (greffier)

Avis de motion :

6 février 2019

Présentation du projet de règlement :

6 février 2019

Adoption du règlement :

6 mars 2019

Avis de promulgation :

Abrogation du Règlement 233

Annexe A

Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

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, de 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 envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
 - 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 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.
- 7. Les obligations générales**
- 7.1 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.
 - 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**
- 8.1 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.

8.2 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 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.
- 8.2.2 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.

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 secrétaire-trésorier [greffier].

8.3 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources 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.

8.5 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

- 8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée, d'être sous l'influence de cannabis ou de toute autre drogue illégale, durant les heures de 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.

8.8 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.

8.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit à tous les employés de la municipalité 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. Et ce, pendant une période de 12 mois.

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 secrétaire-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 secrétaire-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.

10.2.1 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.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

7. Urbanisme

7.1 Demande de dérogation mineure au 200, route 109

Mention est faite au sujet de la demande de dérogation mineure. De l'information supplémentaire est nécessaire pour analyser cette demande. Le sujet est reporté à une séance ultérieure.

2019-03-55 7.2 Demande de dérogation mineure au 373, route 109

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire du lot 5 491 588, cadastre du Québec de la circonscription foncière d'Abitibi a déposé une demande de dérogation mineure ;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire demande de régulariser la situation du bâtiment principal dont l'alignement n'est pas parallèle à la ligne avant du lot ;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire demande de régulariser la situation du bâtiment secondaire dont l'alignement n'est pas parallèle à la ligne avant du lot, ni implanté parallèlement au bâtiment principal ;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire demande de régulariser la situation de la remise qui ne respecte pas la distance minimum de deux (2) mètres entre des bâtiments secondaires ;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire demande de régulariser la situation de la remise dont le revêtement extérieur des murs n'est pas autorisé ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les recherches ont révélé que c'était le Règlement de zonage 99 qui était en vigueur à la date de la construction des bâtiments et que ce règlement avait été modifié en 2007 par le Règlement 187 ;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement 187 abrogeait l'article 18.6, du Règlement 99, portant sur les dispositions particulières applicables à l'alignement des constructions, de ce fait, rendant la situation des bâtiments conformes au moment de leur construction et inutile la demande de dérogation à ce sujet ;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure a été publiée aux endroits désignés par le conseil en date du 19 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers :

- D'accepter la demande de dérogation mineure concernant la situation de la remise qui ne respecte pas la distance minimum de deux (2) mètres entre des bâtiments secondaires;
- De refuser la demande de dérogation mineure concernant le revêtement extérieur de la remise et d'exiger qu'un revêtement autorisé soit installé dans les meilleurs délais.

Adoptée

2019-03-56 7.3 Demande de dérogation mineure au 182, route 109

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire du lot 5 749 490, cadastre du Québec de la circonscription foncière d'Abitibi a déposé une demande de dérogation mineure ;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire demande de régulariser la situation du bâtiment principal, une maison unimodulaire, dont la largeur est de 4,98 mètres ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage 226 stipule que la largeur maximale d'une maison unimodulaire doit être de 4,9 mètres ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure a été publiée aux endroits désignés par le conseil en date du 19 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers d'accepter la demande de dérogation mineure concernant la largeur du bâtiment principal;

Adoptée

8. Varia

2019-03-57 8.1 Mise en demeure à Postes Canada

SOUS TOUTES RÉSERVES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a constaté depuis le début de l'hiver un mauvais entretien des boîtes postales communautaires (BPC) situées sur l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité constate que le déneigeur, un sous-traitant de Postes Canada, est négligent dans son entretien, laissant la neige s'accumuler, et n'utilisant pas le bon équipement pour intervenir adéquatement ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a été informé le 4 mars 2019 que l'employée de Postes Canada refusait de distribuer le courrier dans les BPC situées au 203 chemin Lanoix à St-Mathieu-d'Harricana depuis environ deux (2) semaines, en guise de moyen de pression concernant le mauvais entretien du déneigement de ces BPC;

CONSIDÉRANT QUE les citoyens ont été informés de la situation le ou vers le 5 mars 2019 par une affiche apposée sur les BCP que leur courrier était retenu au Bureau chef d'Amos ;

CONSIDÉRANT QU'en date du 28 février et du 4 mars 2019, la directrice générale de la Municipalité a déposé deux plaintes à Postes Canada pour dénoncer cette situation et demander une intervention rapide de la part de Postes Canada afin de corriger la problématique de déneigement et demander le rétablissement du courrier ;

CONSIDÉRANT QUE l'intervention devait avoir lieu le 4 mars et que rien n'a encore été fait ;

CONSIDÉRANT QUE suite à un appel de monsieur Pierre Lecomte, le Bureau de poste d'Amos nous informe qu'il considère que le conflit se situe entre le déneigeur et la Municipalité, donc qu'aucune intervention ne serait réalisée par Postes Canada ;

CONSIDÉRANT QUE, malgré les différentes plaintes depuis le début de l'hiver, Postes Canada a laissé une situation dégénérer au point où le contexte de travail n'est plus sécuritaire pour ses employées ;

CONSIDÉRANT QU'en refusant d'intervenir, le conseil municipal considère que Postes Canada prend en otage la population de St-Mathieu-d'Harricana ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité n'est aucunement responsable ni du contrat ni de l'état du déneigement des BPC réalisé par un sous-traitant de Postes Canada, de ce fait, elle considère qu'il est de la responsabilité de Postes Canada d'intervenir ;

CONSIDÉRANT QU'il y a actuellement une accumulation de neige durcie devant les BPC situées au 203 chemin Lanoix de plus de 40 cm ;

CONSIDÉRANT QUE lesdites BCP se trouvent sur le terrain privé appartenant à la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana ;

CONSIDÉRANT QUE la présente situation cause d'importants préjudices aux citoyens de la Municipalité ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers de sommer Postes Canada d'intervenir dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de cette mise en demeure. À défaut de quoi, la Municipalité s'assurera, dès le vendredi 8 mars à 14 h, du déneigement des BPC situées au 203 chemin Lanoix, et ce dans le but de corriger la présente situation. Il est également résolu que la Municipalité fasse parvenir à

Postes Canada une facture de cinq cents dollars (500\$) plus taxes pour le travail effectué pour corriger la situation. Le conseil demande le rétablissement de la distribution du courrier dès le lundi 11 mars 2019. Enfin une rencontre entre les responsables de Postes Canada et la Municipalité devrait être organisé sans délai afin de s'assurer que cette situation ne se reproduisent plus.

Adoptée

9. Période de questions

Les membres du comité R.A.V.I.E.-SM viennent présenter au conseil municipal les résultats de leur sondage auprès de la population de St-Mathieu-d'Harricana et questionnent le conseil au sujet de leur position en lien avec le projet minier, la démarche du comité R.A.V.I.E.-SM et l'intention de déposer un mémoire advenant un BAPE. Le conseil informe le comité qu'il souhaite demeurer neutre, qu'il encourage les citoyens à faire leur devoir de citoyen, que les interventions prioritaires par la Municipalité sont en lien avec des enjeux qui touchent son territoire (gravières, forêt,...).

Un citoyen vient s'informer des mesures que la Municipalité prendra pour régler la problématique de distribution du courrier aux boîtes postales communautaires du chemin Lanoix. Le citoyen est informé des actions prévues par la Municipalité.

Un citoyen vient prendre de l'information concernant la réglementation reliée à la tarification du réseau d'égout et des coûts d'entretien. Il mentionne également un mauvais entretien du chemin Morin.

Enfin, monsieur Roger Lapointe vient nous informer qu'à partir de l'hiver prochain, il a l'intention de retirer le droit de passage accordé à la Municipalité et aux citoyens. On lui demande de déposer sa demande par écrit.

2019-03-58 10. Levée de la séance

À 21 h 37, il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit levée.

Adoptée

Martin Roch, maire

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière