

**Séance ordinaire du
1^{er} octobre 2012**

Séance ordinaire du Conseil municipal tenue aux lieu et heure habituels à laquelle sont présents monsieur le maire Francis St-Pierre, mesdames les conseillères Claire Lepage et Carole N. Côté, messieurs les conseillers Roland Pelletier, André Lévesque et Francis Rodrigue.

Monsieur le conseiller Éric Poirier est absent.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte.

Monsieur Alain Lapierre, directeur général, agit à titre de secrétaire de la séance.

ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Francis Rodrigue, appuyé par madame Claire Lepage et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit adopté.

RÉS. 2012-10-124

ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 SEPTEMBRE 2012

Attendu que les photocopies du procès-verbal du 4 septembre 2012 ont été adressées à chacun des élus qui en ont pris connaissance avant la présente assemblée, il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de monsieur André Lévesque, et résolu à l'unanimité que le directeur général soit dispensé d'en donner lecture et que le procès-verbal soit adopté dans sa forme et teneur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2012-10-125

ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE SEPTEMBRE 2012

Il est proposé par madame Carole N. Côté, appuyé de monsieur André Lévesque, et résolu à l'unanimité que les comptes à payer du mois de septembre 2012 au montant de 57 965,96 \$ soient acceptés.

La liste est classée aux archives sous la cote « Comptes à payer, année 2012 ».

Je, Alain Lapierre, certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées et acceptées par le Conseil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2012-10-126

ACCEPTATION DES INCOMPRESSIBLES DU MOIS DE SEPTEMBRE 2012

Il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de madame Claire Lepage et résolu à l'unanimité que les dépenses incompressibles et les comptes payés durant le mois de septembre 2012 au montant de 183 249,41 \$ soient acceptés.

La liste est classée aux archives sous la cote « Incompressibles, année 2012 ».

Je, Alain Lapierre, certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées et acceptées par le Conseil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PÉRIODE DE QUESTIONS SUR L'ORDRE DU JOUR

Le maire procède à la période de questions.

RÈGLEMENT 411-2012 - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPALS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD

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 4 septembre 2012.

En conséquence, il est proposé par monsieur Francis Rodrigue, appuyé de madame Claire Lepage et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement 411-2012 portant sur le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent règlement est « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard ».

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard.

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 éthiques 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 :

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 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;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

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 est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.

5.3.5 Un employé qui reçoit un cadeau promotionnel, un montant d'argent ou autres biens de valeur doit le déclarer et l'inscrire dans le registre prévu à cet effet. Tout cadeau ayant une valeur de plus de 25 \$ devra être remis à la Municipalité qui se chargera d'en disposer auprès d'organismes communautaires.

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 survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée 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 professionnelle, 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.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2012-10-128 ACCEPTATION D'UNE SOUMISSION – CLÔTURE TERRAIN DE SOCCER

Attendu que des soumissions ont été demandées à deux entreprises pour la fourniture et l'installation d'une clôture sur le terrain de soccer;

Attendu que les deux soumissionnaires ont répondu à l'appel d'offres, soit :

Inter Clôtures Prop Clôtures :	9 528,67 \$ taxes incluse
B.M.P. inc.	13 641,94 \$ taxes incluses

Attendu que la soumission la plus basse est conforme;

En conséquence, il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de madame Claire Lepage et résolu à l'unanimité d'accepter la soumission de Inter Clôtures Prop Clôtures au montant de 9 528,67 \$ taxes incluses.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2012-10-129 AUTORISATION POUR DES TRAVAUX À L'ÉGLISE DE SAINT-ANACLET CLASSÉ BIEN PATRIMONIAL

Attendu que l'église est citée bien patrimonial depuis 2006;

Attendu que les propriétaires désirent procéder à des travaux de restauration;

Attendu que selon cette citation, les propriétaires doivent donner un préavis de 45 jours à la Municipalité avant de débiter les travaux;

Attendu que la nature des travaux a été soumise à l'inspectrice en bâtiment et en environnement;

Attendu que le CCU recommande l'émission du permis de rénovation;

En conséquence, il est proposé par madame Claire Lepage, appuyé de monsieur Francis Rodrigue, d'autoriser l'inspectrice en bâtiment et en environnement à émettre au Conseil de la Fabrique de St-Anaclet le permis nécessaire aux travaux pour l'église, situé au 1, rue Principale Est, Saint-Anaclet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2012-10-130 APPEL D'OFFRES DE L'U.M.Q. AFIN DE RETENIR LES SERVICES PROFESSIONNELS D'UN CONSULTANT EN MATIÈRE D'ASSURANCES COLLECTIVES POUR LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DANS LE CADRE D'UN REGROUPEMENT

Attendu que la municipalité Saint-Anaclet-de-Lessard a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de former, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités (ou MRC ou régies intermunicipales) intéressées, un regroupement pour retenir les services professionnels d'un consultant en matière d'assurances collectives pour les employés municipaux;

Attendu que les articles 29.9.1 de la Loi sur les cités et villes et 14.7.1 du Code municipal permettent à une municipalité de conclure avec l'UMQ une telle entente ;

Attendu que la municipalité Saint-Anaclet-de-Lessard désire se joindre à ce regroupement ;

Attendu que conformément à la loi, l'UMQ procédera à un appel d'offres public pour octroyer le contrat ;

Attendu que l'UMQ prévoit lancer cet appel d'offres à l'automne 2012;

En conséquence, il est proposé par madame Carole N. Côté, appuyé de monsieur Roland Pelletier et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard confirme son adhésion au regroupement de l'UMQ pour retenir les services professionnels d'un consultant en matière d'assurances collectives pour les employés municipaux et confie à l'UMQ le processus menant à l'adjudication du contrat ;

QUE le contrat octroyé sera d'une durée d'une année, renouvelable d'année en année sur une période maximale de cinq ans ;

QUE la municipalité Saint-Anaclet-de-Lessard s'engage à fournir à l'UMQ, dans les délais fixés, les informations nécessaires à l'appel d'offres;

QUE la municipalité Saint-Anaclet-de-Lessard s'engage à respecter les termes et conditions dudit contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat sera adjugé;

QUE la municipalité Saint-Anaclet-de-Lessard s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1 % des primes totales versées par la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MOTION DE FÉLICITATIONS

Les élus de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard donne une motion de félicitations à monsieur Irvin Pelletier pour son élection au scrutin provincial qui s'est tenu le 4 septembre 2012.

CONSULTATION PUBLIQUE - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 118-89 – DÉFINITION D'HABITATION BIFAMILIALE

Monsieur le maire explique le projet de règlement.

RÉS. 2012-10-131 MODIFICATION DE L'ENTENTE DE COLLABORATION CONCLUE ENTRE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANACLET (TABLE D'HARMONISATION) ET L'URLS

Il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de madame Carole N. Côté et résolu à l'unanimité d'accepter la modification de l'entente de collaboration conclue entre la municipalité et l'URLS concernant l'intégration des nouveaux volets aux actions de la table d'harmonisation (sécurité routière et information citoyenne).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MOTION DE FÉLICITATIONS - CORPORATION DU PATRIMOINE DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD

Le Conseil municipal tient à donner une motion de félicitations aux membres de la Corporation du Patrimoine de Saint-Anaclet-de-Lessard pour avoir remporté un prix lors de la 8^e édition des Prix du Patrimoine du Bas-Saint-Laurent pour la mise en valeur du four à chaux à Neigette.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire procède à la période de questions.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition du président, la séance est levée.

Francis St-Pierre, maire

Alain Lapierre, directeur général