

**Séance ordinaire du
4 juillet 2022**

À la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard, tenue le 4 juillet 2022 et à laquelle étaient présents;

Le Maire : Monsieur Francis St-Pierre

Dir. gén/ Gref.-trés. : Madame Nadia Lavoie

Les conseillers : Madame Anick Blouin
Monsieur Jean-Denis Bernier
Monsieur Simon Dubé
Madame Vanessa Lepage-Leclerc
Madame Mélanie Desrosiers
Madame Stéphanie Arsenault

Tous, formant quorum sous la présidence de Son Honneur le maire.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte.

Rés.2022-07-081

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Jean-Denis Bernier, et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en laissant le varia ouvert.

PÉRIODE DE QUESTIONS : AUCUNE QUESTION SUR L'ORDRE DU JOUR

Rés. 2022-07-082

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE JUILLET 2022

Il est proposé par madame Stéphanie Arseneault, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal du 4 juillet 2022. Chacun des membres du conseil municipal présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

Rés. 2022-07-083

COMPTES À PAYER

ATTENDU QUE la liste des comptes à payer du mois de juin 2022 ainsi que les dépenses incompressibles du 1^{er} juin au 30 juin 2022 sont déposées pour approbation par les membres du conseil;

ATTENDU QUE cette liste des comptes à payer comprend aussi certains achats effectués par la direction générale, conformément aux dispositions du règlement sur le contrôle budgétaire et sur la délégation de pouvoirs;

ATTENDU QUE la liste des comptes à payer et celle des dépenses incompressibles ont été étudiées par les membres du conseil et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME VANESSA LEPAGE-LECLERC, ET RÉSOLU UNANIMEMENT;

D'AUTORISER le paiement des comptes à payer du mois juin 2022 comportant les numéros de chèques de #18957 à #19106 totalisant 209 028.24\$

DE PRENDRE ACTE des dépenses incompressibles payées, pour la période du 1^{er} juin au 30 juin 2022, apparaissant au tableau ci-dessous :

Liste des chèques de juin 2022 totalisant un montant de: **209 028.24 \$**

NOM DU FOURNISSEUR	NUMÉRO DE CHÈQUE	MONTANT	DÉTAIL
Gagnon Image	18957	-1 092.26 \$	Annulé. Facture payée par l'organisme
Ministre des Finances	19042	0.00 \$	Annulé Refait sur 19043
Ministre des Finances	19043	55.50 \$	Permis d'alcool pour la Fête Nationale
Nordikeau	19044	2 348.62 \$	Traitement de l'eau potable/Juin 2022
Énergie et Ressources Naturelles Québec (Fonds d'information sur le territoire)	19045	35.00 \$	Avis de mutation/Mai 2022
SSQ	19046	5 846.58 \$	Assurance-collective/Mai et juin 2022
Ministre des Finances	19047	113 714.00 \$	Sûreté du Québec/1er versement
Bouffard Sanitaires	19048	15 230.89 \$	Collecte résidentiel /Juin 2022
Gonzague Duchaine	19049	917.42 \$	Remboursement taxes 2022 payées en trop
Corporation du Relais de la coulée	19050	8 000.00 \$	Aide financière COVID-19
	19051-19053		Chèques annulés
Les Aménagements Lamontagne	19054	5 104.89 \$	Abat-poussière
ARS de l'Est-du-Québec	19055	1 916.85 \$	Affiliation soccer
Banville et Coulombe	19056	1 579.21 \$	Pierre 0-3/4 Gravier/du 16 au 31 mai 2022
Baseball I.D Inc	19057	3 943.29 \$	Équipement pour Camp de jour Baseball 2022
Kevin Bélanger	19058	360.00 \$	Nettoyer Chute Neigette
H2LAB	19059	442.90 \$	Analyse d'eau potable et eaux usées
Bonisoir	19060	8.63 \$	Café
Bureau en gros	19061	39.08 \$	Enveloppe à fenêtre no. 10
Canac	19062	449.75 \$	Moustiquaire, veneer pour tablette de l'annonceur, ens. De cordeau, corde jaune, insectifuge, ruban à mesurer, roues pour bac brun, pelle ronde Garage, mousse pour porte & fenêtre Garage
Canadian Tire	19063	230.25 \$	Batterie AA,AAA
Cégep de Rimouski	19064	57.49 \$	Formation/Lois et règlements Émilie
Centre du camion Denis	19065	3 102.01 \$	Inspection mécanique/Freightliner 2019

Coop Purdel-BMR-BGB	19066	1 843.67 \$	Éponge à poncer, compose joint pour rép. plafond de toilette des femmes, 3 bac bleu pour nouveaux résidents, vis et bois pour Parc Rue du Collège, Soupape, adhésif et mousse isolante pour bureau et Centre communautaire, chaux pour terrain de balle. Veneer, bois, vis, rouleau aluminium pour installer porte de garage au 20 Rue de la Gare. 5 bac bleu 360L, adhésif 295 ml Centre comm.
Clément Lévesque et Fils	19067	92.90 \$	Graine à pelouse/Parc du Collège
Deschênes et Fils	19068	211.44 \$	30 fluorescents pour Centre communautaire
Équipement Belzile et Dickner Inc.	19069	744.30 \$	Papier hyg., batterie AA, brosse pour cuvette, porte brosse. Location plieuse à tôle pour installation porte de garage au 20 Rue de la Gare. Poteau en U/Signalisation, papier main, kleenol
Linde Canada Inc.	19070	1 026.67 \$	Location annuelle
Électro (1983) Inc.	19071	406.33 \$	Raccordement moteur porte du garage
Équipements sanitaires G.G. Ltée	19072	338.38 \$	Location toilettes/Chute Neigette & Pont Couvert
Fédération québécoise des municipalités	19073	4 722.45 \$	Services professionnels Mai 2022/Convention collective & équité salariale
Fertilec	19074	540.38 \$	Engrais 15-30-15, 20-8-20
Martin Forbes	19075	105.00 \$	Ménage salle/Centre communautaire/Juin
Fred Lamontagne Inc.	19076	166.38 \$	Plants. Fines herbes, légumes: tomates, concombres
Groupe Lexis Média	19077	341.48 \$	Parution Camp de jour Baseball
Signalisation Kalitec Inc.	19078	1 418.28 \$	Panneaux Fleurons
Carl Lavoie	19079	578.00 \$	Cartes cadeaux/Excavation
Maurice Lepage	19080	375.00 \$	3 jardinière en cèdre
Les Taxis 800 de Rimouski	19081	478.30 \$	Transport collectif-mai 2022
Alain Lévesque	19082	100.00 \$	Conférence Soirée Échanges vivaces/7 juin 2022

Marie-Paule Lévesque	19083	124.08 \$	Formation Harold-6 heures
Locaflex	19084	155.22 \$	Location ciseau pour installation porte garage au 20 Rue de la Gare
Macpec	19085	256.98 \$	Fournitures: fil 2 brins, lumière licence, tube colle. Miroir pour camion Western, Girophare pour camion à Harold
Métalium	19086	318.43 \$	Profile U pour installation porte de garage au 20 Rue de la Gare.
Ministère du travail, emploi	19087	121.00 \$	Renouvellement certificat de qualification: Préposé à l'aqueduc. Daniel Picard
Mini-Mécanique Service Mobile	19088	185.14 \$	Bougie, filtre à air, huile, fils pour fouet
Buropro citation	19089	230.62 \$	Organisateur de bureau/Nadia; cartouche d'encre imprimante/Émilie
Motion	19090	86.39 \$	Joints à l'huile/Camion Freightliner
Nettoyeur Plus Que Parfait	19091	186.87 \$	Guenilles, location cabinet, salopettes, 4 réparations, sac, vadrouille
Groupe Desroches	19092	3 139.42 \$	Essence
Phobec Industriel Inc.	19093	303.85 \$	Ecrou, rondelles, button sucket, mèches, embout carré, boulons
Martine Pinel	19094	113.65 \$	Protection bois, pinceau pour jardinière.
Porte de garage Le Clairon Inc.	19095	21 645.49 \$	Achat porte de garage au 20 Rue de la Gare
Diane Proulx	19096	30.49 \$	Remb. Dépenses/Soirée Echange vivaces 7 juin 2022 (timbits, breuvage)
Produits & Services de la construction	19097	135.44 \$	Vis tek pour installation porte de garage au 20 Rue de la Gare
Purolator	19098	10.18 \$	Transport Lévis Signalisation
Crédit-Bail RCAP Inc.	19099	252.94 \$	Location achat photocopieur 3826 (versement 1 et 2)
Yve Rouleau	19100	1 214.12 \$	Remb. Facture pour la St-Jean(bière de microbrasserie, alcool, liqueur, eau, pompe, verre ecocup
Royal pyrotechnie	19101	1 750.00 \$	Feu d'artifice
Sani-Manic	19102	1 121.00 \$	Vidange fosse septique
Pompage, Sciage béton de l'Est Inc.	19103	761.71 \$	Sciage béton pour installation porte de garage au 20 Rue de la Gare

Sécurité-Médic Inc.	19104	231.23 \$	Visière en grillage/Tondage; peinture orange pour marquer asphalt,ensemble de pluie pour Keven Couture
Serrurier Clef mobile	19105	152.89 \$	Clefs et cadenas/Fête Nationale, Terrain de balle. Armoire à clefs pour Alain Guimond, clefs camp de jour Baseball
Sports Contact	19106	722.04 \$	Sac à ballon, ballons starlancer club/Soccer

Dépenses incompressibles du 1 juin 2022 au 30 juin 2022

Totalisant un montant de 129 381.37 \$

NOM DU FOURNISSEUR	MONTANT
Agence de Revenu du Canada (DAS)	5 970.51 \$
Agence de Revenu du Québec (DAS)	17 771.31 \$
Cogéco Cable	55.17 \$
Comité Retraite RREMQ (Avril-Mai)	15 333.70 \$
Frais de banque	40.80 \$
Hydro-Québec	5 594.46 \$
Remb. Intérêt + Capital Prêt #1	1 612.08 \$
Remb. Intérêt + Capital Prêt #5	5 107.00 \$
Remb. Intérêt + Capitale B. Nationale	3 347.35 \$
Salaires	45 248.84 \$
SCFP (Mai)	833.66 \$
TéluS Qc. (Juin)	268.29 \$
TéluS Radio – Cellulaire (Juin)	270.70 \$
SAAQ	525.17 \$
MRC Rimouski-Neigette	27 402.33 \$
Total	129 381.37 \$

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 507-2022 RÈGLEMENT ÉDICTANT LE RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS.

RÈGLEMENT NUMÉRO 507-22 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANACLET-DE-LESSAR

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 juin 2022;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 6 juillet 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 6 juillet 2022;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 5 juin 2022 ;

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 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Simon Dubé, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, 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 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 Saint-Anaclet-de-Lessard, 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 447-16 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 6 septembre 2016

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

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

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 Saint-Anaclet-de-Lessard » 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 Saint-Anaclet-de-Lessard 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 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, 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 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.

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 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.

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 aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;

4) Le greffier et son adjoint;

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.

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD.

Je soussigné, _____, fonction _____, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.
Ce _____

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du _____ et l'avoir versée au dossier de l'employé ce _____.

Nom et signature du responsable

Rés. 2022-07-084

ENTENTE MODIFIANT L'ENTENTE RELATIVE À LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA VILLE DE RIMOUSKI-MANDAT DE REPRÉSENTATION DES PROCUREURS

CONSIDÉRANT QUE le 4 juillet 2022, le conseil a adopté le Règlement # 205-96 Cour municipale afin d'adhérer à l'Entente modifiant l'entente relative à la Cour municipale commune de la Ville de Rimouski ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de préciser les pouvoirs de représentation des procureurs agissant en vertu de cette entente ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par madame Anick Blouin et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard :

AUTORISE les avocats de la Division des affaires juridiques de la Ville de Rimouski à représenter la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard devant la Cour municipale commune de la Ville de Rimouski, dans le cadre de l'Entente modifiant l'entente relative à la Cour municipale de la Ville de Rimouski et reconnaît leur indépendance dans la décision d'intenter, de continuer ou de mettre fin à toute poursuite.

Rés. 2022-07-085

DEMANDE À LA VILLE DE RIMOUSKI POUR UNE OFFRE DE SERVICE ANIMALIER

Il est proposé par madame Mélanie Desrosiers, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard **DE FAIRE** une demande à la ville de Rimouski pour une offre d'entente pour le service animalier.

Rés. 2022-07-086

PARTICIPATION FINANCIÈRE À L'OHRN POUR L'ANNÉE 2021

Attendu que la Municipalité contribue financièrement à combler le déficit d'exploitation annuel de l'OHRN ;

Attendu que le rapport financier a été approuvé par la résolution 2022-06-039 lors de l'assemblée annuelle de l'OHRN qui s'est tenue le 8 juin dernier ;

Attendu que la participation financière de la municipalité pour l'année 2021 est établie à 3 068\$;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-Denis Bernier et résolu à l'unanimité de confirmer la participation financière de la municipalité pour l'année 2021 pour un montant de 3 068\$.

Rés. 2022-07-087

ACHAT D'UN QUATRE ROUES POLARIS SPORTMAN 2000

Il est proposé par monsieur Simon Dubé, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard **DE FAIRE** l'achat d'un quatre roues Polaris Sportman 2000, 500cc, pour la somme de 3500\$ L'achat inclus les équipements suivants : treuil, gratte avant, chaînes roues arrière, coffre arrière et deux pneus de rechange.

Rés. 2022-07-088

EMBAUCHE DE MONSIEUR KEVEN PROULX POUR UN REMPLACEMENT AU POSTE DE JOURNALIER

Il est proposé par madame Stéphanie Arsenault, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard **D'EMBAUCHER** monsieur Keven Proulx au poste de journalier en date du 4 juillet 2022. L'emploi est temporaire en lien avec un remplacement de congé de maladie. Le salaire est fixé à l'échelon #1 de l'échelle salariale.

D'IMPUTER la dépense au poste budgétaire 02 320 00 141

Rés. 2022-07-089

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT #508-22

Madame Vanessa Lepage-Leclerc, conseillère, par la présente :

- ♣ Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro #508-22 décrétant un règlement *MODIFIANT LA GRILLE DE SPÉCIFICATION DE LA ZONE CM-151 DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 428-2014*
- ♣ Dépose le projet du règlement numéro #508-22 intitulé règlement décrétant un règlement *MODIFIANT LA GRILLE DE SPÉCIFICATION DE LA ZONE CM-151 DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 428-2014*.

Rés. 2022-07-090

LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par monsieur Simon Dubé que la séance soit levée. Il est 21 h 03.

Francis St-Pierre, maire

Nadia Lavoie, directrice générale

