



Municipalité de Saint-Norbert séance ordinaire du 5 novembre 2012

*Municipalité
de St-Norbert*

Sont présents: M. André Dauphin, maire
Mme Louise Lépine, conseillère
Mme Jacynthe Leduc, conseillère
Mme Lise L'Heureux, conseillère
MM Claude Thouin, conseiller
Guy Paradis, conseiller
Jocelyn Denis, conseiller

Les membres présents forment le quorum.

Est aussi présente: Mme Martine Laberge directrice générale/secrétaire-trésorière, gma grade 1.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 20 h 00 par un moment de réflexion, suggéré par le maire monsieur André Dauphin. Madame Martine Laberge, directrice générale/secrétaire-trésorière, gma grade 1, fait fonction de secrétaire.

1.- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par monsieur Guy Paradis et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2012.
3. Rapport financier du mois d'octobre 2012.
4. Conciliation bancaire.
5. Correspondance.
6. Période de questions.
7. Rapport de la situation financière de la municipalité.
8. Maire suppléant.
9. Avis de motion règlement des taux de taxes pour l'exercice financier 2013 et les conditions de leur perception.
10. Dépôt des prévisions budgétaires.
11. Contrat de soutien de nos logiciels.
12. Déneigement des entrées de cour et du perron de l'Église.
13. Barrages de castors.
14. Adoption du règlement code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
15. Demande d'appui : municipalité de Saint-Cuthbert.
16. Budget révisé du HLM.
17. Demandes des Fermières.
18. Rendez-vous 5 à 7.
19. Formulaires PFM et MADA.
20. Adoption du règlement amendant le règlement de nuisances.
21. Rapport VTT.
22. Renouvellement de mandat pour la cour municipale.
23. Mise en demeure.
24. École Sainte-Anne.
25. Centre Sportif et Communautaire de Brandon.
26. Dossier de monsieur Michel Laporte.
27. Clôture et levée de la session.

2.- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} OCTOBRE 2012

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2012, que les décisions qui y

sont inscrites sont conformes et qu'également les membres du conseil déclarent avoir lu ledit procès-verbal;

POUR CE MOTIF, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JACYNTHE LEDUC, APPUYÉ PAR MADAME LOUISE LÉPINE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} OCTOBRE 2012 EST APPROUVÉ.

3.- RAPPORT FINANCIER DU MOIS D'OCTOBRE 2012

Le rapport financier est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par madame Lise L'Heureux et résolu à l'unanimité. Les recettes du mois sont de 60 301,11 \$. Les comptes suivants sont approuvés:

COMPTES À APPROUVER

960547	Tracteurs A. Laramée (pièces pour le tracteur)	30.85 \$
960548	Patrick Morin inc. (arrosoir, rondelles, colle, vis et crochet à manteau)	75.48 \$
960549	L'Inspecteur Canin (frais du recensement 2011-2012)	74.73 \$
960550	Dalcourt Réfrigération enr. (réparation air climatisé au nouveau bureau municipal)	583.93 \$
960551	Certilab (honoraires professionnels à l'usine d'épuration du mois d'août 2012)	89.68 \$
960552	Telus (frais du cellulaire du mois d'août et de septembre 2012)	79.39 \$
960553	EBI Environnement inc. (vidange du bac de la salle municipale)	62.96 \$
960554	MRC de d'Autray (inspection du mois d'août 2012)	1 119.58 \$
960555	Fédération Québécoise des municipalités (frais de transport de colis)	48.94 \$
960556	Madame Louise Majeau (remboursement de 8 vidanges de fosses septiques année 2011-2012 payé sur ses comptes de taxes)	1 202.96 \$
960557	Bureau plus Martin (étagères, mobilier, ruban, signets et dévidoir)	3 874.57 \$
960558	Visa Desjardins (balance des murs séparateurs du nouveau bureau municipal)	880.60 \$
960559	Produits Chimiques Sany (produits de nettoyage)	123.40 \$
960560	chèque annulé	
960561	Madame Louise Lépine (frais de déplacement du mois de septembre 2012 50 kilomètres à 0,46 du kilomètre)	23.00 \$
960562	Construction Jean-François Morel inc. (mur séparateur entre le nouveau bureau municipal et le local de la caisse)	1 621.15 \$
960563	Madame Lise L'Heureux (remboursement de facture pour la bibliothèque)	137.71 \$
960564	Madame Mélissa Marion (don)	250.00 \$
960565	EBI Environnement (enlèvement des matières recyclables du mois d'août 2012)	548.16 \$
960566	Mutuelle des municipalités (remboursement de la franchise incident avec la faucheuse)	5 000.00 \$
960567	Table de concertation du groupe des femmes de Lanau-dièrre (don)	50.00 \$
	Canadien National (voie ferrée mois d'octobre 2012)	257.43 \$
	Visa Desjardins (papeterie)	49.06 \$
	EBI Environnement inc. (collecte sélective du mois de septembre 2012)	1 582.54 \$
	Bureau plus Martin (étagères et support)	927.21 \$
	Xérox (frais de photocopies 28 août au 27 septembre	

2012)	968.53 \$
Lézart graphique (ajout enseigne bureau au 4 rue La- porte)	31.04 \$
Yvan Gaudet C.A. (vérification service récréatif St- Norbert)	356.42 \$
CSST (avis de cotisation)	22.90 \$
Services électriques C.H. (déplacer néon et prise indi- viduelle pour le photocopieur au 4 rue Laporte)	271.62 \$
Clôtures Joliette fence (clôture et installation)	3 001.31 \$
Signo Tech (pancartes et dos d'âne)	501.21 \$
Patrick Morin (clef, étui, rallonge, chaux, peinture, cendrier, colle et tuile ancien bureau)	1 407.51 \$
Serrurier Vincent (installation et poignée au nouveau bureau)	160.91 \$
Fabrication CL (location mini excavatrice pour enterrer la vache dans le rg des Vingts)	50.00 \$
Dalcourt Réfrigération enr. (remplacer un moteur dans un air climatisé au nouveau bureau)	503.06 \$
L'Inspecteur Canin (chien errant)	40.24 \$
Produits Chimiques Sany (produits de nettoyage)	113.31 \$
Fonds d'information sur le territoire (mutation d'octobre 2012)	12.00 \$
Madame Martine Laberge (frais de déplacement à la MRC de d'autray 54 kilomètres à 0.46 kilomètres)	24.84 \$
Landry inc. (boîtes de papier)	165.53 \$
Madame Martine Laberge (remboursement de la petite caisse)	161.29 \$
Telus (frais du cellulaire du mois d'octobre 2012)	39.59 \$
Certilab (honoraires professionnels à l'usine d'épura- tion septembre 2012)	89.68 \$
Monsieur Carrier Philippe (remboursement suite à une mise à jour)	40.14 \$
Madame Lynda Coté et monsieur Champagne Gelin idem	176.14 \$
Monsieur Alain Vignola idem	854.98 \$
Municipalité de Sainte-Élisabeth (remboursement de l'envoi du journal le Norbertois de septembre)	59.83 \$
Monsieur Kevin Beaufort (remboursement de l'envoi du Norbertois au bureau de poste d'octobre)	82.27 \$
Excavation Normand Majeau inc. (retenue de 5% des travaux d'asphaltage de l'année 2011)	12 732.47 \$
Épicerie Gami carburant	69.58 \$
frais de poste	27.70 \$
biens non durables	167.02 \$
EBI Environnement inc. (vidange du contener)	64.11 \$
SAAQ (frais de transmission des dossiers pour le programme des gazs à effet de serre)	321.25 \$
Certilab (honoraires professionnels à l'usine d'épuration octobre 2012)	89.68 \$
Bélangier et Sauvé (honoraires professionnels dossier général)	2 989.30 \$
EBI Environnement inc. (collecte sélective d'octobre et matières résiduelles au 30 septembre 2012)	2 128.03 \$
Landry inc. (15 chaises et boîtes de papier)	909.75 \$
Fonds de l'information sur le territoire (mutation)	15.00 \$

MRC de d'Autray (factures d'ingénierie et logiciel
gestion du territoire) 6 061.65 \$

TOTAL DES COMPTES À APPROUVER: 53 403.22 \$

SALAIRES PAYÉS DIRECT À LA CAISSE POPULAIRE:

Salaires des membres du conseil du mois d'octobre 2012 3 336.78 \$
Salaires de madame Martine Laberge (semaine du 1^{er} octobre au
2 novembre 2012 5 semaines) 3 621.68 \$
Salaires de monsieur Kevin Beaufort (semaine du 17 septembre au
19 octobre 2012 5 semaines) 973.80 \$

TOTAL DES SALAIRES: 5 864.52 \$

**HYDRO-QUÉBEC, BELL CANADA, SSQ ET DAS PAYÉS
DIRECT À LA CAISSE POPULAIRE:**

Hydro-Québec (éclairage des rues) 437.90 \$
Hydro-Québec (éclairage de la caserne) 233.83 \$
Hydro-Québec (éclairage du chalet) 334.19 \$
Hydro-Québec (éclairage à l'usine d'épuration) 173.98 \$
Hydro-Québec (éclairage de l'ancien garage municipal) 73.22 \$
Hydro-Québec (éclairage de la bibliothèque et de la salle
municipale) 651.38 \$
SSQ 163.70 \$
Receveur Général du Canada (remise d'octobre 2012) 637.17 \$
Ministre du revenu du Québec idem plus CSST 1 617.24 \$

TOTAL DES COMPTES PRÉAUTORISÉS: 4 322.61 \$

GRAND TOTAL DES COMPTES: 73 590.35 \$ \$

4.- CONCILIATION BANCAIRE

La conciliation bancaire au 1^{er} novembre 2012 indique au grand-livre général un solde réel de 94 116,42 \$.

5.- CORRESPONDANCE

La directrice générale/secrétaire-trésorière, gma grade 1, madame Martine Laberge fait part aux membres du conseil de la correspondance qu'elle a reçue au bureau.

6.- PÉRIODE DE QUESTIONS :

Demandes de monsieur Martin Laporte : (12-11-200)

- 1) CONSIDÉRANT QUE monsieur Laporte a besoin de faire couper le trottoir face à son commerce;
CONSIDÉRANT QUE le coût de ces travaux seront entièrement à ses frais;
EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par madame Jacynthe Leduc, appuyé par monsieur Claude Thouin et résolu à l'unanimité de l'autoriser à effectuer ces travaux de coupe de trottoir à son commerce.
- 2) Monsieur Laporte nous demande de faire réparer deux lumières de rues brûlées : une face de la caisse populaire et une autre face à son ancienne résidence du 5 rue Laporte.
- 3) Le commerce de monsieur Laporte est présentement connecté à Internet par la compagnie "Fleet informatique". Monsieur Martin Laporte qui a appris que la municipalité avait demandé à retirer ses équipements d'ici le 15 novembre 2012 est inquiet pour le bon fonctionnement de son entreprise. Monsieur le maire André Dauphin lui explique le dossier d'Internet qui est géré par la MRC de

d'Autray mais lui assure que le service sera maintenu par la compagnie "Fleet Informatique" ou autre si ce dernier cesse ses activités.

Demande de madame Annie Boucher

Madame Boucher s'informe si un suivi de sa demande du mois d'août 2012 a été effectué sur notre règlement de construction. Monsieur le maire l'avise que nous étudions toujours la question mais que des avis ont été envoyés aux personnes concernées pour que la situation soit rétablie.

7.- (12-11-201) RAPPORT DE LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT QUE quatre semaines avant l'adoption du prochain budget, le maire doit présenter la situation financière de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ces chiffres concernent l'année financière 2012;

CONSIDÉRANT QUE les chiffres présentés seront vérifiés par un comptable à la fin de l'année;

CONSIDÉRANT QUE conformément au code municipal, ce document sera transmis à tous nos citoyens par le biais du journal « Le Norbertois »;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par monsieur Guy Paradis et résolu à l'unanimité d'accepter le dépôt du document par monsieur le maire André Dauphin de la situation financière de la municipalité pour l'année se terminant le 31 décembre 2012.

8.- (12-11-202) MAIRE SUPPLÉANT

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit désigner un (e) conseiller (ère) pour remplacer le maire si ce dernier doit s'absenter;

CONSIDÉRANT QUE cette nomination est pour la période du 18 novembre 2012 au 18 janvier 2013;

CONSIDÉRANT QUE la personne nommée à titre de maire suppléant possède tous les pouvoirs rattachés à cette fonction;

CONSIDÉRANT QU' il est aussi résolu que ce (tte) même conseiller (ère), soit désigné (e) pour remplacer le maire à titre de substitut de la municipalité locale au sein du conseil de la MRC de d'Autray, pour la période du 18 novembre 2012 au 18 janvier 2013;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par monsieur Guy Paradis et résolu à l'unanimité de nommer la conseillère Madame Jacynthe Leduc mairesse suppléante pour la période du 18 novembre 2012 au 18 janvier 2013.

9.- (12-11-203) AVIS DE MOTION RÈGLEMENT DES TAUX DE TAXES POUR L'EXERCICE FINANCIER 2013 ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION

Madame Louise Lépine donne avis de motion qu'un projet de règlement décrétant le taux des taxes pour l'exercice financier 2013 et les conditions de leur perception sera présenté au cours d'une séance ultérieure du conseil en vue de son adoption.

10.- (12-11-204) DÉPÔT DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT QUE le budget des postes soumis au conseil est dépassé;

CONSIDÉRANT QUE les postes déficitaires doivent être comblés;

CONSIDÉRANT QUE ce budget doit toujours être équilibré;

CONSIDÉRANT QUE ce dépôt doit être effectué deux (2) fois par année suite à l'entrée en vigueur de la loi 21;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par madame Lise L'Heureux, appuyé par monsieur Claude Thouin et résolu à l'unanimité de combler les postes déficitaires à même le poste «réseau routier asphalte » dans la section de la VOIRIE pour un montant de 143 344,03 \$. Le rapport des revenus de 992 249,91 \$ pour des dépenses de 107 507,90 \$ sur un budget total de 1 235,107 \$ est déposé au conseil en date du 31 octobre 2012.

11.- (12-11-205) CONTRAT DE SOUTIEN DE NOS LOGICIELS

CONSIDÉRANT QUE nous devons renouveler notre contrat de soutien de nos logiciels;

CONSIDÉRANT QUE ce compte est pour l'année 2013;

CONSIDÉRANT QUE ce compte ne sera payé qu'en début de l'année prochaine;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par madame Jacynthe Leduc et résolu à l'unanimité de payer au début de l'année 2013 le contrat de soutien et le 3% d'augmentation sur la facture de l'an passé qui était de 4 363,32 \$.

12.- (12-11-206) DÉNEIGEMENT DES ENTRÉES DE COUR ET DU PERRON DE L'ÉGLISE

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique nous demande d'effectuer le déneigement des entrées de cour de l'Église;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité défraie le salaire de l'employé choisit par la Fabrique pour le déneigement du perron de l'église;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité effectue ce déneigement à ses frais depuis les dernières années;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par madame Jacynthe Leduc et résolu à l'unanimité d'effectuer le déneigement des entrées de cour de l'église et de défrayer le salaire de l'employé pour le déneigement du perron de l'Église durant la saison hivernale 2012-2013.

13.- BARRAGES DE CASTORS

Ce point est reporté en décembre 2012.

14.- (12-11-207) ADOPTION DU RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX



*Municipalité
de St-Norbert*

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE D'AUTRAY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-NORBERT**

RÈGLEMENT NUMÉRO: 362

**RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX**

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 de celle-ci ;

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

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 1^{er} octobre 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement;

ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 11 octobre 2012 ;

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 1^{er} octobre 2012;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Louise Lépine, appuyé par madame Lise L'Heureux et statué par le conseil de la Municipalité de Saint-Norbert, que ledit conseil ordonne et statue par le règlement suivant, à savoir :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Norbert, 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 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 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

André Dauphin
Maire

Martine Laberge
Diretrice générale/secrétaire-trésorière,
gma grade 1

Annexe a

Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Norbert

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Norbert 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-Norbert 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.

Les valeurs

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.

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

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.

Le principe général

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.

Les objectifs

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.

Interprétation

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.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Norbert.

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.

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.

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.

Les obligations générales

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.

En matière 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 ;

- 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.

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.

Les obligations particulières

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

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.

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.

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

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.

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|.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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.

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

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

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.

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

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.

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

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.
Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale 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.

Les sanctions

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.

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.

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.

L'application et le contrôle

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.

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.

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.

ADOPTÉ À LA SESSION RÉGULIÈRE DU CONSEIL TENUE LE CINQUIÈME JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE DE L'AN DEUX MIL DOUZE.

AFFICHÉ LE 7 novembre 2012

Martine Laberge
Directrice générale/secrétaire-trésorière
Gma grade 1

André Dauphin
Maire

15.- (12-11-208) DEMANDE D'APPUI : MUNICIPALITÉ DE SAINT-CUTHBERT

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Cuthbert a demandé la réfection de la route collectrice entre nos deux municipalités au ministère des Transports;

CONSIDÉRANT QUE cette route est à Saint-Norbert pour une partie;

CONSIDÉRANT QU' elle est très endommagée;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par madame Lise L'Heureux et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Norbert appuie la demande de la municipalité de Saint-Cuthbert au ministère des transports.

16.- (12-11-209) BUDGET RÉVISÉ DU HLM

CONSIDÉRANT QUE la société d'Habitation du Québec nous a envoyé un budget révisé;

CONSIDÉRANT QUE ce budget concerne le HLM du 3 rue Bonaventure;

CONSIDÉRANT QUE le montant du nouveau budget révisé de 6 943 \$;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Jocelyn Denis, appuyé par madame Lise L'Heureux et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Norbert accepte le budget révisé de la Société d'Habitation du Québec.

17.- (12-11-210) DEMANDES DES FERMÈRES

CONSIDÉRANT QUE les Fermières tiendront un dépouillement d'arbre de Noël pour les jeunes de la municipalité de Saint-Norbert et un bingo;

CONSIDÉRANT QUE le dépouillement d'arbre de Noël sera à la mi-décembre et le bingo le 7 novembre 2012;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité fournit monétairement pour ces activités;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Guy Paradis, appuyé par monsieur Jocelyn Denis et résolu à l'unanimité de remettre au cercle des Fermières un montant de 500,00 \$ pour la réalisation de ces deux activités.

18.- RENDEZ-VOUS 5 À 7

Madame la conseillère responsable Louise Lépine avise les autres membres du conseil qu'un 5 à 7 avec le comité du PFM/MADA aura lieu le 15 novembre prochain au centre communautaire de Sainte-Élisabeth. L'invitation est lancée aux maires, aux directeurs généraux et à tous les membres du conseil à y participer. Confirmer votre présence au bureau municipal.

19.- FORMULAIRES PFM ET MADA

Madame la conseillère responsable Louise Lépine avise les autres membres du conseil que les formulaires PFM/MADA ont été postés (un par adresse civique) et que ce serait important d'inciter les citoyens Norbertois à y répondre.

20.- (12-11-211) ADOPTION DU RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT DE NUISANCES



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE D'AUTRAY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-NORBERT

RÈGLEMENT NUMÉRO: 363
RÈGLEMENT AMENDANT LE
RÈGLEMENT DE NUISANCES NUMÉRO 347

*Municipalité
de St-Norbert*

ATTENDU QUE l'on doit apporter des modifications à ce règlement;
ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir lu le présent règlement;
ATTENDU QUE la municipalité détient les pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi sur les compétences municipales*,
ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par le conseiller monsieur Guy Paradis le 1^{er} octobre 2012 au cours d'une séance ordinaire du conseil;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Guy Paradis, appuyé par monsieur Jocelyn Denis et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 363 INTITULÉ "RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT DE NUISANCES" numéro 347, soit adopté comme suit:

ARTICLE 1 Que le préambule du règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 le règlement concernant les nuisances No 347 est modifié par l'ajout de l'article qui suit À LA SECTION 3.

Article 3.3 Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser, de déposer, de jeter ou de tolérer que soient laissés des eaux sales ou stagnantes, des immondices, du fumier, des animaux morts.

Article 3.4 Quiconque, pour une raison ou une autre, souille un chemin public de façon à le rendre impropre à la circulation, que ce soit par la présence de boue, de gravier, de fumier ou d'autres substances, doit faire immédiatement nettoyer la chaussée.

En cas de refus ou de négligence, l'inspecteur municipal peut faire nettoyer la chaussée et la municipalité pourra réclamer, par action ordinaire, le coût du nettoyage au contrevenant.

Chaque jour, où se poursuit la nuisance, est considéré comme une infraction distincte.

ARTICLE 3 Que le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SESSION RÉGULIÈRE DU CONSEIL TENUE LE CINQUIÈME JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE DE L'AN DEUX MIL DOUZE.

AFFICHÉ LE 7 novembre 2012

Martine Laberge
Directrice générale/secrétaire-trésorière
Gma grade 1

André Dauphin
Maire

21.- RAPPORT DES VTT

Monsieur le maire André Dauphin fait un compte rendu des renseignements qu'il a obtenu pour les VTT qui ne doivent que circuler dans les sentiers aménagés pour eux et non dans les rues tel que mentionné le mois passé.

22.- (12-11-212) RENOUELEMENT DE MANDAT POUR LA COUR MUNICIPALE

ATTENDU QUE la municipalité a mandaté le cabinet Bélanger Sauvé pour les services de procureurs devant la Cour municipale de la M.R.C. de D'Autray pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2012;

ATTENDU QUE le cabinet Bélanger Sauvé offre de renouveler le mandat pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013 et ce, sans augmentation, aux mêmes termes et conditions qui prévalaient jusqu'alors;

ATTENDU QUE la municipalité considère avantageuse ladite offre de service et est satisfaite des services rendus;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR madame Lise L'Heureux, APPUYÉ PAR monsieur Guy Paradis ET RÉSOLU:

Que la municipalité mandate le cabinet Bélanger Sauvé de Joliette pour la représenter devant la Cour municipale de la M.R.C. de D'Autray selon les termes de l'offre de service pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, laquelle comprend les éléments suivants:

- toutes les communications téléphoniques avec les élus et officiers de la municipalité relativement aux plaintes pénales, à l'émission des constats d'infraction et à leur gestion devant la Cour municipale de la MRC, incluant les contacts téléphoniques avec la greffière et les autres officiers de la Cour municipale;
- la réception et la vérification des projets d'avis d'infraction, de constats d'infraction et de rapports d'inspection, relatifs au traitement d'une plainte pénale devant la Cour municipale de la MRC;
- toutes les vacations devant la Cour municipale, quel qu'en soit le nombre en cours d'année;
- toutes les démarches relatives à l'assignation des témoins lorsque cela s'avérera nécessaire;
- les entrevues avec les témoins et les officiers de la municipalité préalablement à la présentation d'une preuve en Cour municipale;
- toute rencontre avec les élus, à la demande de ceux-ci, relativement à la gestion des dossiers de plaintes pénales de la municipalité auprès de la Cour municipale de la MRC.
- le tout pour un montant global et forfaitaire de 1 200,00 \$ plus taxes et déboursés pour la période susmentionnée.

23.- MISE EN DEMEURE

Madame la directrice générale/secrétaire-trésorière, gma grade 1 Martine Laberge avise les membres du conseil qu'une mise en demeure provenant de Madame Sylvie Beauvais a été reçue au bureau. Elle a été transmise à nos assurances et notre aviseur légal comme il se doit.

24.- ÉCOLE SAINTE-ANNE

Madame Liliane Clément directrice adjointe de l'école Sainte-Anne est dans la salle pour nous remettre un document nous démontrant à quoi leur a servi le 1 000 \$ octroyé par la municipalité.

Elle nous mentionne que le prochain versement de la municipalité servirait à acheter des clefs USB, une par classe.

25.- CENTRE SPORTIF ET COMMUNAUTAIRE BRANDON

Nous avons reçu le budget 2013 de la régie du Centre Sportif et Communautaire Brandon. Aucune augmentation pour l'an prochain. La municipalité est présentement en réflexion concernant le renouvellement de l'entente en 2013.

26.- DOSSIER DE MONSIEUR MICHEL LAPORTE

Le rapport de RX Sol concernant la fosse septique de monsieur Michel Laporte a été reçu ce soir au bureau à 17h30. Une rencontre sera organisée avec les parties concernées le plus tôt possible afin d'en discuter.

27.- CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par monsieur Guy Paradis, appuyé par monsieur Jocelyn Denis et résolu à l'unanimité de lever la séance à 22 h 15.

Martine Laberge, directrice générale/
secrétaire-trésorière, gma,

André Dauphin, maire