

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY**

**Procès-verbal de la séance d'ajournement du conseil de la
Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley tenue à la salle
municipale de Saint-Honoré-de-Shenley sise au 499, rue
Principale, le 21 novembre 2012 à 19h00.**

Sont présents à cette séance:

Siège no 3 Monsieur Luc Poulin
Siège no 4 Monsieur Mario Breton
Siège no 5 Monsieur Alain Champagne
Siège no 6 Monsieur Martin Mathieu

Sont absents : madame Johanne Gilbert Roy, siège #1, monsieur Daniel Quirion, siège #2.

Le conseil siège avec quorum sous la présidence du maire, Monsieur Herman Bolduc.

Madame Francine Talbot, directrice générale/secrétaire-trésorière agit comme secrétaire d'assemblée.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Herman Bolduc, maire, souhaite la bienvenue aux membres du conseil.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2012-11-336

Il est proposé par monsieur Luc Poulin, appuyé par monsieur Mario Breton et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour. Ajouter au point varia (10) autres items : les sujets suivants : compagnonnage de Frédéric Rousseau, internet haute vitesse rang 4 secteur St-Jean-de-la-Lande..

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
4. FINANCEMENT RUE JOBIN
5. HEURE DE BUREAU PÉRIODE DES FÊTES
6. PUBLICATION INFO SHENLEY 14 DÉCEMBRE
7. HORAIRE PATINAGE LIBRE
8. HOCHEY LIBRE
9. COÛT D'ENTRÉE
10. -AUTRES ITEMS
 - 10.1 COMPAGNONNAGE DE FRÉDÉRIC ROUSSEAU

10.2 INTERNET HAUTE VITESSE RANG 4 SECTEUR ST-JEAN- DE-LA-LANDE

11.PÉRIODE DE QUESTIONS

12.CLÔTURE DE LA SÉANCE

3. ADOPTION DU RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

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'avis de motion a été donné.

2012-11-337

Il est proposé par monsieur Luc Poulin,

Appuyé par monsieur Alain Champagne

Et résolu

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : *CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY.*

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley.

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 DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY

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 municipaux et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers les 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 de la Municipalité ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 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;
4. au travail, être vêtu de façon appropriée;
5. communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinent pour la Municipalité.

5.4 Conflits d'intérêts

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.4.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, 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.

5.4.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou toute autre avantage, qu'elle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4.5 L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions et dont la valeur excède 200\$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le directeur général

5.5 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.

5.6 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 après 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.

5.7 Abus de confiance et de 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 ou convention collective en vigueur, 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.

4..FINANCEMENT RUE JOBIN

Considérant que les travaux de la rue Jobin sont terminés ;

Considérant que la municipalité est rendu à la période de financement ;

Considérant que suite à des informations prises auprès du Ministère des Affaires municipales, service de l'information financière et du financement, qu'il faut réserver une date pour l'adjudication coïncidant avec une séance de Conseil de la municipalité

Considérant que la prochaine date disponible pour le ministère est le 5 février 2013, c'est-à-dire la même date que la réunion de notre conseil et l'émission du déboursé d'argent se fera le 12 février 2013.

5. HEURE DE BUREAU PÉRIODE DES FÊTES

2012-11-338

Il est proposé par monsieur Luc Poulin, appuyé par monsieur Martin Mathieu et résolu à l'unanimité des conseillers présents de fermer le bureau municipal pour la période des fêtes du 24 décembre 2012 au 3 janvier 2014 inclusivement.

6. PUBLICATION INFO SHENLEY : 14 DÉCEMBRE

Il est convenu de publier le petit journal Info Shenley en décembre en tenant compte des journées fériées. Alors, les messages à faire paraître devront être rendus au bureau pour le 14 décembre.

7. HORAIRE PATINAGE LIBRE

2012-11-339

Il est proposé par monsieur Martin Mathieu, appuyé par monsieur Alain Champagne et résolu à l'unanimité des conseillers présents de fixer l'horaire du patinage libre comme suit : le lundi de 18h à 20h, le samedi de 14h à 16h et le dimanche de 13h à 15h. Monsieur Hervé Champagne, responsable de l'aréna en période hivernale, en sera informé.

8. HOCHEY LIBRE

Après discussion, il est convenu de permettre du hockey libre aux jeunes du primaire soit jusqu'à l'âge de 12 ans. Un montant de 5.\$ par enfant leur sera demandé.

9. COÛT D'ENTRÉE

Il y aura aucun frais de demander aux visiteurs lors des parties de hockey

10. AUTRES ITEMS

10.1 COMPAGNONNAGE FRÉDÉRIC ROUSSEAU

2012-11-340

Considérant que monsieur Frédéric Rousseau a suivi une formation en eau potable;

Considérant que pour terminer sa formation, monsieur Rousseau doit faire 6 jours avec un compagnon ayant les qualifications nécessaires à cette formation;

Considérant que monsieur Jean-Pierre Lefebvre, en assistance, compagnonnage et formation en eau potable et assainissement, offre des services pour le compagnonnage;

Considérant que les coûts de monsieur Lefebvre sont de 52.50\$/h/plus taxes sur place, 32\$/h plus taxes lors du transport et 0.50\$/km. Des frais de repas de vingt (20.\$) dollars / jours sont à prévoir.

En conséquence, il est proposé par monsieur Luc Poulin, appuyé par monsieur Mario Breton et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de services de monsieur Jean-Pierre Lefebvre tel que décrit en préambule.

10.2 INTERNET HAUTE VITESSE AU RANG 4 SECTEUR SAINT-JEAN-DE-LA-LANDE

2012-11-341

Considérant que la Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley et la municipalité de St-Benoît Lâbre ont un contrat commun avec la compagnie de Téléphone de St-Éphrem pour déroulement de la fibre optique; ;

Considérant que cette fibre passe dans le rang 4 du secteur St-Jean-de-la-Lande et que les résidents de ce secteur demandent de se brancher;

Considérant que les autorités de deux municipalités se sont rencontrées afin de déterminer un coût exigible à chaque résident;

Considérant que notre municipalité est gestionnaire du projet conclu avec la compagnie de Téléphone St-Éphrem;

Considérant que la nouvelle entente à conclure avec la dite compagnie sera d'une durée de 5 ans

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Mathieu, appuyé par monsieur Luc Poulin et résolu à l'unanimité des conseillers présents de conclure une entente avec la compagnie de Téléphone St-Éphrem d'une durée de 5 ans afin de brancher les résidents du rang 4 secteur St-Jean-de-la-Lande et à percevoir la somme de 550\$ par résidence. Les argents perçus seront versés à notre municipalité et seront répartis à part égale entre les municipalités.

11 . PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucun visiteur.

12. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2012-11-342

Il est proposé par monsieur Marion Breton, appuyé par monsieur Alain Champagne et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mettre fin à la présente séance. Il est 19h50.

HERMAN BOLDUC, MAIRE

FRANCINE TALBOT, D. G. - SEC.-TRÉS.