

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CHRISTINE**

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU LUNDI LE 5 NOVEMBRE 2012**

Tenue à la salle du Conseil municipal
Au 629, rue des Loisirs à Ste-Christine

ILS SONT PRÉSENTS À L'OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE :
Mme Huguette St-Pierre Beaulac, maire

Et les conseillers suivants :

Monsieur Fernand Laplante, conseiller,
Monsieur Denis Brisebois, conseiller
Monsieur Jean-Marc Ménard, conseiller
Monsieur Mario Noël, conseiller
Monsieur Aimé Loranger, conseiller
Monsieur Gilbert Grenier, conseiller

Tous formant quorum sous la présidence de la mairesse, madame Huguette St-Pierre Beaulac.

Était également présente:

Madame Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière

Il est absent à l'ouverture de l'assemblée :

Aucun

1. Moment de réflexion

L'assemblée débute par un court moment de réflexion.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

210-11-2012

Il est proposé par M. Aimé Loranger
Et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que déposé, de laisser le point « varia » ouvert à tout sujet d'intérêt public et d'ajouter les points suivants :

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- b) Paiement des intérêts pour le prêt du Camion
- c) Visite de prévention du MMQ

10. HYGIÈNE DU MILIEU

- b) Inspection installation septique
- c) OBV Yamaska, adhésion 2013

11. Urbanisme

- b) Borne 911

**3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE
ORDINAIRE DU 01 OCTOBRE 2012**

211-11-2012

Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard

Et résolu à l'unanimité que le procès-verbal de la séance ordinaire du 1 octobre soit adopté tel que présenté.

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE SPÉCIALE DU 9 OCTOBRE 2012

212-11-2012

Il est proposé par M. Mario Noël
Et résolu à l'unanimité que le procès-verbal de la séance spéciale du 9 octobre soit adopté tel que présenté.

5. SUIVI

Un suivi est fait du procès-verbal du 1^{er} octobre et 9 octobre 2012 avec tous les conseillers.

6. LISTE DES COMPTES

Approbation de la liste des comptes du mois d'octobre 2012

213-11-2012

Il est proposé par M. Gilbert Grenier
Et résolu à l'unanimité d'approuver la liste des comptes soumis séance tenante. Cette liste de chèques fait partie intégrante de la présente résolution.

Comptes soumis à l'approbation du conseil		
Comptes payés	Chèque # 317 à 364	133,445.09\$
Salaires payés	Chèque # 296 à 330	8 301.37\$
	Total	141,746.46\$

6. PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC

Aucune question

7. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

A. Adoption du règlement #307-12 « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Sainte-Christine »

RÈGLEMENT NO 307-12 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE STE-CHRISTINE
--

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 à ses employés;

ATTENDU QUE le conseil de toute municipalité ou MRC 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 dûment été donné le 1^{er} octobre 2012 par Monsieur Gilbert Grenier;

ATTENDU QUE le projet de règlement portant le numéro 307-12 a dûment été adopté le 1^{er} octobre 2012 par Monsieur Aimé Loranger

214-11-2012

CONSÉQUEMMENT,

Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard
Et résolu à l'unanimité

Qu'il est décrété ce qui suit:

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le titre du présent règlement est : **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE STE-CHRISTINE.**

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent règlement ou code s'applique à tout employé de la Municipalité de Sainte-Christine.

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 STE-CHRISTINE

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 une politique de la municipalité de Sainte-Christine.

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 doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la Municipalité. 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. Il doit être vêtu de façon adéquate et utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

4) La loyauté envers la Municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur, ni à celle d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité. De plus, il doit communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait pertinente pour la Municipalité.

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'un service rendu ou 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 Tout don, toute marque d'hospitalité ou toute autre avantage reçu et qui n'est pas de nature purement privée ou visé à l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par l'employé auprès du directeur général de la Municipalité ou son adjoint(e). Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

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. Telle utilisation peut cependant être possible sous réserve d'une autorisation spécifique obtenue de la direction générale.

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 toute entente 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 de la Municipalité par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail, une politique ou directive administrative.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Huguette St-Pierre Beaulac
Maire

Caroline Lamothe
Directrice générale et
Secrétaire-Trésorière

Avis de motion : 1^{er} octobre 2012

Projet de règlement déposé le : 1^{er} octobre 2012

Avis public à la population : 2 octobre 2012

Consultation des employés municipaux : 24 octobre 2012

Adoption du règlement : 5 novembre 2012

Avis public d'entrée en vigueur : 8 novembre 2012

B) Rémunération lors de la consultation sur « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Sainte-Christine »

215-11-2012

Il est proposé par M. Gilbert Grenier

Et résolu à l'unanimité de rémunérer tous les employés présents à la séance de consultation, conformément à la loi, le 24 octobre de 20 heures à 20h45 sur le projet de règlement numéro 307-12, code d'éthique et de déontologie des employés municipaux selon le tarif en vigueur.

C) Dépôt de la liste des taxes dues

La liste des taxes dues conformément à l'article 1022 du code municipal est déposée à la table du conseil.

D) Rapport du maire

La mairesse dresse le rapport financier de la Municipalité de Sainte-Christine, les dépenses et revenus de l'année 2011 et les résultats de l'exercice en date du 31 octobre 2012. Ce rapport se conforme aux exigences de l'article 955 du Code Municipal.

E) Déclaration des intérêts pécuniaires

Un formulaire a été remis à chacun des membres du Conseil pour qu'ils puissent le compléter et le remettre à la Directrice générale.

F) Date pour la préparation du budget

Les dates retenues pour la préparation du budget sont le 22 novembre et le 6 décembre. Ces rencontres débuteront à 20h00.

G) Date pour l'adoption du budget

Le budget 2013 sera adopté à une session extraordinaire qui se tiendra le 13 décembre 2012 à 20h00 au Centre municipal.

H) Envoi de deux (2) médiapost

216-11-2012

Il est proposé par M. Gilbert Grenier
Et résolu à l'unanimité d'autoriser l'envoi de deux média post pour le mois de novembre si nécessaire.

I) Souper de Noël

La date retenue pour le souper de Noël est le vendredi 14 décembre.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

A) Rapport du Chef Pompier

M. Jacques Leclair est absent.

B) Paiement des intérêts pour le prêt du camion citerne

Le paiement des intérêts pour le prêt du camion citerne au montant de 2,476.20\$ ce fera au mois de novembre.

C) Visite de prévention du MMQ

Une visite de M. Duhaime sur notre territoire est prévue afin d'apprécier les bâtiments, lieux et biens couverts par notre contrat à la Mutuelle des municipalités du Québec, M. Duhaime est un conseiller en Gestion de risque, sécurité incendie. Il communiquera avec nous afin de fixer un rendez-vous. Les conseillers seront avisés par téléphone de la date et l'heure de la rencontre.

8. TRANSPORT VOIRIE

A) Rapport de l'inspecteur

L'inspecteur n'est pas présent à la séance du conseil.

B) Asphaltage du 1^{er} rang Ouest phase II

Les conseillers désirent recevoir la facture de Construction DJL Inc. ainsi que de la firme du Laboratoire SM de la phase I du 1^{er} rang ouest avant de continuer les travaux ou toutes démarches prévus des phases II et III du 1^{er} Rang Ouest.

C) Demande de subvention du PAARRM

217-11-2012

Il est proposé par M. Mario Noël
Et résolu à l'unanimité de préparer le rapport des travaux routiers pour l'exercice financier 2011-2012 et le soumettre au député avant le 15 février 2013 pour la subvention du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal.

D) Tournée des chemins

La tournée des chemins est prévue dans la semaine du 12 au 16 novembre pour identifier les travaux à effectuer pour 2013. Les conseillers responsables des chemins seront avisés par téléphone pour cédule cette rencontre

10. HYGIÈNE DU MILIEU

A) Avis de motion

218-11-2012

Un avis de motion est donné par M. Aimé Loranger concernant une modification que la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains prescrivant aux municipalités membres certaines modalités relatives à l'enlèvement des matières organiques sur le territoire.

B) Inspection des installations septiques

Les élus désirent adopter un règlement ou résolution sur la conformité des installations septiques avant de faire les inspections des installations septiques avec la MRC d'Acton. La directrice générale doit faire les démarches nécessaires pour trouver des modèle de règlement ou de résolution de d'autre municipalité.

C) Adhésion 2013 de OBV Yamaska

219-11-2012

Il est proposé par
Et résolu à l'unanimité d'adhérer à l'organisme OBV Yamaska pour une montant de 50\$.

11. URBANISME

A) Demande de CPTAQ de M. Yves Brodeur

220-11-2012

Il est proposé par M. Fernand Laplante

Et résolu à l'unanimité que la demande de M. Yves Brodeur est conforme à la réglementation municipale.

B) Borne 911

De nombreuses demandes de citoyens ainsi que de l'inspecteur en urbanisme sont faites afin de faire l'installation d'une borne 911 afin d'identifier les adresses civiques des résidences. La municipalité a reçu gratuitement deux échantillons de la compagnie Kaliteck, les deux modèles sont présentés aux élus.

Aucune décision n'est prise par les élus pour le moment, ce point est remis à la prochaine séance du conseil.

12. LOISIRS ET CULTURE

A) CACI

Des informations seront prises auprès de la Commission scolaire sur la marche à suivre si le CACI quitte le local de l'école.

B) Le Marché de Noël

Le 3^e Marché de Noël aura lieu samedi le 17 novembre 2012 de 9h à 16h au Centre d'interprétation de l'Horticulture de la Montérégie, 1054 Rang 1 Ouest à Sainte-Christine.

13. RAPPORT

Suivi de l'article 59

Des informations sont données sur cet article afin de reconnaître les terrains qui pourraient être construisables. Il y a des démarches en cours à la MRC auprès de la CPTAQ.

Colloque des pactes ruraux

A St-Joachim, il y a eu un colloque réunissant les agents ruraux et des invités au sujet de l'importance de garder nos milieux actifs. La politique de la ruralité est fortement reportée. Conférences et exemples étaient à l'horaire.

14. VARIA

Rapport de la murale et de la halte de Desjardins

Point remis

15. CORRESPONDANCE

16. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

221-11-2012 Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard
Et résolu à l'unanimité de lever l'assemblée à 22h37.

*En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir
signé chacune des résolutions qui en fait partie.*

Caroline Lamothe
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Huguette St-Pierre Beaulac
Mairesse