

**Procès-verbal de la séance ordinaire tenue
Le 3 février 2014 à Sainte-Christine**

Séance régulière tenue à la salle municipale sise au 629, rue des Loisirs à
20h00 à Sainte-Christine, province de Québec

SONT PRÉSENTS À L'OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE :

Et les conseillers suivants :

Monsieur Patrick Benoît
Monsieur Simon Dufault
Monsieur Jean-Marc Ménard
Monsieur Mario Noël
Monsieur Gilles Roberge
Monsieur Gilbert Grenier

Tous formants quorum sous la présidence de Madame Huguette St-Pierre
Beaulac, maire

Était également présent:

Mme Caroline Lamothe, Directrice générale et secrétaire-trésorière

1. MOMENT DE RÉFLEXION

L'assemblée débute par un court moment de réflexion.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

53-03-2014 Il est proposé par M. Gilles Roberge et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du
jour en ajoutant les points suivants et en laissant le point varia ouvert :

**3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 3 FÉVRIER 2014**

54-03-2014 Il est proposé par M. Gilles Roberge
Et résolu à l'unanimité que le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 février
2014 soit adopté tel que présenté.

4. SUIVI

Un suivi des procès-verbaux des séances est fait avec tous les conseillers.

**5. APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES DU MOIS DE
FÉVRIER 2014**

55-03-2014 Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard et résolu à l'unanimité d'approuver la
liste des comptes soumise séance tenante. Cette liste de chèques fait partie
intégrante de la présente résolution.

Comptes soumis à l'approbation du conseil		
Comptes payés	Chèque # 035 à 079	49 092.81\$
Salaires payés	Chèque # 035 à 070	8 089.04\$
	Total	57 181.85\$

6. PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC

Le maire répond aux questions des citoyens.

7. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**A) Adoption du règlement du Code d'éthique et de déontologie des élus
municipaux**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CHRISTINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 302-2011-1

PROJET DE RÈGLEMENT PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE S'APPLIQUANT AUX ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie ;

ATTENDU QUE l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale prévoit que toute municipalité doit, suivant toute élection générale et avant le 1^{er} mars suivant, adopter à l'intention de ses élus un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 13 janvier 2014 par M. Gilbert Grenier;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 14 janvier 2014 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^{ième} jour après la publication de cet avis public;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

56-03-2014

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Gilbert Grenier et résolu à l'unanimité que le présent règlement portant le numéro 302-2011-1 sur le code d'éthique et de déontologie s'appliquant aux élus municipaux de la Municipalité de Sainte-Christine et soit adopté ce qui suit :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Valeur du code d'éthique et de déontologie

Les principales valeurs de la Municipalité de Sainte-Christine énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie qui doivent guider les membres du conseil dans l'application des règles déontologiques qui leurs sont applicables sont :

1° L'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;

2° L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;

3° La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;

4° Le respect envers les autres membres d'un conseil municipal, les employés et les citoyens;

5° La loyauté envers la municipalité;

6° La recherche de l'équité.

ARTICLE 3 Interprétation

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1- un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2- un organisme dont le conseil est composé majoritaire de membre du conseil d'une municipalité;
- 3- un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4- un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5- une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

ARTICLE 4 Champ d'application

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Sainte-Christine.

ARTICLE 5 Règles

5.1 Conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

5.2. Avantages

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- 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.
- La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la Secrétaire-Trésorière de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

5.3 Discretion et confidentialité

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

S'abstenir de toute utilisation d'un élément d'identification visuelle, notamment le logo, le sceau, les armoiries ou la devise de la Municipalité à des fins personnelles.

5.5 Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

Participer dans les six mois de son entrée en fonction à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu

municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.

5.6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

ARTICLE 6. Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1° la réprimande;
- 2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,
- 3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

Article 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

B) Assermentation du respect au règlement du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de Sainte-Christine

ATTENDU QUE tous les membres d'un conseil d'une municipalité qui n'a pas déjà participé à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale doit, dans les six mois du début de son mandat, participer à une telle formation;

ATTENDU QUE cette formation doit notamment viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées

par le code d'éthique et de déontologie et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci;

ATTENDU QUE le défaut de participer à cette formation constitue aux fins de l'article 26 un facteur aggravant;

ATTENDU QUE le membre d'un conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la secrétaire-trésorière de la municipalité, qui en fait rapport au conseil. 2010, c.27, A.15.

ATTENDU QUE la secrétaire-trésorière demande à chacun des élus de déclarer avoir suivi une formation sur l'éthique et la déontologie en matières municipale ;

ATTENDU QUE tout membre d'un conseil d'une municipalité dont le mandat est en cours à la date de l'entrée en vigueur du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de cette municipalité doit, dans les 30 jours qui suivent cette date, faire le serment suivant :

« Je, (nom de l'élu municipal), déclare sous serment que j'exercerai mes fonctions de (préfet, maire ou conseiller) dans le respect du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de (nom de la municipalité) et que je m'engage à respecter les règles de ce code applicables après la fin de mon mandat. » 2010, C.27, A.49

CONSÉQUEMMENT tous les élus ainsi que la secrétaire-trésorière déclarent avoir suivi une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale offerte par la FQM;

CONSÉQUEMMENT, tous les élus font une déclaration individuelle sous serment tel que mentionné ci-haut et signent la déclaration. Les documents sont remis à la secrétaire-trésorière, qui remettra une copie au MAMROT et les documents originaux seront conservés.

C) Dépôt du certificat relatif à la procédure d'enregistrement pour le Règlement d'emprunt # 313-13

Le certificat relatif à la procédure d'enregistrement pour le règlement d'emprunt # 313-12 est déposé devant de le conseil et tous les citoyens présents.

D) Renouvellement contrat avec Méga Buro pour l'entretien de la photocopieuse

57-03-2014 Il est proposé par M. Mario Noël
Et résolu à l'unanimité de renouveler le contrat de Méga Buro pour l'entretien de la photocopieuse.

E) Photo du nouveau conseil

58-03-2014 Il est proposé par M. Gilles Roberge
Et résolu à l'unanimité d'accepter les dépenses liées à la prise de photo, le montage, l'impression sur une plaque, etc. Suite au service offert par M. David Thériault pour la prise des photos du nouveau conseil.

F) Demande de la Fabrique

59-03-2014 Il est proposé par M. Simon Dufault
Et résolu à l'unanimité d'accorder une aide de 1000\$ compte tenu de l'intention des responsables de poursuivre les activités culturelles et communautaires à l'intérieur du bâtiment de l'église notamment des expositions, des concerts et autres activités de même nature dans les prochaines années.

G) Inscription au Congrès de l'ADMO

60-03-2014 Il est proposé par M. Gilbert Grenier

Et résolu à l'unanimité d'autoriser l'inscription de Mme Caroline Lamothe au montant de 499\$ taxes en sus pour assister au Congrès de l'ADMQ 2014 du 11 au 13 juin inclusivement. Les frais d'inscription, d'hébergement, de déplacement et de repas seront remboursés par la municipalité selon la politique municipale.

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

A) Rapport du chef pompier

M. Jacques Leclair fait le compte rendu du mois aux élus.

B) Achat d'appareil respiratoire et de bonbonne

61-03-2014

Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard
Et résolu à l'unanimité d'autoriser l'achat de deux appareils respiratoires usagés au montant de 700\$ chacun et recevoir gratuitement quatre bonbonnes pour le service incendie.

C) Changement de la date pour l'ouverture des soumissions pour la construction de la caserne d'incendie de Saine-Christine

62-03-2014

Il est proposé par M. Simon Dufault
Et résolu à l'unanimité de changer la date pour l'ouverture des soumissions pour le 31 mars à 14h, une vérification doit être faite avec les ingénieurs et architecte pour leurs disponibilités. Le conseil sera mis au courant pour tout autre changement de date pour l'ouverture des soumissions pour la construction de la caserne d'incendie de Sainte-Christine

9. TRANSPORT VOIRIE

A) Rapport de l'inspecteur

M. Gilles Tétreault, Inspecteur en voirie, est présentement absent.

B) Date pour les ouvertures des soumissions

63-03-2014

Il est proposé par M. Patrick Benoît
Et résolu à l'unanimité d'ouvrir les soumissions pour achat de gravier est prévu le 20 mars à 13 heures.

C) Demande de soumission pour le fauchage des fossés des chemins

64-03-2014

Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard
Et résolu à l'unanimité d'autoriser Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière, à recueillir les renseignements nécessaires pour l'octroi du contrat de gré à gré (moins de 25 000\$) pour le fauchage des fossés des chemins publics.

D) Cautionnement annuel et permission de voirie annuelle pour interventions urgentes sur le réseau de services (MTQ)

ATTENDU QUE le Ministère des Transports du Québec demande à la municipalité et ce pour faciliter les demandes de permissions de voirie et d'éviter que le ministère des Transports exige une caution chaque fois que des travaux doivent être exécutés;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Christine doit se porte garante du fait qu'elle pourrait, en cours d'année, effectuer des travaux sur les routes de juridiction provinciale pour la remise en état des éléments composant la route, pour reconstruire ces routes selon les normes du ministère des Transports et les autres exigences particulière apparaissant dans le permis d'intervention, pour un montant estimé ne dépassant pas 10 000\$;

ATTENDU QUE la présente entente est valide pour une période de 12 mois à compter de la date de l'adoption des présentes;

PAR CES FAITS

65-03-2014

Il est proposé par M. Jean-Marc Ménard

Et résolu à l'unanimité de nommer Mme Caroline Lamothe, directrice générale, responsable autorisé à signer les permis ainsi que l'entente de permission de voirie avec le Ministère des Transport du Québec

10. HYGIÈNE DU MILIEU

A) Régie des déchets

M. Gilbert grenier informe les membres du Conseil et la population qu'un crédit d'impôt peut-être offert aux citoyens qui font des installations septiques conformes.

11. URBANISME

A) Demande de M. Florian Brodeur

M. Brodeur a déposé une demande de construction à la municipalité. Cette demande ne fait l'objet que d'une déclaration à la CPTAQ.

B. Demande de M. André Dépôt

66-03-2014

Il est proposé par M. Gilbert Grenier

Et résolu à l'unanimité d'appuyer la demande d'autorisation de M. André Dépôt qui consiste à un échange de parcelles de terrain. Cette demande est conforme à la réglementation municipale.

C. Adhésion OBV Yamaska

67-03-2014

Il est proposé par M. Patrick Benoît

Et résolu à l'unanimité d'adhérer à l'OBV Yamaska au montant de 50\$ et il est proposé également d'autoriser M. Jean-Marc Ménard à assister à l'assemblée générale annuelle au montant de 30\$ plus les frais de déplacement.

12. LOISIRS CULTURE

A) Appel d'offre pour le fauchage du terrain de la municipalité

68-03-2014

Il est proposé par M. Gilles Roberge

Et résolu à l'unanimité d'autoriser Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière, à recueillir les renseignements nécessaires pour l'octroi du contrat de gré à gré (moins de 25 000\$) pour le fauchage du terrain de la municipalité.

B) Dépôt du projet du Pacte Rural

69-03-2014

Il est proposé par M. Gilbert Grenier

Et résolu à l'unanimité d'accepter le projet d'aménagement au parc des Loisirs de la municipalité. Le projet consiste à l'installation complète de trois nouveaux modules de jeux et un nouvel aménagement pour le jeu de pétanque.

C) Réparation des lumières pour la patinoire

70-03-2014

Il est proposé par M. Patrick Benoît

Et résolu à l'unanimité d'autoriser la réparation des contrôles de lumière dans le chalet des patineurs.

13. RAPPORT

a) Rapport de la rencontre à Saint-Bonaventure

Le rapport sur le fonds de défense pour la protection de l'eau est par M. Ménard qui a assisté à cette conférence.

b) **Dépôt des activités annuelles de la régie**

M. Gilbert Grenier nous fait le rapport des activités à la Régie des déchets

14. **VARIA**

M. Gilles Roberge et M. Gilbert Grenier représenteront la municipalité lors de la confirmation du 18 mai à 10h30.

15. **CORRESPONDANCE**

A. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

71-03-2014

Il est proposé par M. Patrick Benoît
Et résolu à l'unanimité de lever l'assemblée à 21h10

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

Caroline Lamothe
Secrétaire trésorière

Huguette St-Pierre Beaulac
Mairesse