

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE
M.R.C. DE TÉMISCOUATA

Séance régulière du conseil municipal de Saint-Athanase, tenue au lieu ordinaire des séances ce quatorzième jour de novembre 2017, à vingt heures à laquelle sont présents Mesdames Chantale Alain, Andrée Lebel, Messieurs Dilan Dumont, Pierre Després, Denis Patry tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire André St-Pierre. De même qu'en présence du directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Marc Leblanc.

Absent : Monsieur Dave Landry ne peut assister à la présente séance.

OUVERTURE

Le maire procède à l'ouverture de la séance par le mot de bienvenue aux membres du conseil et à la population présente et procède à la prière.

2017-11-135 ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel, appuyé par la conseillère Madame Chantale Alain et unanimement résolu que l'ordre du jour soit accepté tel que lu, avec la mention que l'article *DIVERS* demeure ouvert.

2017-11-136 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu d'accepter le procès-verbal de la séance du 5 septembre 2017 et de la séance extraordinaire du 20 septembre 2017 tel que rédigé, puisque conforme aux délibérations.

2017-11-137 APPROBATION DES COMPTES

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE soient acceptés les comptes du mois d'octobre 2017 totalisant une somme de quarante-et-un mille neuf cent cinquante-trois dollars et vingt-et-un sous (41 953.21 \$), pour la Municipalité, et de deux cent vingt-huit dollars et quarante-neuf sous (228.49\$) pour le Centre de loisirs, tel que plus amplement détaillés dans la liste déposée à cet effet séance tenante;

QUE le maire et la directrice-générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je, soussigné, Marc Leblanc, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité certifie, par les présentes, que les crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses encourues au mois d'octobre 2017 par le conseil municipal de Saint-Athanase.

Donné à Saint-Athanase, ce 14 novembre 2017.

Marc Leblanc, LL.B.
Directeur général et secrétaire-trésorier

CORRESPONDANCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Monsieur Marc Leblanc, directeur général, fait la lecture de la correspondance reçue au cours du dernier mois.

- À titre de président de l'Association des directeurs municipaux du Québec, Monsieur Charles Ricard, dans une lettre adresse ses plus sincères félicitations aux membres du conseil municipal de Saint-Athanase.
 - Il avise les élus qu'ils pourront toujours compter sur l'équipe administrative en place pour les conseiller et les accompagner dans la réalisation des orientations que le conseil donnera à la communauté de Saint-Athanase.

CORRESPONDANCE DU MAIRE

Monsieur André St-Pierre, maire, fait la lecture de la correspondance reçue au cours du dernier mois.

- Le député ministre, Monsieur Jean D'Amour, la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs et la Fédération Québécoise des municipalités, dans une lettre, ont tenu à féliciter Monsieur André St-Pierre pour sa réélection au poste de maire.

DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS

Messieurs André Saint-Pierre, Pierre Després, Dilan Dumont, Denis Patry, et Mesdames Chantale Alain et Andrée Lebel, remettent au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité leur déclaration respective des intérêts pécuniaires des élus.

Ces déclarations seront déposées dans les archives de la Municipalité et devront être amendées par l'élu suite à tout changement survenu en cours d'année relativement aux informations contenues dans sa déclaration initiale.

Chaque année, dans les soixante (60) jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, chaque membre du conseil déposera sa déclaration de mise à jour.

2017-11-138 NOMINATION DU MAIRE SUPPLÉANT

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité:

QUE le conseiller, Monsieur Denis Patry, soit nommé maire suppléant, pour la durée du mandat d'une période de deux (2) ans, soit pour les années 2017 à 2019.

QU'en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du maire, le maire suppléant est autorisé à le remplacer et, notamment, à signer tous les documents pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase.

2017-11-139 REMPLACEMENT DU MAIRE AUPRÈS DE LA MRC DE TÉMISCOUATA

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE le conseiller, Monsieur Denis Patry, maire suppléant, soit mandaté pour siéger au conseil des maires de la MRC de Témiscouata comme substitut au maire en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier pour une période de 2 ans , soit pour les années 2017 à 2019.

QU'en l'absence du maire et du maire suppléant, la conseillère, Madame Chantale Alain soit nommée substitut pour siéger au conseil de la MRC de Témiscouata.

QUE les dépenses ainsi occasionnées seront remboursées sur présentation de pièces justificatives.

2017-11-140 NOMINATION DES REPRÉSENTANTS MUNICIPAUX AUPRÈS DE LA RIDT

Il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE le maire, Monsieur André St-Pierre, soit nommé représentant de la Municipalité auprès de la RIDT pour la durée du mandat d'une période de quatre (4) ans, soit de 2017 à 2021.

QU'en l'absence ou incapacité d'agir du représentant précédemment désigné, le conseil nomme la conseillère, Madame Chantale Alain pour le remplacer dans l'exercice de ses fonctions auprès de la RIDT.

2017-11-141 NOMINATION DU REPRÉSENTANT MUNICIPAL AUPRÈS DU CRSBP

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després appuyé par la conseillère Madame Chantale Alain et résolu à l'unanimité :

QUE la conseillère, Madame Andrée Lebel, soit nommée représentante de la Municipalité auprès du CRSBP pour la durée du mandat d'une période de quatre (4) ans, soit de 2017 à 2021.

QUE les dépenses ainsi occasionnées seront remboursées sur présentation de pièces justificatives.

2017-11-142 NOMINATION D'UNE PERSONNE DÉSIGNÉE POUR LA COMMUNICATION AVEC L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN DES CHEMINS D'HIVER POUR LES ANNÉES 2017-2018, 2018-2019 ET 2019-2020

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE le maire, Monsieur André Saint-Pierre, soit désigné à titre de représentant de la Municipalité dans les communications avec l'entreprise Concassage E. Tanguay inc. responsable de l'entretien des chemins d'hiver de la Municipalité pour les années 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020 et ce, en dehors des heures d'ouverture du bureau municipal et de concert avec la direction générale.

2017-11-143 AUTORISATION POUR PRODUIRE UNE DÉCLARATION DE MISE À JOUR COURANTE AUPRÈS DU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES

ATTENDU QU'un nouveau directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité a été nommé et est en poste depuis le 21 août 2017;

ATTENDU QU'en vertu en vertu des articles 40 et 41 de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, c. P-44.1), la Municipalité doit produire auprès du Registraire des entreprises une déclaration de mise à jour

courante pour apporter la correction appropriée à l'information contenue au Registre des entreprises (REQ) qui reflète ce changement.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité soit autorisé à produire auprès du Registraire des entreprises une déclaration de mise à jour courante dans le dossier d'entreprise de la Municipalité portant le numéro 8813427281 afin d'apporter la correction appropriée à l'information contenue au Registre des entreprises du Québec (REQ).

2017-11-144 AUTORISATION DE SIGNATURES POUR LA CAISSE DESJARDINS

ATTENDU QUE Monsieur André Saint-Pierre a été réélu maire de la municipalité de Saint-Athanase lors des élections municipales tenues le 5 novembre 2017 pour un mandat de quatre (4) ans;

ATTENDU QU'un maire suppléant, Monsieur Denis Patry, a été nommé par résolution portant le numéro 2017-11-138 en date de ce jour;

ATTENDU QU'un nouveau directeur général et secrétaire-trésorier pour la Municipalité, Monsieur Marc Leblanc, est entré en fonction le 21 août 2017;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'autoriser Messieurs André Saint-Pierre, Denis Patry et Marc Leblanc à signer, notamment, les chèques et tous les effets bancaires pour et au nom de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel, appuyé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont et résolu à l'unanimité :

QUE Monsieur André Saint-Pierre, maire, ou en son absence ou incapacité d'agir, Monsieur Denis Patry, maire suppléant, et Monsieur Marc Leblanc, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité, soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase tous les chèques et effets bancaires des comptes folio #60418 et #60611 de la Caisse Desjardins des Champs et des Bois dont la place d'affaires est située au 487, avenue de l'École, à Saint-Alexandre-de-Kamouraska, Québec, G0L 2G0; à y ouvrir un ou des comptes de dépôts, à souscrire, tirer, accepter ou endosser tous billets à ordre, lettres de change, chèques, ordres pour paiement d'argent; à déposer et recevoir toutes valeurs mobilières et, sans limiter la généralité de ce qui précède, à conclure avec elle toute affaire ou opération jugée nécessaire pour les affaires bancaires de la Municipalité.

QUE cette résolution annule, révoque et remplace de plein droit toute résolution antérieure adoptée relativement à ce sujet.

**2017-11-145 AUTORISATION DE CHANGEMENT
D'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL POUR L'ACCÈS D
AFFAIRES**

ATTENDU QU'un nouveau directeur général et secrétaire-trésorier pour la Municipalité, Monsieur Marc Leblanc, est entré en fonction le 21 août 2017;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité autorise Monsieur Marc Leblanc, directeur général et secrétaire-trésorier, à effectuer les démarches nécessaires pour apporter les modifications appropriées au service *AccèsD Affaires*;

QUE la Municipalité nomme Monsieur Marc Leblanc administrateur principal de l'*AccèsD Affaires*, et que les transactions effectuées pour et au nom de la Municipalité sont autorisées par ce seul représentant;

QUE Monsieur Marc Leblanc, administrateur unique de l'*Accès D Affaires*, détiendra à cet effet le code d'utilisateur et le mot de passe du service *Accès D Affaires*;

QUE cette résolution annule, révoque et remplace de plein droit toute résolution antérieure adoptée relativement à ce sujet.

**2017-11-146 AUTORISATION DE CHANGEMENT DU TITULAIRE
DE LA CARTE DE CRÉDIT VISA DESJARDINS
AFFAIRES DE LA MUNICIPALITÉ**

ATTENDU QU'un nouveau directeur général et secrétaire-trésorier pour la Municipalité, Monsieur Marc Leblanc, est entré en fonction le 21 août 2017;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité autorise Monsieur Marc Leblanc, directeur général et secrétaire-trésorier, à effectuer les démarches nécessaires pour apporter les modifications appropriées à la carte de crédit *VISA Desjardins Affaires* de la Municipalité;

QUE la Municipalité nomme Monsieur Marc Leblanc titulaire, pour au nom de la Municipalité, de la carte de crédit *VISA Desjardins Affaires* de la Municipalité.

QUE cette résolution annule, révoque et remplace de plein droit toute résolution antérieure adoptée relativement à ce sujet.

2017-11-147 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2018

ATTENDU QUE l'article 148 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) prévoit que le conseil doit tenir une séance ordinaire au moins une fois par mois et doit établir, avant le début de l'année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont, appuyé par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année **2018**, qui se tiendront les **mardis**, et qui débiteront à **19h30** aux dates ci-après déterminées :

9 janvier 2018	10 juillet 2018
6 février 2018	7 août 2018
6 mars 2018	11 sept. 2018
3 avril 2018	2 octobre 2018
8 mai 2018	6 novembre 2018
5 juin 2018	4 décembre 2018

QUE le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité donne un avis public du contenu du calendrier.

2017-11-148 PROJET / SERVICE INTERNET HAUTE VITESSE POUR LES ACÉRICULTEURS

ATTENDU QU'il est impératif d'améliorer et d'optimiser les services de télécommunication Internet haute vitesse pour les acériculteurs propriétaires d'érablières situées dans les limites de la municipalité;

ATTENDU QU'un groupe de travail formé d'acériculteurs propriétaires d'érablières a été constitué pour la réalisation de ce projet;

ATTENDU QUE la soumission de l'entreprise *Interspek* spécialisée dans les services d'interconnexion et d'infrastructure technologique pour l'installation d'antennes de communication a été retenue par ce groupe de travail;

ATTENDU QUE ce groupe de travail sollicite une contribution financière de la Municipalité pour la réalisation de ce projet;

ATTENDU QUE ce groupe de travail demande l'autorisation pour installer une antenne de télécommunication sur la toiture du complexe municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité s'engage à contribuer financièrement à la réalisation du projet pour l'installation d'antennes de communication pour faciliter l'utilisation du service Internet haute vitesse par les acériculteurs propriétaires d'érablières situées dans les limites de son territoire;

QU'à cet effet, la Municipalité s'engage à fournir la somme de 5 000\$;

QUE la Municipalité s'engage à permettre l'installation d'une antenne de télécommunication sur la toiture de son complexe municipal;

QUE le conseil de la Municipalité mandate Monsieur Marc Leblanc, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité, pour déterminer, de concert avec l'entreprise *Interspek*, l'endroit approprié pour l'installation de ladite antenne de télécommunication sur la toiture du complexe municipal.

2017-11-149 **RÉSOLUTION POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R-178-2017 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT R-141-2011 TEL QUE MODIFIÉ PAR LES RÈGLEMENTS R-153-2014 ET R-169-2016 ET ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

ATTENDU QUE des élections municipales ont eu lieu sur tout le territoire de la province de Québec, incluant la Municipalité de Saint-Athanase, en date du 5 novembre 2017;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil ont été élus par acclamation et que leur proclamation d'élection leur a été dûment signifiée en date du 6 octobre 2017;

ATTENDU QUE conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) la municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, soit le 1^{er} mars 2018, adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QUE le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase est adopté en vertu des dispositions de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) entrée en vigueur le 2 décembre 2010 et subséquemment modifiée;

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 QU'en vertu des dispositions de la Loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une Municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Athanase 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 élus municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase révisé qui remplace celui en vigueur, avec modifications;

ATTENDU QUE les principales valeurs de la Municipalité de Saint-Athanase et de ses organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres du conseil de la Municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;

5° la loyauté envers la Municipalité;

6° la recherche de l'équité.

ATTENDU QUE les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables et ce, dans une perspective d'intérêt public;

ATTENDU QUE tout membre du conseil de la Municipalité doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions;

ATTENDU QUE les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion ;

ATTENDU QUE les contribuables de la Municipalité de Saint-Athanase sont invités, par avis de présentation dûment publié, à prendre connaissance de ce projet de règlement avant son adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal;

ATTENDU la longueur du projet de règlement R-178 -2017;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit projet de règlement dans les délais prescrits et renoncent ainsi à sa lecture;

Il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont d'accorder à la direction générale une dispense de lecture du projet de règlement R-178 -2017.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont et résolu à l'unanimité :

QUE ce conseil présente le projet de règlement R-178-2017 relatif à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase révisé.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT- ATHANASE

ATTENDU QUE le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase est adopté en vertu des dispositions de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) entrée en vigueur le 2 décembre 2010 et subséquemment modifiée;

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs d'une 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 QU'en vertu des dispositions de la Loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Athanase 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 élus municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase »;

ATTENDU QUE les principales valeurs de la Municipalité de Saint-Athanase et de ses organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres du conseil de la Municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la Municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

ATTENDU QUE les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables et ce, dans une perspective d'intérêt public;

ATTENDU QUE tout membre du conseil de la Municipalité doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions;

ATTENDU QUE les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

IL EST DÉCRÉTÉ QUE :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Athanase.

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.

« **Équité** » :

Principe fondé sur ce qui est juste afin de placer les individus ou les groupes sur un pied d'égalité ou d'obtenir plus d'égalité.

« **Honneur** » :

Considération à l'égard de quelqu'un dont la fonction est reconnue.

« **Intégrité** » :

Caractéristique d'une personne qui est honnête et impartiale, qui pratique la justice d'une manière rigoureuse et qui est d'une droiture sans faille.

« **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.

« **Loyauté** » :

Fidélité aux engagements pris avec l'employeur.

« **Municipalité** » :

La Municipalité de Saint-Athanase, dans la MRC de Témiscouata.

« **Organisme municipal** » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une Municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres 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.

« **Prudence** » :

Attitude de celui qui, réfléchissant à la portée des conséquences de ses actes, prend ses dispositions pour éviter des erreurs qui seraient une source de dommage pour le public.

« **Respect** » :

Considération ressentie envers une personne avec laquelle on est en relation et que l'on traite avec égards.

ARTICLE 4 PRINCIPE GÉNÉRAL

Tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Athanase doit exercer ses fonctions de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité. À cet effet, tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il doit agir avec vigilance et discernement.

ARTICLE 5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout membre du conseil de la Municipalité doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il 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, il 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, le membre du conseil de la Municipalité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

L'alinéa précédent s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la Municipalité ou d'un organisme public.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le troisième alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Les alinéas 3 à 6 ne s'appliquent pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions au sein de la Municipalité ou d'un organisme municipal. Ils ne s'appliquent pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

Il est également interdit à tout membre du conseil de la Municipalité 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 tout membre du conseil 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.

ARTICLE 6 DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

Tout membre du conseil de la Municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou de prêts, qu'il a accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

Pour l'application du deuxième alinéa, un membre de la famille immédiate du membre du conseil est son conjoint au sens de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16) ou un enfant à charge du membre du conseil ou de son conjoint.

Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour de ses intérêts pécuniaires.

Dans le cas où il fait défaut de déposer la déclaration dans le délai fixé, le membre du conseil n'a plus le droit, à compter du 10^e jour qui suit l'expiration de ce délai et tant que la déclaration n'a pas été déposée, d'assister en tant que tel aux séances du conseil de la municipalité, de ses comités et de ses commissions, ni à celles du conseil, des comités et des commissions de la municipalité régionale de comté, ni à celles de tout autre conseil, comité, commission ou organisme public dont il fait partie en raison du fait qu'il est membre du conseil de la municipalité ou de la municipalité régionale de comté,

Le plus tôt possible après l'expiration du délai fixé pour le dépôt de la déclaration, la direction générale de la Municipalité avise le membre qui ne l'a pas déposée de ce défaut et de ses effets.

Le plus tôt possible après que le membre a perdu le droit d'assister aux séances, la direction générale de la Municipalité en avise par écrit le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, le conseil, la municipalité régionale de comté, et tout autre organisme aux séances duquel le membre n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le membre a déposé la déclaration et recouvré ce droit.

Le membre qui a perdu le droit d'assister aux séances perd en conséquence celui de recevoir la rémunération ou l'allocation prévue pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

Lorsque sa rémunération ou son allocation n'est pas établie pour chaque séance, 1% du montant annuel de celle-ci est retranché pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

Le membre du conseil avise par écrit la direction générale de la Municipalité de tout changement significatif apporté aux renseignements contenus dans sa déclaration, visée à l'un ou l'autre des alinéas 1 à 5, dans les 60 jours suivant le changement. La direction générale en fait rapport au conseil à la première séance ordinaire qui suit.

Le défaut d'aviser, dans ce délai, la direction générale de la Municipalité constitue, aux fins de l'article 26 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) un facteur aggravant lorsque le

manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie concerne un intérêt qui est visé par le changement.

ARTICLE 7 AVANTAGES

Il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité :

1. d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour lui-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil ou l'un de ses comités dont il est membre peut être saisi;
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.

Le membre du conseil de la Municipalité qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la direction générale de la Municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

ARTICLE 8 DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

Il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité, 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.

ARTICLE 9 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité 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.

ARTICLE 10 RESPECT DES PERSONNES

Tout membre du conseil de la Municipalité favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et doit agir avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

Tout membre du conseil de la Municipalité doit, notamment :

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;
4. afficher et pratiquer une attitude d'ouverture devant les différences ethniques, culturelles, religieuses, de genre ou d'orientation sexuelle ou

tout autre motif de discrimination et, par voie de conséquence, ne discriminer aucune personne.

ARTICLE 11 RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Tout membre du conseil de la Municipalité doit respecter les lois, les politiques et les normes, notamment les règlements et les résolutions de la Municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

ARTICLE 12 ANNONCE LORS D'ACTIVITÉS DE FINANCEMENT POLITIQUE

Il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité, pendant la durée de son mandat, 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

ARTICLE 13 OBLIGATION DE LOYAUTÉ APRÈS MANDAT

Tout membre du conseil de la Municipalité 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 il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité, 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 du conseil de la Municipalité.

ARTICLE 14 RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Tout membre du conseil de la Municipalité ne peut, directement ou indirectement, interpellé un employé municipal de manière à déroger, par son langage et ses actes, au bon ordre et aux bonnes mœurs ou à court-circuiter un ordre de travail émanant du supérieur immédiat de cet employé.

ARTICLE 15 SOBRIÉTÉ

Tout membre du conseil de la Municipalité ne doit sous aucune considération être sous l'influence de l'alcool, de médicaments ou de drogues notamment, lors des réunions de travail, lorsqu'il siège au conseil municipal ou qu'il exerce ses fonctions.

Toutefois, le membre du conseil qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas au présent article s'il en fait une consommation modérée.

ARTICLE 16 TENUE VESTIMENTAIRE

Considérant qu'il représente la Municipalité et qu'il agit en son nom dans un contexte professionnel, tout membre du conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, porter une tenue vestimentaire convenable selon les circonstances et selon les règles d'étiquette d'usage.

ARTICLE 17 PONCTUALITÉ

Tout membre du conseil de la Municipalité s'engage à respecter les règles de ponctualité notamment, lorsqu'il est convoqué à une réunion de travail, à l'occasion des séances du conseil ou lors de toute convocation à un rendez-vous ou une réunion à laquelle il doit assister dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 18 PROCESSUS DE PLAINTE

Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du conseil de la Municipalité a commis un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie peut en saisir la Commission municipale du Québec, au plus tard dans les trois (3) ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

La demande doit, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

Lorsque la demande est complétée, la Commission dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en faire l'examen préalable. Si l'examen n'est pas terminé dans ce délai, la Commission en informe le demandeur.

La Commission peut rejeter toute demande si elle est d'avis que la demande est frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée ou si le demandeur refuse ou néglige de lui fournir les renseignements ou les documents qu'elle lui demande.

Elle en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil de la Municipalité visé par la demande.

Si elle ne rejette pas la demande, la Commission municipale fait enquête. Elle en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil de la Municipalité visé par la demande.

ARTICLE 19 DÉFENSE PLEINE ET ENTIÈRE

Lors de l'enquête sur la demande prévue à l'article 18, la Commission permet au membre du conseil de la Municipalité visé par la demande de présenter une défense pleine et entière. Elle lui donne notamment l'occasion de lui fournir ses observations et, s'il le demande, d'être entendu :

1. d'abord sur la question de déterminer s'il a commis un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie;
2. puis, après lui avoir fait part de sa conclusion et des motifs à cet égard, sur la sanction qui pourrait lui être imposée.

ARTICLE 20 SANCTIONS

Si, suite à l'enquête prévue aux articles 18 et 19, la Commission conclut que la conduite du membre du conseil de la Municipalité constitue un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie, elle décide, en prenant en considération la gravité du manquement et les circonstances dans lesquelles il s'est produit, notamment du fait que le membre du conseil de la Municipalité a ou non obtenu un avis écrit et motivé d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie ou pris toute autre précaution raisonnable pour se conformer au code, de n'imposer aucune sanction ou d'imposer une ou plusieurs 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 présent code d'éthique et de déontologie;
3. le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au présent code, comme membre du conseil de la Municipalité, d'un comité ou d'un organisme;
4. la suspension du membre du conseil de la Municipalité 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 du conseil de la Municipalité 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.

Une enquête tenue par la Commission sur une demande qui lui a été transmise conformément aux articles 18 et 19 et, le cas échéant, l'imposition d'une sanction visée au présent article n'empêchent pas que soit intentée une action en déclaration d'inhabilité contre le membre du conseil de la Municipalité visé par la demande relativement aux mêmes faits.

ARTICLE 21 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le présent code notamment, le Règlement R-141-2011 tel que modifié par le Règlement R-153-2014 et le Règlement R-169-2016.

ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT R-178-2017 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

La conseillère Madame Andrée Lebel donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil elle présentera un règlement remplaçant le règlement R-141-2011 tel que modifié par le règlement R-153-2014 et le règlement R-169-2016 et, conséquemment, adoptant le règlement R-178-2017 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Saint-Athanase révisé.

2017-11-150 RÉSOLUTION POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R-179-2017 REMPLACANT LE RÈGLEMENT R-145-2012 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT R-170-2016 ET ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

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

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 d'employé de la municipalité;

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de la Loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des employés de la Municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Athanase 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 municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase révisé qui remplace celui en vigueur, avec modifications;

ATTENDU QUE les principales valeurs de la Municipalité de Saint-Athanase et de ses organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des employés de la Municipalité;
- 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 d'un conseil de la Municipalité, les autres employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la Municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

ATTENDU QUE les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables et ce, dans une perspective d'intérêt public;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion ;

ATTENDU QUE les contribuables de la Municipalité de Saint-Athanase sont invités, par avis de présentation dûment publié, à prendre connaissance de ce projet de règlement avant son adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal;

ATTENDU la longueur du projet de règlement R-179 -2017;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit projet de règlement dans les délais prescrits et renoncent ainsi à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE ce conseil présente le projet de règlement R-179-2017 relatif à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase révisé :

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase » est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Athanase 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 de la direction générale, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

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

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* (RLRQ, 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.
- 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, notamment :

- 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 un 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 la direction générale de la Municipalité.

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 à la direction générale de la Municipalité, responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), 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 – Les activités de financement politique

Il est interdit à un 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

RÈGLE 8 – Les activités de nature partisane

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* (RLRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane.

RÈGLE 9 – 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 de la direction générale, 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 à l'attention de la direction générale, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code ;

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.

À l'égard de la direction générale, 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.

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le présent code notamment, le Règlement R-141-2011 tel que modifié par le Règlement R-153-2014 et le Règlement R-169-2016.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT R-179-2017 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Le conseiller Monsieur Dilan Dumont donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil il présentera un règlement remplaçant le règlement R-141-2011 tel que modifié par le règlement R-153-2014 et le règlement R-169-2016 et, conséquemment, adoptant le règlement R-179-2017 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Athanase révisé.

2017-11-151 RÉSOLUTION POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R-180-2017 REMPLACANT LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 37 ADOPTÉ LE 2 DÉCEMBRE 1980

RELATIF À LA PÉRIODE DE QUESTIONS LORS DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE l'article 150 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), prévoit une période de questions pour les personnes présentes aux séances du conseil municipal;

ATTENDU QUE le même article énonce, à son deuxième alinéa, que le conseil municipal peut, par règlement, prescrire la durée de la période de question, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

ATTENDU QUE la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (P. de l. 122 / L.Q. 2017, c. 13), entrée en vigueur le 16 juin 2017, énonce le principe que les municipalités sont, dans l'ensemble de leurs compétences, des gouvernements de proximité et, conséquemment, prévoit le renforcement de la participation citoyenne à la prise de décision locale;

ATTENDU QUE les contribuables de la Municipalité de Saint-Athanase sont invités, par avis de présentation dûment publié, à prendre connaissance de ce projet de règlement avant son adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal;

ATTENDU la longueur du projet de règlement R-180 -2017;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit projet de règlement dans les délais prescrits et renoncent ainsi à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE ce conseil présente le projet de règlement R-180-2017 relatif à la régie interne des périodes de question lors des séances du conseil.

RÉGIE INTERNE DES PÉRIODES DE QUESTIONS LORS DES SÉANCES DU CONSEIL

IL EST DÉCRÉTÉ QUE :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 MOMENTS ET DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTION

- 2.1 À chaque séance du conseil, tout membre du public qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou à la direction générale ne peut le faire que durant les périodes de questions de la séance.
- 2.2 Lors d'une séance ordinaire du conseil, tout membre du public peut poser des questions aux membres du conseil ou à la direction générale lors de deux (2) périodes distinctes dont la durée maximale est limitée de la façon suivante :
- 15 minutes au début de la séance
 - 15 minutes à la fin de la séance
- 2.3 Lors d'une séance extraordinaire du conseil, seule la période de vingt (20) minutes au début de la séance est autorisée.
- 2.4 Les questions soumises au préalable via le site Internet de la Municipalité auront préséance sur celles posées séance tenante par tout membre du public présent à la séance.

ARTICLE 3 SUJETS AUTORISÉS

- 3.1 Lors de la période de questions du début de la séance, une question ne peut porter que sur l'un des points à l'ordre du jour de la séance.
- 3.2 Lors de la période de questions à la fin d'une séance ordinaire, une question doit se rapporter à une matière d'intérêt public dans le cadre des attributions du Conseil de la Municipalité, à une affaire d'intérêt public dont un membre du Conseil est responsable, ou aux intentions du Conseil à l'égard d'une mesure administrative ou réglementaire.
- 3.3 Seules les questions d'intérêt public sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.
- 3.4 La période de questions n'est pas une période d'information de la part des citoyens envers le Conseil. Les informations relatives, notamment, aux travaux de la Municipalité en cours ou à diverses plaintes doivent être communiquées à la direction générale de la Municipalité dans les meilleurs délais.
- 3.5 Une question ne doit se rapporter qu'à un seul sujet, doit être dans la forme interrogative et ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction, allusion ou imputation de motifs.
- 3.6 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements professionnels* (RLRQ, c. A-2.1);
- 3.7 Elles ne peuvent non plus porter sur des renseignements que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité des articles 19 et suivants de la section 2 du chapitre 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements professionnels* (RLRQ, c. A-2.1);
- 3.8 Toute question adressée à un membre du Conseil ou à la direction générale ne doit pas être une demande pour obtenir la communication d'un document ou la copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes

doivent être adressées à la direction générale de la Municipalité, en dehors des séances du Conseil et pendant les heures d'ouverture du bureau municipal.

ARTICLE 4 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LA PÉRIODE DE QUESTIONS

4.1 Au cours de la période de questions, personne n'est autorisé à s'adresser à un membre du Conseil à moins que le président ne lui reconnaisse ce droit.

4.2 Toute personne qui désire poser une question doit :

- a. au préalable signifier son intention au président d'assemblée;
- b. s'identifier;
- c. déclarer à qui la question s'adresse;
- d. ne poser qu'une seule question et une seule sous question sur le même sujet;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas utiliser un langage injurieux et libelleux.

4.3 Le membre du conseil à qui la question est adressée peut soit :

- a. y répondre immédiatement;
- b. y répondre à une assemblée subséquente; ou
- c. y répondre par écrit.

4.4 Tout membre du conseil peut, avec la permission du président d'assemblée, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 5 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet de même nature, notamment, le Règlement 37 adopté le 2 décembre 1980.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT R-180-2017 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES PÉRIODES DE QUESTIONS LORS DES SÉANCES DU CONSEIL

Le conseiller Monsieur Denis Patry donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil il présentera un règlement remplaçant le règlement 37 relatif à la période de questions par les citoyens lors d'une séance du conseil municipal et, conséquemment, adoptant le règlement R-180-2017 relatif à la régie interne des périodes de questions lors des séances du conseil.

2017-11-152 ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICES DE L'ENTREPRISE WEBETIC.COM POUR LA MISE À JOUR ET L'AMÉLIORATION DU SITE INTERNET DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU QU'il est impératif de mettre à jour et d'améliorer le site Internet de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'entreprise WEBETIC.COM a déposé une soumission auprès de la Municipalité en date du 25 octobre 2017 pour offrir ce service;

ATTENDU QUE la mise à jour du site Internet de notre Municipalité permettra de mettre en valeur les attraits et les informations de la Municipalité;

ATTENDU QUE le contrat de service de l'entreprise WEBETIC.COM comprend la formation et l'intégration d'un gestionnaire de contenu au sein de la Municipalité afin de permettre la mise à jour continue, par la direction générale de la Municipalité, de son site Internet;

ATTENDU QUE le contrat de service de l'entreprise WEBETIC.COM comprend un support téléphonique illimité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité accepte et retienne l'offre de services de l'entreprise WEBETIC.COM, et s'engage à payer au soumissionnaire la somme de 1,724.63\$, taxes incluses, pour mettre à jour et améliorer le site Internet de la Municipalité pour une période d'un an à compter du 15 novembre 2017.

2017-11-153 ANNULATION DE LA RÉOLUTION 2017-07-95
« SALAIRE DES OFFICIERS D'ÉLECTIONS »

ATTENDU QUE les tarifs de la rémunération des officiers d'élections tels que décrits dans la résolution numéro 2017-07-95 ne sont pas conformes aux tarifs décrétés par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE soit annulée la résolution 2017-07-95 par laquelle la Municipalité établissait les tarifs de la rémunération des officiers d'élection puisque non-conformes aux tarifs décrétés par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**2017-11-154 PROLONGATION DE L'ENTRETIEN DES CHEMINS
D'HIVER / CHEMIN DES PEUPLIERS**

ATTENDU QU'il s'avère nécessaire de prolonger la distance de déneigement à l'extrémité est du Chemin des Peupliers afin d'éviter des inconvénients et faciliter le virage de la déneigeuse;

ATTENDU QUE les articles 1 et 30 du contrat relatif à l'entretien des chemins d'hiver de la Municipalité de Saint-Athanase, liant la Municipalité avec l'entreprise *Concassage E. Tanguay inc.*, prévoit que la Municipalité peut allonger le parcours confié à l'entrepreneur pour le déneigement des chemins d'hiver de la Municipalité au prix au kilomètre prévu dans la soumission de l'entrepreneur datée du 8 août 2017;

ATTENDU QUE la distance à déneiger au Chemin des Peupliers, tel que prévu au contrat, est de 1,80km;

ATTENDU QUE la distance à rajouter est de .5km.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont et résolu à l'unanimité :

QUE soit rajoutée la distance de .5km à l'extrémité est du Chemin des Peupliers, au prix au kilomètre prévu dans la soumission de l'entrepreneur datée du 8 août 2017 telle qu'acceptée par la Municipalité.

**2017-11-155 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA
LOCATION D'UN CHAPITEAU POUR LE SOUPER
DES ACÉRICULTEURS 2018**

ATTENDU QUE le souper des acériculteurs de 2017, qui a eu lieu sous un chapiteau, a été grandement apprécié par les participants;

ATTENDU QUE le souper des acériculteurs se déroulera le samedi 26 mai 2018;

ATTENDU QU'il est souhaitable que le souper des acériculteurs de 2018 ait lieu sous un chapiteau;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel appuyé par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité :

QUE ce conseil demande une aide financière à la hauteur de trois mille cinq cents dollars (3 500 \$), auprès du député-ministre M. Jean D'Amour, pour la location d'un chapiteau pour le souper des acériculteurs qui se tiendra le 26 mai 2018.

QUE la direction générale fasse une demande de soumission à l'entreprise *Les Chapiteaux Germain Dumont inc.* pour la location d'un chapiteau;

QUE dès réception de la soumission, elle soit acheminée à M. D'Amour pour étude du dossier en vue de l'octroi d'une aide financière au montant de 3 500\$.

2017-11-156 **DEMANDE POUR UNE UTILISATION GRATUITE DE LA SALLE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE POUR LE PROJET « RENDEZ-VOUS INTERGÉNÉRATIONNEL »**

ATTENDU QUE Mesdames Annie Bouchard, responsable de la catéchèse et Francine Bernier, responsable du projet « Rendez-vous intergénérationnel » sollicitent l'utilisation gratuite de la salle du Centre communautaire de Saint-Athanase le dimanche 4 février 2018 dans le cadre d'une catéchèse ouverte à toute la communauté;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE soit offerte gratuitement aux responsables et aux usagers du projet de catéchèse « Rendez-vous intergénérationnel » la salle du Centre Communautaire, afin de permettre la tenue de l'activité prévue pour le 4 février 2018.

QUE les responsables du projet s'engagent à faire respecter les critères d'utilisation de cette salle, et que cette dernière soit remise dans l'état dans lequel elles l'ont reçue.

2017-11-157 **ORGANISATION DE LA FÊTE DE NOËL 2017 AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité :

QUE la fête de Noël pour les enfants de la municipalité se tienne au Centre communautaire, le samedi 9 décembre 2017;

QU'un montant de quinze dollars (15 \$), taxes en sus, par enfant soit alloué pour l'achat des cadeaux.

QUE les enfants admissibles devront être âgés de la naissance à 12 ans, être résidents de la municipalité et devront être accompagnés d'un adulte.

QUE la conseillère, Madame Chantale Alain, s'occupera de l'achat et de l'emballage de cadeaux, incluant celui du Père Noël et celui de la Fée des Étoiles.

QUE l'organisation de la fête sera faite en collaboration avec les autres membres du conseil et le comité parascolaire.

**2017-11-158 APPUI FINANCIER / VOYAGE À TORONTO-
NIAGARA**

ATTENDU QU'une demande a été formulée pour commanditer le voyage de 50 étudiants des secondaires 3, 4 et 5 de l'École secondaire du Transcontinental à Toronto et à Niagara, en mai prochain;

ATTENDU QUE le but de ce voyage est de consolider leurs apprentissages en anglais langue seconde, et de mettre leurs connaissances linguistiques en pratique dans des situations réelles;

ATTENDU QUE quatre (4) jeunes de notre Municipalité soit Audrey Caron, Baptiste Després, Jolianne Bernier et Roxanne Morin Sirois font partie de ce voyage;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain, appuyé par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité :

QU'un montant de cinquante dollars (50 \$) soit alloué pour cette activité.

**2017-11-159 APPUI DANS LE PROJET SUMI DE LA MRC DE
TÉMISCOUATA**

ATTENDU QUE le territoire de la MRC de Témiscouata comporte de nombreuses zones isolées qui sont éloignées des axes routiers et donc inaccessibles avec les moyens de transport conventionnels;

ATTENDU QUE le territoire de la MRC de Témiscouata comporte de nombreux lacs dont plusieurs sont fréquentés par des citoyens pendant les saisons estivale et hivernale;

ATTENDU QUE l'économie du Témiscouata repose en bonne partie sur des activités telles que l'exploitation forestière et l'acériculture qui se déroulent dans ces zones et que par conséquent, un grand nombre de travailleurs sont amenés à travailler en milieux isolés;

ATTENDU QUE plusieurs activités récréotouristiques très populaires au Témiscouata comme la randonnée en motoneige ou en véhicule tout terrain, la chasse et la pêche amènent chaque année de très nombreux citoyens et

visiteurs à se déplacer dans des portions isolées du territoire ou à fréquenter des zones nautiques;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'assurer la sécurité des personnes qui travaillent en milieu isolé ou nautique et qui y pratiquent des activités récréotouristiques en ayant des services d'urgence et de recherche et sauvetage (R-S) efficaces qui desservent l'ensemble du territoire témiscouatain;

ATTENDU QU'Auclair, Dégelis, Pohénégamook, Saint-Louis-du-Ha! Ha! et Saint-Michel-du-Squatec sont les cinq municipalités qui se partagent le territoire de la MRC de Témiscouata en ce qui a trait à l'intervention d'urgence en milieu isolé;

ATTENDU QUE Témiscouata-sur-le-Lac est la seule municipalité de toute la région offrant un service d'intervention d'urgence en milieu nautique, pour l'instant;

ATTENDU QUE le Secrétariat en recherche et sauvetage de Sécurité publique Canada procède à l'appel de propositions 2018-2019 du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage dont l'objectif est: «d'améliorer l'efficacité, l'efficience, le facteur économique et l'innovation des activités de recherche et de sauvetage en ce qui concerne les objectifs de prévention et d'intervention du Programme national de recherche et de sauvetage (PNRS)»;

ATTENDU QUE ce fonds permet de financer des projets qui ont des retombées positives importantes sur l'organisation des services de R-S et qui auront pour effet d'accroître de façon significative la sécurité des individus;

ATTENDU QUE le ministère de la Sécurité publique du Québec a déposé une demande dans le cadre de l'appel de propositions 2018-2019 du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage de Sécurité publique Canada dans le but de financer le projet «Amélioration de la coordination, de la formation et des équipements des services d'urgence en recherche et sauvetage en milieux isolés et nautiques au Témiscouata», développé au Témiscouata;

ATTENDU QUE ce projet a pour objectif général d'augmenter le niveau de sécurité des individus se trouvant en milieux isolés et nautiques par l'amélioration des pratiques, des connaissances et des capacités des Services en sécurité incendie ayant des responsabilités relatives à ces types d'intervention ;

ATTENDU QUE ce projet prévoit la préparation et la mise en œuvre d'un protocole d'intervention de recherche et sauvetage et d'évacuation médicale hors du réseau routier qui aura pour effet de mieux coordonner les efforts des différents intervenants et d'accroître l'interopérabilité;

ATTENDU QUE ce projet prévoit l'acquisition d'équipements destinés aux opérations de R-S et d'évacuation médicale en milieux nautiques et isolés ainsi que la formation des sauveteurs des casernes concernées;

ATTENDU QUE la MRC de Témiscouata reconnaît l'expertise des Services de sécurité incendie des municipalités en matière de R-S et d'intervention d'urgence en milieux isolés et nautiques et qu'elle désire les soutenir dans le but d'augmenter la sécurité de ses citoyens et de favoriser le développement des activités en milieux isolés et nautiques;

ATTENDU QU'il est nécessaire que l'ensemble des Services de sécurité incendie et des intervenants d'urgence collaborent afin d'améliorer leurs pratiques et de favoriser une meilleure coordination des opérations pour accroître la sécurité des personnes en milieux isolés et nautiques;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Athanase juge nécessaire de veiller à l'amélioration continue des services d'urgence et de R-S en milieux isolés et nautiques pour assurer la sécurité de toute personne qui pourrait être en détresse dans une portion isolée du territoire témiscouatain;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Athanase reconnaît l'importance de travailler de façon concertée avec les autres partenaires du Témiscouata afin d'assurer un niveau de sécurité optimal aux personnes se trouvant en milieu isolé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Dilan Dumont, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Saint-Athanase appui le projet développé par la MRC de Témiscouata qui a été déposé par le ministère de la Sécurité publique du Québec au Secrétariat en recherche et sauvetage de Sécurité publique Canada dans le cadre de l'appel de propositions 2018-2019 du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage visant à améliorer l'efficacité des services d'intervention en milieu isolé par l'élaboration et la mise en œuvre d'un protocole local d'intervention d'urgence en R-S, l'acquisition d'équipements de sauvetage et la formation des équipes de recherche et de sauvetage en milieu isolé;

QUE la municipalité de Saint-Athanase juge que les demandes en équipements et en formations qui sont présentées dans le projet «Amélioration de la coordination, de la formation et des équipements des services d'urgence en recherche et sauvetage en milieux isolés et nautiques au Témiscouata» sont celles qui permettront de bonifier le plus significativement le niveau de sécurité des individus;

QUE la municipalité de Saint-Athanase s'engage à collaborer avec la MRC de Témiscouata, les municipalités du territoire et tout autre partenaire pertinent afin de produire un protocole local d'intervention d'urgence en R-S pour le Témiscouata et de le réviser annuellement;

QUE la municipalité de Saint-Athanase s'engage à participer aux activités et rencontres relatives à la préparation de ce protocole d'intervention d'urgence en R-S en milieux isolés et nautiques auxquels elle sera invitée à participer;

**MOTION DE REMERCIEMENTS AUX CANDIDATS SORTANTS
MESSIEURS JOCELYN BERNIER ET GASTON CHENARD**

ATTENDU QUE messieurs Gaston Chenard et Jocelyn Bernier ont siégé, comme conseillers, au conseil de la de la Municipalité de Saint-Athanase pendant de nombreuses années;

ATTENDU QUE monsieur Gaston Chenard, y a notamment siégé pendant plus de 27 ans, en occupant plusieurs sièges au sein de divers comités;

ATTENDU QUE monsieur Jocelyn Bernier, y a notamment siégé pendant plus de 12 ans, en occupant plusieurs sièges au sein de divers comités;

ATTENDU QU'au cours de ces années, messieurs Bernier et Chenard ont siégé au sein de divers comités de la MRC de Témiscouata ainsi qu'à différentes instances à l'échelle du Transcontinental, contribuant activement à l'essor du développement social, culturel et économique du territoire athanasois;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité d'adopter la motion suivante :

MOTION EST DONNÉE :

QUE les membres du conseil de la municipalité de Saint-Athanase tiennent à remercier messieurs Gaston Chenard et Jocelyn Bernier pour leur participation, leur implication active et leur grande contribution aux travaux du conseil et à l'amélioration des conditions de vie des citoyens et citoyennes de Saint-Athanase au cours des années de leurs mandats.

QUE les membres du conseil leur souhaitent une suite pleine de prospérité, d'événements passionnants et par-dessus tout la santé.

**MOTION DE FÉLICITATIONS À MADAME GUYLAINE SIROIS
POUR SA RÉÉLECTION À LA PRÉFECTURE**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry, appuyé par la conseillère Madame Chantale et résolu à l'unanimité d'adopter la motion suivante :

MOTION EST DONNÉE :

QUE ce conseil offre ses plus sincères félicitations à Madame Guylaine Sirois pour sa réélection à la préfecture de la MRC de Témiscouata et lui souhaite un fructueux mandat.

RAPPORT DES ÉLU(E)S

Aucun rapport à remettre.

DIVERS

Aucun sujet à discuter.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Conformément aux dispositions de la loi, Monsieur le maire invite les personnes présentes à poser des questions aux membres du conseil.

- Trois citoyens ont adressé quelques questions aux membres du conseil et ces derniers ont été satisfaits des réponses reçues.

CLÔTURE

A 21 h 29 minutes tous les sujets inscrits à l'ordre du jour étant épuisés le président de l'assemblée Monsieur André St-Pierre, déclare la session close et lève l'assemblée.

.....
M. André St-Pierre, maire

.....
M. Marc Leblanc, LL.B.
Directeur général & secrétaire trésorier adjoint

Je, André St-Pierre, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.