

SÉANCE ORDINAIRE
LE MARDI 4 DÉCEMBRE 2012

Extrait du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, tenue le quatrième jour du mois de décembre 2012 à 20 h, à laquelle étaient présents :

Le maire : Monsieur Gérard Dutil.

Les conseillers : Mesdames Carmen Fortin, Linda Gamache, France StOnge, Carol Rivard, messieurs Pierre Cousineau et Daniel Ponton.

Le conseil siégeant avec quorum sous la présidence du maire monsieur Gérard Dutil.

La directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Marie Lili Lenoir, et l'inspecteur municipal, monsieur Jacques-M. Daigle étaient présents. Monsieur Gilles Bastien, directeur du service de sécurité incendie, était aussi présent.

Résolution # 2012-11-207
OUVERTURE DE LA SESSION

Proposée par le conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée du conseiller monsieur Daniel Ponton;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

DE procéder à l'ouverture de la séance ordinaire du 4 décembre 2012 à 20 h.

Résolution # 2012-11-208
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposée par la conseillère madame France St-Onge, appuyée de la conseillère madame Carmen Fortin;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'adopter l'ordre du jour tel que soumis en laissant le point varia ouvert.

Résolution # 2012-11-209
ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

Proposée par la conseillère madame Carol Rivard, appuyée du conseiller monsieur Daniel Ponton;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 6 novembre 2012 et de l'assemblée extraordinaire du 13 novembre 2012 soient adoptés étant en tous points jugé conformes.

Résolution # 2012-11-210
COMPTES À ACQUITTER

Proposée par la conseillère madame Carmen Fortin, appuyée de la conseillère madame Carol Rivard;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE les élus acceptent la liste des comptes et factures déposée pour la période du 6 novembre 2012 au 4 décembre 2012 dont le montant est de 131 748,13 \$ et de plus, acceptent la liste des dépenses du fonds d'administration et des dépenses en immobilisation, le tout pour un montant de 150 507,02 \$, selon la liste des comptes et factures.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT # 302-2012 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'IMMEUBLES ET L'AMÉNAGEMENT D'UNE RAMPE DE MISE À L'EAU MUNICIPALE AINSI QU'UN EMPRUNT DE 500 000 \$

Le conseiller monsieur Daniel Ponton donne un 2^e avis de motion de la présentation à une assemblée subséquente du règlement # 302-2012 décrétant l'acquisition d'immeubles et l'aménagement d'une rampe d'accès de mise à l'eau municipale ainsi qu'un emprunt de 500 000 \$.

Un 1^{er} avis de motion a été donné en août dernier. Cependant, le processus d'adoption par le conseil municipal et celui d'approbation des électeurs-proprétaires ont été arrêtés.

Résolution # 2012-12-211
PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE PROBATION

CONSIDÉRANT la résolution # 2012-03-46 relative à l'embauche de madame France Desroches à titre de directrice des loisirs et d'une période d'essai de six mois débutant le 6 mars 2012;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) périodes supplémentaires de trois mois sont requises;

Proposée par la conseillère madame Linda Gamache, appuyée de la conseillère madame Carol Rivard;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal consent à prolonger la période de probation de madame France Desroches.

Résolution # 2012-12-212

FERMETURE DE LA MAIRIE POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

Proposée par le conseiller monsieur Daniel Ponton, appuyée du conseiller monsieur Pierre Cousineau;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise la fermeture de la mairie pour la période des fêtes du 21 décembre 2012 au 4 janvier 2013 inclusivement. Trois journées seront payées à Noël et trois autres journées le seront pour le Nouvel An.

Résolution # 2012-12-213

CALENDRIER - SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL POUR L'ANNÉE 2013

CONSIDÉRANT l'obligation, d'ici le 31 décembre 2012, d'établir le calendrier des séances ordinaires pour l'année civile 2013 en fixant le jour et l'heure du début de chacune des séances (art. 148 *C.M.* et 319 *L.C.V.*);

CONSIDÉRANT l'obligation de faire un avis public de ce calendrier, conformément à la loi qui régit la municipalité (art. 148.0.1 *C.M.* et 320 *L.C.V.*);

Sur proposition du conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée de la conseillère madame Carmen Fortin;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'accepter le calendrier suivant et d'en faire avis public selon lequel les séances régulières se tiendront à **chaque premier mardi du mois, à 20 h**, à la salle du conseil municipal de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix :

DATE	RÉGULIÈRE
8 janvier (2 ^e mardi) Exception – retour Fêtes	Régulière
5 février	Régulière
5 mars	Régulière
2 avril	Régulière
7 mai	Régulière
4 juin	Régulière
2 juillet	Régulière
6 août	Régulière
3 septembre	Régulière
1 ^{er} octobre	Régulière
5 ou 11 novembre (élection 2013)	Régulière
3 décembre	Régulière

Résolution # 2012-12-214

ENTENTE DE SERVICE AVEC L'UNITÉ COMMUNAUTAIRE DE MESURES D'URGENCE MONTÉRÉGIE INC.

Proposée par la conseillère madame Linda Gamache, appuyée du conseiller monsieur Daniel Ponton;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte l'entente de service entre l'Unité communautaire de mesures d'urgence Montérégie inc. (U.C.M.U.) et le Service de sécurité incendie de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix et accepte de défrayer le coût de la cotisation annuelle de 600 \$. L'entente prendra effet le 1^{er} janvier 2013 et se terminera le 31 décembre 2013. Le conseil municipal autorise le directeur, monsieur Gilles Bastien, à signer cette entente pour et au nom de la municipalité.

Résolution # 2012-12-215

AUTORISATION D'UNE QUOTE-PART POUR LE FINANCEMENT DU SERVICE DE MATIÈRES DANGEREUSES

Proposée par le conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée de la conseillère madame France St-Onge;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix accepte de contribuer au financement des coûts de formation et de maintien du service de matières dangereuses de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. La quote-part pour le Service de sécurité incendie de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix est de 898,24 \$ soit : 395,79 \$ pour Saint-Paul, 410,62 \$ pour Saint-Blaise-sur-Richelieu et de 91,83 \$ pour Saint-Valentin. La quote-part est calculée en fonction de la population avec un facteur de 0,2005 \$ par personne.

Résolution # 2012-12-216

AUTORISATION POUR UN APPEL D'OFFRES – UNITÉ DE SECOURS

Proposée par la conseillère madame France St-Onge, appuyée du conseiller monsieur Pierre Cousineau;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale, madame Marie Lili Lenoir, à procéder à un appel d'offres via le système électronique d'appel d'offres SEAO pour l'unité de secours.

Résolution # 2012-12-217

ADHÉSION À LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS

ATTENDU QUE la Fédération canadienne des municipalités (FCM) est la voix nationale de toutes les municipalités du Canada dont la mission est de défendre les intérêts des municipalités dans les enjeux de compétences fédérales;

ATTENDU QU'au cours de la dernière décennie, près de mille (1 000) municipalités se sont jointes à la FCM et qu'aujourd'hui, elle compte près de deux mille (2 000) membres représentant 90 % de tous les Canadiens;

Proposée par le conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée de la conseillère madame France St-Onge;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix adhère à la FCM pour l'année 2013-2014 (du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014) au coût de 376,71 \$.

Résolution # 2012-12-218

FESTIVAL DE LA SAINT-VALENTIN

Proposée par la conseillère madame Carol Rivard, appuyée de la conseillère madame France St-Onge;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix accorde au comité du Festival de la Saint-Valentin une commandite au montant de 500 \$.

Résolution # 2012-12-219

AIDE FINANCIÈRE – CORPS DE CADETS DE L'ARMÉE 2698 SIEUR DE BEAUJEU

CONSIDÉRANT notre politique municipale relative aux demandes financières (résolution # 2011-10-181) pour les jeunes Paulinoix pratiquant une discipline quelconque dans un groupe reconnu allouant un montant unique annuel de 50 \$ par enfant de 5 à 18 ans;

Proposée par la conseillère madame Linda Gamache, appuyée du conseiller monsieur Pierre Cousineau;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accorde une aide financière de 50 \$ par jeune Paulinoix inscrit au Corps de cadets de l'Armée 2698 Sieur de Beaujeu, représentant un montant de 350 \$ pour l'année 2013.

DÉPÔT DU RAPPORT DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

Monsieur Jacques-M. Daigle, inspecteur municipal, dépose son rapport d'activités du mois de novembre 2012.

DÉPÔT DU RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Monsieur Gilles Bastien, directeur du Service de sécurité incendie, dépose son rapport d'activités et ceux de la brigade des pompiers volontaires du mois de novembre 2012.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire, monsieur Gérard Dutil, invite les citoyens à prendre la parole durant cette période de questions.

CERTIFICATS DE CRÉDITS SUFFISANTS

Je, soussignée, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrétées dans les résolutions numéros : 2012-12-214, 2012-12-215, 2012-12-217, 2012-12-218 et 2012-12-219.

Marie Lili Lenoir
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Résolution # 2012-12-220 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Sur proposition du conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée du maire monsieur Gérard Dutil;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

DE lever la présente session ordinaire à 21 h 00.

Gérard Dutil
Maire

Marie Lili Lenoir
Directrice générale et secrétaire-trésorière

SÉANCE EXTRAORDINAIRE LE MARDI 11 DÉCEMBRE 2012

Extrait du procès-verbal des délibérations de la séance extraordinaire du conseil du onzième jour de décembre 2012, à 19 h, à laquelle étaient présents :

Le maire : Monsieur Gérard Dutil.

Les conseillers : Mesdames Linda Gamache, France StOnge, messieurs Pierre Cousineau et Daniel Ponton.

Absences motivées : Mesdames Carmen Fortin et Carol Rivard.

Le conseil siégeant avec quorum sous la présidence du maire monsieur Gérard Dutil.

La directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Marie Lili Lenoir était présente.

Séance dûment convoquée en vertu du Code municipal.

ORDRE DU JOUR

1. Adoption du règlement # 306-2012 relatif aux prévisions budgétaires 2013 et des taux de taxes;
2. Adoption du règlement # 305-2012 Code d'éthique des employés;
3. Autorisation à inscrire 10 pompiers pour les cours de sécurité sur l'eau dispensés par la Garde côtière auxiliaire canadienne afin de pouvoir utiliser leur embarcation;
4. Autorisation à signer une offre d'achat terrain sis aux 938 et 940 rue Principale.

Résolution # 2012-12-221

OUVERTURE DE LA SESSION

Proposée par le conseiller monsieur Daniel Ponton, appuyée du conseiller monsieur Pierre Cousineau;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'ouvrir la session.

Résolution # 2012-12-222

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 306-2012 ADOPTANT LES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2013 ET LES TAUX DE TAXES

ATTENDU la publication du discours du maire sur la situation financière de la municipalité dans le journal municipal Le Paulinoix, le tout conformément au Code municipal;

PAR CONSÉQUENT :

Proposée par la conseillère madame France St-Onge, appuyé du conseiller monsieur Pierre Cousineau;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'adopter les prévisions budgétaires 2013 tel que présentées et d'adopter le règlement # 306-2012 concernant l'imposition d'une taxe foncière générale de 0,508 \$ du 100 \$ d'évaluation, d'une taxe pour la protection policière de 0,096 \$ du 100 \$ d'évaluation, d'une taxe entretien et financement du réseau d'égout

(15 % à l'ensemble de la population) de 0,032 \$ du 100 \$ d'évaluation, ces taxes seront imposées sur tous les biens-fonds imposables de la municipalité;

QUE la taxe pour l'enlèvement des ordures ménagères soit de 219 \$ l'unité, c'est-à-dire, pour chaque numéro d'immeuble ou logement inscrit au rôle d'évaluation;

QUE le taux d'intérêt chargé sur les arrérages soit de 10 % annuellement;

QUE le nombre de versements selon lequel le contribuable a le droit de payer ses taxes foncières, lorsque le compte est d'au moins 300 \$, soit de cinq (5) versements établis selon les règles de l'article 252 de la Loi sur la fiscalité municipale;

QUE le défaut pour le contribuable d'effectuer un versement à la date d'échéance ne lui fait pas perdre le bénéfice d'acquitter ces taxes par plusieurs versements. Cependant, le versement qui n'a pas été acquitté devient, quant à lui exigible par la municipalité. Le versement échu portera intérêt au taux de 10 % annuellement, et ce, au jour où le montant devient exigible;

QUE des frais d'administration d'un montant de 10 \$ seront facturés à chaque avis de paiement en retard;

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Donné à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, le onzième jour mois de décembre 2012.

Résolution # 2012-12-223

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 305-2012 RELATIVEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance extraordinaire du conseil tenue le 15 octobre 2012;

PAR CONSÉQUENT :

Proposée par le conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée du conseiller monsieur Daniel Ponton;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'adopter le 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-Paul-de-l'Île-aux-Noix » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

LES VALEURS

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

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

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

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;

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

INTERPRÉTATION

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1. **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
2. **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;
3. **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;
4. **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou des directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

1. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
2. respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;

3. respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité;

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2) déclarent ne pas constituer un travail de nature partisane.

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

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Règle 1 – Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1. assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
2. s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
3. lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1. d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
2. de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Règle 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1. de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;
2. d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1. il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
2. il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
3. il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier (greffier).

Règle 3 – La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Règle 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins

personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1. utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;
2. détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

Règle 5 – Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1. agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;
2. s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;
3. utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

Règle 6 – L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

Règle 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la

présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnellement à la gravité de la faute reprochée.

L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général secrétaire-trésorier qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
2. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1 et 2 de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1. ait été informé du reproche qui lui est adressé;
2. ait eu l'occasion d'être entendu.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, ce onzième jour du mois de décembre 2012.

Gérard Dutil
Maire

Marie Lili Lenoir
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : le 4 décembre 2012
Adoption du règlement : le 11 décembre 2012
Promulgation : le 12 décembre 2012

**AUTORISATION À SIGNER UNE OFFRE D'ACHAT DE TERRAINS SIS
AUX 938 ET 940, RUE PRINCIPALE**

Compte tenu du fait que nous n'avons pas reçu la copie officielle de l'offre d'achat, il a été convenu de remettre ce point de discussion au mois prochain.

**Résolution # 2012-12-224
FORMATION SAUVETEUR 1 POUR 10 POMPIERS**

ATTENDU QUE l'embarcation de la garde côtière deviendrait à nouveau disponible pour le service de sécurité incendie à la condition que l'opérateur ait la formation niveau "sauveteur 1" reconnue par l'autorité fédérale;

ATTENDU QUE présentement 10 pompiers en ont manifesté l'intérêt;

ATTENDU QUE selon le directeur le nombre de 10 pompiers serait suffisant pour garantir 1 pompier formé par équipe de garde;

ATTENDU QUE ce cours exige une formation d'environ 16 heures dispensée les week-ends;

POUR CES RAISONS;

Sur proposition du conseiller monsieur Daniel Ponton, appuyée de la conseillère madame France St-Onge;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte d'inscrire 10 pompiers au programme de formation en recherche et sauvetage niveau "sauveteur 1";

QUE le conseil accepte également de rétribuer au coût de 13,46\$ l'heure les pompiers qui auront réussi avec succès la formation "sauveteur 1".

Résolution # 2012-12-225

PAIEMENT DE LA FACTURE À PAVAGE DAUDI LTÉE

CONSIDÉRANT QUE lors de l'approbation de la liste des comptes à acquitter le conseil municipal avait retenu le paiement des factures de la firme Pavage Daudi ltée;

CONSIDÉRANT QU'une rencontre a eu lieu avec un représentant de la firme Daudi ltée;

CONSIDÉRANT QUE lors des travaux nous avons découvert qu'il y avait une deuxième couche d'asphalte enfouie sous la 11^e Avenue à environ 25 cm dont on ignorait la présence et qui ont occasionné des frais supplémentaires;

CONSIDÉRANT QUE des ajustements, de parts et d'autres, ont été consentis;

POUR CES RAISONS;

Sur proposition du conseiller monsieur Pierre Cousineau, appuyée de la conseillère madame France St-Onge;

IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal acquitte les factures de la firme Daudi ltée pour les travaux de la 11^e Avenue au coût de 95 788,70\$ et de 6 253,00 \$ pour les travaux de d'enlèvement de la couche d'asphalte enfouie.

Le conseiller monsieur Daniel Ponton enregistre sa dissidence.

Résolution # 2012-12-226

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Proposée par la conseillère madame Carmen Fortin, appuyée du conseiller monsieur Daniel Ponton ;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

DE lever la présente session spéciale vers 20 h 30.

Gérard Dutil
Maire

Marie Lili Lenoir
Directrice générale et secrétaire-trésorière