

07/02/2022

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT ST-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Weedon, tenue exceptionnellement à huis-clos par vidéoconférence, lundi, le 7 février 2022 à 19 h 30, conformément aux règles imposées par le gouvernement du Québec et selon les modalités prévues à l'arrêté 2020-029 du 26 avril 2020.

*Sont présents à cette séance :*

Monsieur le maire : Eugène Gagné  
Madame la conseillère : Maylis Toulouse  
Messieurs les conseillers : Pierre Bergeron  
Daniel Sabourin  
Olivier Paiement  
Daniel Groleau  
Denis Rondeau

Tous membres du conseil et formant quorum.

Assiste également à la séance, Madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale et secrétaire-trésorière et agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire, Eugène Gagné, ouvre la séance à 19 h 30 et présente l'ordre du jour.

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Acceptation du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022
4. Intervention du public (*tout sujet d'intérêt municipal*)
5. Acceptation des salaires et des comptes
6. Dépôt de la correspondance du mois de janvier 2022
7. Administration
  - 7.1 Mandat de représentation – Cain Lamarre s.e.n.c.r.l.
  - 7.2 Avis de motion – Règlement concernant les limites de vitesse sur la rue des Pionniers, le chemin Ferry et la rue Roy Nord
  - 7.3 Présentation du projet de règlement n°2022-107 concernant les limites de vitesse sur la rue des Pionniers, le chemin Ferry et la rue Roy Nord
  - 7.4 Avis de motion – Règlement édictant le *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*
  - 7.5 Présentation du projet de règlement n°2022-108 édictant le *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*
  - 7.6 Avis de motion – Règlement modifiant le règlement n° 2016-050 relatif au *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*
  - 7.7 Présentation du projet de règlement n°2022-109 modifiant le règlement n°2016-050 relatif au *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*
  - 7.8 Embauche de Cathy Gervais – commis comptable
  - 7.9 Embauche de Tanya Roy – commis comptable
  - 7.10 Dissolution du comité de gestion du Centre communautaire de Weedon
8. Sécurité publique
  - 8.1 Loyer de la *Régie incendie des Rivières* – augmentation
9. Travaux publics
  - 9.1 Appel d'offres – abat-poussière
  - 9.2 Appel d'offres – diésel et mazout
  - 9.3 Appel d'offre – asphalte
  - 9.4 Addenda à l'entente intermunicipale concernant la réfection et l'entretien de la route 257 entre Weedon et La Patrie
10. Urbanisme et développement
  - 10.1 Alimentation électrique et télécommunications – développement Ferry phase 2 (rue des Pionniers)
  - 10.2 Vente 760, rue des Pionniers – Mme Annie Roy et M. Sylvain Perreault

11. Divers et affaires nouvelles
12. Informations des membres du Conseil
13. Périodes de questions (*exclusivement aux sujets à l'ordre du jour*)
14. Levée de la séance

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2022-011**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit et est adopté tel que présenté.

**ADOPTÉE**

**3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 10 JANVIER 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2022-012**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

**ADOPTÉE**

**4. INTERVENTION DU PUBLIC (tout sujet d'intérêt municipal)**

Aucune question reçue

**5. ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES COMPTES**

**CONSIDÉRANT QUE** les fonctionnaires et officiers, en vertu du règlement 2016-044 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, doivent préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'ils ont autorisées ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2022-013**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal accepte l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de **214 569,36 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	75 053,67 \$
Opérations courantes à payer :	<u>67 954,92 \$</u>
Sous total	<b>143 008,59 \$</b>

Salaires payés :	<u>71 560,77 \$</u>
<b>Grand total :</b>	<b>214 569,36 \$</b>

Que le rapport soit classé sous le numéro 01-2022 et considéré comme faisant partie intégrante de la présente résolution.

**ADOPTÉE**

**6. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS**

Aucune liste à déposer

**7. ADMINISTRATION**

**7.1 MANDAT DE REPRÉSENTATION – CAIN LAMARRE S.E.N.C.R.L.**

**ATTENDU** la réception par la Municipalité, en octobre 2021, d'une demande introductive d'instance de la part de 9287-1623 Québec inc., laquelle demande porte le numéro 450-17-008262-215;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a déjà recours aux services juridiques du cabinet Cain Lamarre s.e.n.c.r.l. dans le cadre de consultation générale;

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit être représentée par avocat dans le cadre du dossier judiciaire;

**POUR TOUTES CES RAISONS,**

2022-014

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De nommer et d'autoriser le cabinet Cain Lamarre s.e.n.c.r.l. à représenter la Municipalité dans le cadre du dossier judiciaire 450-17-008262-215 devant la Cour supérieure.

**ADOPTÉE**

**7.2 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT CONCERNANT LA VITESSE SUR LA RUE DES PIONNIERS, LE CHEMIN FERRY ET LA RUE ROY NORD**

AVIS DE MOTION

est donné par le conseiller Pierre Bergeron, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement no. 2022-107 intitulé « *Règlement concernant la vitesse sur la rue des Pionniers, le chemin Ferry et la rue Roy Nord* » sera adopté. Les membres du conseil ayant déjà obtenu une copie du projet de règlement, dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

**7.3 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2022-107 CONCERNANT LA VITESSE SUR LA RUE DES PIONNIERS, LE CHEMIN FERRY ET LA RUE ROY NORD**

**ATTENDU QUE** le paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une municipalité de fixer par règlement la vitesse minimale ou maximale des véhicules routiers dans son territoire;

**ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance du conseil municipal de la Municipalité de Weedon tenue le 7 février 2022 et que le projet de règlement a été présenté, tel qu'inscrit au livre des délibérations.

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR.....

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Que le règlement numéro 2022-107, soit adopté et qu'en conséquence, le conseil décrète :

**ARTICLE 1**

Le présent règlement porte le titre de Règlement concernant les limites de vitesse sur la rue des Pionniers, le chemin Ferry et la rue Roy Nord.

**ARTICLE 2**

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse :

a) excédant 30 km/h sur la rue Roy Nord;

b) excédant 50 km/h sur la rue des Pionniers et le chemin Ferry.

### ARTICLE 3

La signalisation appropriée sera installée par le service des travaux publics.

### ARTICLE 4

Quiconque contrevient à l'article 2 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende prévue à l'article 516 ou 516.1 du Code de la sécurité routière.

### ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication.

### ADOPTÉ

#### 7.4 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT ÉDICTIONNANT LE CODE DE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

#### AVIS DE MOTION

est donné par la conseillère Maylis Toulouse, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n° 2022-108 intitulé « *Règlement édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* » sera adopté. Les membres du conseil ayant déjà obtenu une copie du projet de règlement, dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

#### 7.5 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2022-108 ÉDICTIONNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 6 mai 2019 le *Règlement numéro 2019-079 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus-es;*

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

**ATTENDU QU'** une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

**ATTENDU** l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la [\*Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives\*](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

**ATTENDU QU'** il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

**ATTENDU QUE** le maire, Eugène Gagné, mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

**ATTENDU QUE** la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

**ATTENDU QUE** l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;

**ATTENDU QU'** une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

**ATTENDU QU'** en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu' élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

**ATTENDU QUE** ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

**ATTENDU QUE** ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

**ATTENDU QUE** tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

**ATTENDU QU'** il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR.....

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-108 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2022-108 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.*

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

**ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service,

gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement numéro 2022-108 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Weedon.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu-e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Weedon.

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

### **ARTICLE 4 : VALEURS**

- 4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

#### 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

#### 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

#### 4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

#### 4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

#### 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

#### 4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

#### 4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

#### 4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

### **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

#### 5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

#### 5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;

- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

#### 5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

#### 5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est 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.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.3.4 Tout membre du conseil 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 d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.



- 5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.
- 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages
- 5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.
- Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.
- 5.2.4.4 Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.
- 5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité
- 5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.5.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

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

5.2.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

5.2.6.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

#### 5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

#### 5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

## 5.2.9 Ingérence

5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

## ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.2.3 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 à une règle énoncée au présent code;

6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;

6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne

peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

#### ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 2019-079 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus*, adopté le 6 mai 2019
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

#### ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

#### 7.6 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT N°2016-050 RELATIF AU CODE DE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

AVIS DE  
MOTION

est donné par le conseiller Pierre Bergeron, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n° 2022-109 intitulé « *Règlement modifiant le règlement n°2016-050 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux* » sera adopté. Les membres du conseil ayant déjà obtenu une copie du projet de règlement, dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

#### 7.7 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2022-109 MODIFIANT LE RÈGLEMENT N° 2016-050 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ;

**CONSIDÉRANT QU'** il y a lieu de modifier la *règle n° 2 – Les avantages* afin de clarifier les obligations en égard des employés municipaux ;

**CONSIDÉRANT QUE** les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées ;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné par monsieur Pierre Bergeron, conseiller au district n°1 lors de la séance ordinaire du Conseil de Weedon, le 7 février 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux a été présenté et déposé par le maire, Eugène Gagné lors de la séance ordinaire du 7 février 2022 ;

**EN CONSÉQUENCE ;**

IL EST PROPOSÉ par

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

#### **RÈGLEMENT N° 2022-109 MODIFIANT LE RÈGLEMENT N°2016-050 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

#### **ARTICLE 1 PREAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2**                      **REGLE 2 – LES AVANTAGES**

À l'annexe A, le paragraphe suivant est ajouté à la suite de la section intitulée Règle 2 – Les avantages :

*« D'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité. »*

**ARTICLE 3**                      **REGLE 3 – LA DISCRETION ET LA CONFIDENTIALITE**

À l'annexe A, le paragraphe suivant est ajouté à la suite du 2<sup>e</sup> paragraphe de la section intitulée Règle 3 – La discrétion et la confidentialité :

*« Tout employé municipal doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique. »*

**ARTICLE 4**                      **ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur tel que prescrit par la Loi.

**ADOPTÉ**

**ANNEXE A**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

**PRESENTATION**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Weedon » 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 Weedon 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 GENERAL

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.

#### INTERPRETATION

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 Weedon.

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 (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 GENERALES

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 (LRQ, c. E-2.2) déclare 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 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 :

- 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 :

- 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 ;
- D'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité. »

##### **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.

Tout employé municipal doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

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.



## **RÈGLE 8 – Activité de financement**

Il est interdit à tout employé de la municipalité 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 été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Un fonctionnaire ou employé responsable du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article qui prévoit les sanctions du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

### **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 proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

### **L'APPLICATION ET LE CONTROLE**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et 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 et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité.

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 remplace tout règlement antérieur relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

### **ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## **7.8 EMBAUCHE DE MME CATHY GERVAIS – COMMIS COMPTABLE**

**CONSIDÉRANT QU'**un poste de commis-comptable était à pourvoir ;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil entérine l'embauche de Madame Cathy Gervais au poste de commis-comptable depuis le 17 novembre 2021 ;

QUE les dispositions de la convention collective s'appliquent pour l'employée ;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise au Syndicat des travailleurs et travailleuses de la Municipalité de Weedon et déposée au dossier personnel de l'employée.

**ADOPTÉE**

**7.9 EMBAUCHE DE MME TANYA ROY – COMMIS COMPTABLE**

**CONSIDÉRANT QU'**un poste de commis-comptable est à pourvoir ;

**2022-016**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Maylis Toulouse

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise la directrice générale, Madame Marie-Claude Cloutier, à procéder à l'embauche de Madame Tanya Roy au poste de commis-comptable à compter du 8 février 2022, à raison de 4 jours par semaine ;

QUE les dispositions de la convention collective s'appliquent pour l'employée ;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise au Syndicat des travailleurs et travailleuses de la Municipalité de Weedon et déposée au dossier personnel de l'employée.

**ADOPTÉE**

**7.10 DISSOLUTION DU COMITÉ DE GESTION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE DE WEEDON**

**ATTENDU QUE** pour des raisons de travaux majeurs de mise aux normes à effectuer au Centre communautaire de Weedon, afin de répondre aux demandes de la Régie du bâtiment, la Municipalité en a repris la gestion ;

**2022-017**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le comité de gestion du Centre communautaire de Weedon n'est plus en fonction et qu'il sera dissout dès la fin des démarches administratives de fermeture ;

QUE la Municipalité avise ses assureurs, la MMQ, qu'elle retire le comité de gestion du Centre communautaire de Weedon de ses assurés additionnels.

**ADOPTÉE**

**8. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**8.1 LOYER DE LA RÉGIE INCENDIE DES RIVIÈRES – AUGMENTATION**

**ATTENDU QUE** la Municipalité loue à la *Régie incendie des Rivières* un local servant de bureau pour l'organisation, dans l'immeuble situé au 525, 2<sup>e</sup> Avenue, Weedon et qu'aucune augmentation du tarif mensuel n'a été effectuée depuis les quatre dernières années ;

**2022-018**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Maylis Toulouse

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le tarif mensuel demandé à la *Régie incendie des Rivières* pour la location du local, soit augmenté de 40 \$, portant ainsi le loyer mensuel à 440 \$.

**ADOPTÉE**

**9. TRAVAUX PUBLICS**

**9.1 APPEL D'OFFRES ABAT-POUSSIÈRE**

**2022-019**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que le conseil municipal autorise madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale, à publier un appel d'offres pour la fourniture et l'épandage d'abat-poussière, pour la période printemps-été 2022, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

**ADOPTÉE**

**9.2 APPEL D'OFFRES DIESEL ET MAZOUT**

**2022-020**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que le conseil municipal autorise madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale, à publier un appel d'offres public pour la fourniture et la livraison de carburant diesel et de mazout, pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2024, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

**ADOPTÉE**

**9.3 APPELS D'OFFRES PAVAGE**

**2022-021**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que le conseil municipal autorise madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale, à publier un appel d'offres pour la fourniture d'enrobés bitumineux ainsi qu'un appel d'offres le pavage mécanisé, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

**ADOPTÉE**

**9.4 ADDENDA À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT LA RÉFECTION ET L'ENTRETIEN DE LA ROUTE 257 ENTRE WEEDON ET LA PATRIE**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC a adopté la résolution No 2021-04-9708 demandant au ministère des Transports du Québec (ci-après le « MTQ ») une prolongation pour la réalisation des travaux de la route 257 dans le cadre des programmes RIRL et AIRRL jusqu'au 30 novembre 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** le MTQ a acquiescé à la demande de prolongation de la MRC du Haut-Saint-François le 13 mai 2021;

**CONSIDÉRANT QUE**, par souci d'équité et en raison des délais dans les travaux de réfection de la route 257, la MRC souhaite débiter les travaux d'entretien pour l'ensemble de la route 257 uniquement une fois que tous les travaux de réfection seront terminés;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a donc lieu de modifier les articles 3.3, 3.4, 3.5 et 5.2 de l'entente intermunicipale pour tenir compte de cette nouvelle réalité;

**A CES CAUSES,**

**2022-022**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS d'autoriser M. Eugène Gagné, maire et Mme Marie-Claude Cloutier, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité de Weedon le document ADDENDA À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT LA RÉFECTION ET L'ENTRETIEN DE LA ROUTE 257 ENTRE WEEDON ET LA PATRIE.

**ADOPTÉE**

**10. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

**10.1 ALIMENTATION ÉLECTRIQUE ET TELECOMMUNICATIONS – DÉVELOPPEMENT FERRY PHASE 2 (RUE DES PIONNIERS)**

**ATTENDU QU'** actuellement, aucune installation de distribution électrique et/ou de télécommunication filaire ne dessert le secteur de la rue des Pionniers, nouvelle rue destinée au développement domiciliaire (Développement Ferry phase 2) ;

**ATTENDU QU'** une convention réseaux de distribution aériens doit être signée entre la Municipalité de Weedon et les entreprise Hydro-Québec et Bell Canada pour la réalisation des travaux liés au projet et destiné à fournir les services d'électricité et de télécommunication pour les habitations adjacentes à la rue des Pionniers ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a débuté la vente de terrains et qu'il y a lieu que les installations électriques pour l'alimentation des nouvelles constructions soient aménagées dans les meilleurs délais ;

**ATTENDU QU'** Hydro-Québec est le seul distributeur d'électricité dans la région et que la Municipalité peut, dans ce cas et selon l'article 12 de son règlement de gestion contractuelle, donner le contrat de gré à gré sans autre demande de prix ;

**À CES CAUSES ;**

**2022-023**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Maylis Toulouse

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon

- accepte les conditions de réalisation des travaux indiquées à la *convention réseaux de distribution aériens*, dont la fourniture des droits réels de servitude ;
- accepte qu'Hydro-Québec effectue le prolongement de 550 mètres de son réseau, afin de desservir le secteur de la rue des Pionniers, pour un coût estimé à 37 350 \$ avant taxes, le tout tel que décrit dans *l'entente d'évaluation pour travaux majeurs DCL-22980841* ;

QUE M. Nicolas Blouin, inspecteur en bâtiment, soit et est désigné représentant de la Municipalité de Weedon dans ce dossier et signataire des documents qui y sont relatifs.

**ADOPTÉE**

**10.2 VENTE 760, RUE DES PIONNIERS – MME ANNIE ROY ET M. SYLVAIN PERREULT**

**2022-024**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Maylis Toulouse

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon, vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à Madame Annie Roy et Monsieur Sylvain Perreault l'immeuble suivant, savoir :

**DÉSIGNATION**

Un immeuble situé au 760, rue des Pionniers, sur le territoire de la municipalité de Weedon, province de Québec, connu et désigné comme étant le lot numéro SIX MILLIONS QUATRE CENT SOIXANTE ET UN MILLE NEUF CENT DIX-HUIT (6 461 918), du "CADASTRE DU QUÉBEC", dans la circonscription foncière de Compton.

Avec les améliorations, circonstances et dépendances.

QUE ladite vente soit consentie pour la somme de DOUZE MILLE TROIS CENT SOIXANTE-TROIS DOLLARS ET SOIXANTE-DOUZE CENTS (12 363,72 \$) dont le paiement complet sera effectué lors de la signature de l'acte de transfert devant notaire, en plus des taxes applicables, s'il y a lieu. Un acompte représentant vingt pourcent (20 %) du montant a déjà été versé.

QUE les acheteurs consentent à respecter toutes les conditions de la résolution n°2021-285 et incluses à l'acte de vente, tel que convenu dans l'offre d'achat signée le 20 décembre 2021.

QUE l'acte de vente à intervenir contienne toutes les clauses usuelles en de tels actes.

QUE M. Eugène Gagné, maire et Mme Marie-Claude Cloutier, directrice-générale et secrétaire-trésorière, soient et ils sont autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité le susdit acte de vente à intervenir et tous documents relatifs pour et dans l'intérêt de la Municipalité.

**ADOPTÉE**

**11. DIVERS ET AFFAIRES NOUVELLES**

**12. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

Un conseiller demande qu'une copie du code d'éthique et de déontologie modifié soit remise aux employés municipaux et de s'assurer de sa lecture.

On invite les gens à consulter le nouveau site web du Centre culturel pour, entre autres, prendre connaissance des nouvelles dates pour certains spectacles qui ont dû être reportés.

**13. PÉRIODE DE QUESTIONS (exclusivement à l'ordre du jour)**

- Aucune question (huis-clos)

**14. LEVÉE DE LA SÉANCE**

2022-025

À 20 h 18, la conseillère Maylis Toulouse propose la fin de cette séance ordinaire.

**Procès-verbal à adopter**

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du C.M.

**MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

Eugène Gagné,

Maire

Marie-Claude Cloutier

Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

Je, Marie-Claude Cloutier, certifie que les dépenses autorisées dans cette séance ont des crédits suffisants.

Marie-Claude Cloutier, secrétaire-trésorière