

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le **4 juin 2012**, à 19 h 30, à la salle Desjardins située au 6115-A, rue Principale, Saint-Félix-de-Kingsey.

Sont présents les conseillers : Claude Lebel, Douglas Beard, Ginette Bouchard, Martin Chainey, Louis Lachapelle et Gilles Choquette.

Tous formant quorum sous la présidence de la mairesse Joëlle Cardonne.

Est également présente Nancy Lussier, directrice générale / secrétaire-trésorière.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse constate le quorum à 19 h 30 et déclare la séance ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2012-06-094

Il est proposé par le conseiller MARTIN CHAINEY
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour soit adopté tel qu'il apparaît ci-dessous.

ORDRE DU JOUR
4 JUIN 2012, 19 H 30

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MAI 2012
4. CORRESPONDANCE
5. TRÉSORERIE
 - 5.1 Présentation et adoption des comptes et des revenus pour le mois de mai 2012
 - 5.2 Autorisations de dépenses
 - A) FQM : congrès annuel
 - B) Loisirs Sport Centre-du-Québec : prix du bénévolat Dollard Morin
 - C) ATPIQ : colloque annuel
 - D) Sûreté du Québec : Fonds communautaire dédié à la sécurité publique de la MRC de Drummond
6. RÉGLEMENTS
 - 6.1 Adoption du règlement No 576 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 6.2 Avis de motion pour l'adoption du règlement No 577 relatif à la tarification des services offerts par le Service incendie de Saint-Félix-de-Kingsey
 - 6.3 Avis de motion pour l'adoption du règlement No 578 relatif à la numérotation et à l'affichage des numéros civiques
7. DOSSIERS EN COURS
 - 7.1 Application du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 7.2 Disposition matériel municipal
8. AFFAIRES NOUVELLES
 - 8.1 Politiques administratives des employés
 - 8.2 Municipalité de Saint-Lucien : tarification pour Service incendie
 - 8.3 Travaux voirie : ponceaux rang 7, rang 9 et route Côté
 - 8.4 Nomination membres du CCU
 - 8.5 Dérogation mineure : 1225, route 255
 - 8.6 Dérogation mineure : 140, 5e Avenue
 - 8.7 Demande CPTAQ : 21B-P rang 6
 - 8.8 Demande d'élevage récréatif : 6092, rue Principale
 - 8.9 Mandat avocat : lots 17D-P, 18A-P rang 6
 - 8.10 Demande Loisirs Kingsey inc. : installation toilette au terrain de soccer
 - 8.11 Demande Fabrique : entretien du nouveau parc en avant de l'église
 - 8.12 Demande citoyen : dos-d'âne et caméra surveillance
 - 8.13 Demande citoyen : acquisition d'un chemin
 - 8.14 Demande comité citoyens gaz de schiste : financement
9. DIVERS
10. DÉPÔT DE DOCUMENTS
 - 10.1 Rapport dépenses autorisées par les fonctionnaires
11. RAPPORTS DES ÉLUS
12. PÉRIODE DE QUESTIONS
13. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Adoptée.

3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MAI 2012

2012-06-095

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller MARTIN CHAINEY

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal du 7 mai 2012 soit approuvé tel qu'il a été rédigé.

Adoptée.

4. CORRESPONDANCE

La directrice générale / secrétaire-trésorière présente la correspondance du mois. Une liste de toute la correspondance reçue est transmise aux conseillers.

5. TRÉSORERIE

5.1 PRÉSENTATION ET ADOPTION DES COMPTES ET DES REVENUS POUR LE MOIS DE MAI 2012

2012-06-096

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le rapport détaillé des revenus et des dépenses pour le mois de mai 2012, soumis par la directrice générale / secrétaire-trésorière, soit accepté tel qu'il a été présenté et que cette dernière soit autorisée à payer lesdites dépenses.

Les revenus et les dépenses sont :

<u>Revenus</u>	<u>38 526,42 \$</u>
Taxes	29 512,08 \$
Protection incendie	3 819,82 \$
Permis et dérogation	490,00 \$
Subvention – Fête nationale	2 125,00 \$
Païement tenant lieu de taxes – école	1 518,00 \$
Entente préventionniste – St-Lucien	369,55 \$
Autres revenus	691,97 \$
<u>Dépenses</u>	<u>189 726,50 \$</u>
Rémunération régulière	14 478,89 \$
Rémunération incendie	2 437,43 \$
Factures déjà payées	7 613,66 \$
Factures à payer	165 196,52 \$

Adoptée.

5.2 AUTORISATIONS DE DÉPENSES

A) FQM : CONGRÈS ANNUEL

2012-06-097

Il est proposé par le conseiller CLAUDE LEBEL
Appuyé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la mairesse, Joëlle Cardonne, et le conseiller, Douglas Beard, soient autorisés à participer au congrès de la Fédération Québécoise des Municipalités les 27, 28 et 29 septembre 2012 au centre des congrès de Québec.

QUE la Municipalité paie l'inscription, les frais de déplacement, d'hébergement et de repas aux tarifs en vigueur.

Adoptée.

B) LOISIRS SPORT CENTRE-DU-QUÉBEC : PRIX BÉNÉVOLAT DOLLARD MORIN

CONSIDÉRANT la nomination de M^{me} Jocelyne Laterreur au volet hommage du prix du bénévolat en loisirs et en sport Dollard-Morin 2012;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-098

Il est proposé par le conseiller GILLES CHOQUETTE
Appuyé par le conseiller MARTIN CHAINEY

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le conseiller Louis Lachapelle soit autorisé à participer au souper Gala-Hommage du prix du bénévolat en loisirs et en sport Dollard Morin.

QUE la Municipalité paie les frais de repas s'élevant à 12,00 \$ ainsi que les frais de déplacement au tarif en vigueur.

Adoptée.

C) ATPIQ : COLLOQUE ANNUEL

2012-06-099

Il est proposé par le conseiller MARTIN CHAINEY
Appuyé par le conseiller CLAUDE LEBEL

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le préventionniste soit autorisé à participer au congrès de l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec les 4 et 5 octobre 2012 à Lévis.

QUE la Municipalité paie l'inscription ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de repas aux tarifs en vigueur.

Adoptée.

D) SÛRETÉ DU QUÉBEC : FONDS COMMUNAUTAIRE DÉDIÉ À LA SÉCURITÉ PUBLIQUE DE LA MRC DE DRUMMOND

2012-06-100

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey ne participe pas financièrement au *Fonds communautaire dédié à la sécurité publique de la MRC de Drummond*.

Adoptée.

6. RÈGLEMENTS

6.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 576 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

2012-06-101

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le règlement N° 576 soit adopté sans aucune modification.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY**

RÈGLEMENT 576

RÈGLEMENT RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute Municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique ainsi que les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

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

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté aux employés municipaux le 19 avril 2012, aux pompiers le 21 avril 2012, aux bénévoles de la bibliothèque le 2 mai 2012 et aux membres du comité consultatif d'urbanisme le 16 mai 2012;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et que la présentation d'un projet de règlement a été faite à la séance ordinaire du 7 mai 2012 par le conseiller GILLES CHOQUETTE;

CONSIDÉRANT QU'un avis public résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^e jour après la publication de cet avis public, a été publié le 24 mai 2012 par la directrice générale / secrétaire-trésorière;

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

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit adopté :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

ARTICLE 3 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité, joint en annexe « A », est adopté.

ARTICLE 4 PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Une copie de l'attestation est déposée au dossier de l'employé.

Le directeur général / secrétaire-trésorier remet une attestation au maire à l'effet que tous les employés ont attesté avoir reçu copie et pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté le 4 juin 2012.

Joëlle Cardonne
Mairesse

Nancy Lussier
Directrice générale / secrétaire-trésorière

PRÉSENTATION DU PROJET AUX EMPLOYÉS	19- 21 avril et 2-16 mai 2012
AVIS DE MOTION	7 mai 2012
PRÉSENTATION DU PROJET LORS SÉANCE DU CONSEIL	7 mai 2012
AVIS PUBLIC D'ADOPTION	24 mai 2012
ADOPTION	4 juin 2012
PUBLICATION	5 juin 2012
TRANSMISSION AU MAMROT	5 juin 2012

Annexe « A »

PRÉSENTATION

Le présent code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est adopté en vertu 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, toute Municipalité 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;
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2° La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3° Le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

- 4° La loyauté envers la Municipalité;
Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements.
- 5° La recherche de l'équité.
Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6° L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité;
Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

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 objectif 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 :

« Avantage »

Tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage.

« Conflit d'intérêts »

Toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel.

« Employé »

Tout le personnel régulier, les pompiers, les premiers répondants, le personnel de la bibliothèque et les membres du comité consultatif d'urbanisme.

« Information confidentielle »

Renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité.

« 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-Félix-de-Kingsey.

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 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.

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.

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 directeur général / secrétaire-trésorier.

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 et 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 ou 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, conformément au règlement n° 559 portant sur les pouvoirs et les obligations du directeur général 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, 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 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, 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 précédant 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.

Adoptée.

6.2 AVIS DE MOTION POUR L'ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 577 RELATIF À LA TARIFICATION DES SERVICES OFFERTS PAR LE SERVICE INCENDIE DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY

Un avis de motion est donné par le conseiller MARTIN CHAINEY pour l'adoption prochaine du règlement N° 577 relatif à la tarification des services offerts par le Service incendie de Saint-Félix-de-Kingsey. Le présent règlement portera notamment sur la présence du Service incendie lors d'événements privés.

6.3 AVIS DE MOTION POUR L'ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 578 RELATIF À LA NUMÉROTATION ET À L'AFFICHAGE DES NUMÉROS CIVIQUES

Un avis de motion est donné par la conseillère GINETTE BOUCHARD pour l'adoption prochaine du règlement N° 578 relatif à la numérotation et à l'affichage des numéros civiques. Le présent règlement portera notamment sur l'attribution des numéros civiques, les normes d'affichage et la visibilité des numéros civiques.

7. DOSSIERS EN COURS

7.1 APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté le Règlement N° 576 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de préciser le rôle du directeur général / secrétaire-trésorier relativement à l'application de ce Code;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général / secrétaire-trésorier est le fonctionnaire principal de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général / secrétaire-trésorier a autorité sur tous les autres employés de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général / secrétaire-trésorier peut suspendre temporairement un employé de ses fonctions;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-102

Il est proposé par le conseiller GILLES CHOQUETTE
Appuyé par le conseiller DOUGLAS BEARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la directrice générale / secrétaire-trésorière soit mandatée pour assurer le respect du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité, sous réserve de ce qui suit.

Qu'elle soit mandatée, plus particulièrement, pour enquêter sur toute contravention potentielle au Code qui est portée à sa connaissance à la suite d'une plainte ou autrement.

Qu'elle soit autorisée, si son enquête l'amène à conclure qu'il y a effectivement eu contravention au Code et si elle le croit approprié, à imposer une réprimande verbale ou écrite à l'employé concerné.

Qu'elle fasse rapport au conseil, si elle juge qu'une sanction autre qu'une réprimande verbale ou écrite doit être imposée à l'employé, afin que le conseil décide de la suite des événements, sans préjudice au pouvoir du directeur général, d'imposer temporairement une suspension, tel qu'il est prévu à l'article 113 L.C.V.

Adoptée.

7.2 DISPOSITION MATÉRIEL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité possède divers matériaux qui ne sont plus utiles;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire se départir de ces matériaux;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-103

Il est proposé par le conseiller DOUGLAS BEARD
Appuyé par la conseillère GINETTE BOUCHARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que des soumissions publiques soient demandées pour la vente des matériaux municipaux suivants :

- « jumping jack »;
- « clam » à tuyaux de béton;
- lot de 85 tuyaux de béton;
- lot de 6 tuyaux de métal.

QUE l'avis public soit publié dans l'édition de juillet du journal Le Félix.

QUE la vente soit faite sans aucune garantie légale, aux risques et périls de l'acheteur.

QUE les formulaires de soumission doivent être reçus physiquement au bureau municipal au plus tard le 16 juillet 2012, avant 10 h, l'ouverture ayant lieu le jour même à compter de 10 h 05 au bureau municipal.

QUE la mairesse et la directrice générale / secrétaire-trésorière soient autorisées à vendre le matériel au plus offrant.

QUE la Municipalité dispose des matériaux dans un site approprié advenant le cas où aucune soumission ne serait déposée.

Adoptée.

8. AFFAIRES NOUVELLES

8.1 POLITIQUE ADMINISTRATIVE DES EMPLOYÉS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est à l'image de ses employés et qu'il importe que ces derniers soient conscients de l'importance de leur tenue, de leurs comportements et de leurs propos dans l'exercice de leurs fonctions;

CONSIDÉRANT QUE la mise en place d'une politique administrative s'inscrit dans le cadre de l'adoption du Code d'éthique des employés municipaux;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des relations de travail;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-104

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la mairesse et la directrice générale / secrétaire-trésorière soient autorisées à signer le document *Politiques administratives de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey*.

Adoptée.

8.2 MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN : TARIFICATION POUR SERVICE INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Lucien a demandé la présence de pompiers et d'un véhicule pour assurer la sécurité incendie lors de l'allumage du feu prévu à l'occasion de leur activité de la fête nationale le 23 juin prochain;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-105

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller MARTIN CHAINEY

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que l'autopompe ainsi qu'une équipe de trois pompiers soient mis à la disposition de la Municipalité de Saint-Lucien.

QUE les coûts, du départ jusqu'au retour à la caserne incendie de Saint-Félix, soient à la charge de la Municipalité de Saint-Lucien :

- salaire des pompiers, incluant les avantages sociaux : 22,67 \$ l'heure;
- l'autopompe : 50,00 \$ l'heure.

Adoptée.

8.3 TRAVAUX DE VOIRIE : PONCEAUX RANG 7, RANG 9 ET ROUTE CÔTÉ

2012-06-106

Il est proposé par le conseiller DOUGLAS BEARD
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le directeur des travaux publics soit autorisé à procéder au changement des ponceaux suivants :

- Rang 7 situé au chaînage 1 + 450, le chaînage 0 + 000 étant l'intersection du rang 7 et de la route 255;
- Rang 9 situé au chaînage 0 + 070, le chaînage 0 + 000 étant son intersection avec la route Côté;
- Route Côté situé au chaînage 0 + 940, le chaînage 0 + 000 étant son intersection avec le rang 9.

QUE le coût d'acquisition des ponceaux soit estimé à 5 950,00 \$ plus les taxes applicables.

QUE le coût des travaux d'excavation soit estimé à 13 000,00 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée.

8.4 NOMINATION MEMBRES DU CCU

2012-06-107

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller MARTIN CHAINEY

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que M. Pierre Gauthier soit nommé membre au siège N° 1 et M^{me} Denyse Roussel nommée membre au siège N° 4 du Comité consultatif d'urbanisme pour un mandat se terminant le 30 juin 2014, et ce, tel qu'il est prévu à l'article 2 du règlement N° 537-3;

QUE M. Pierre Gauthier soit nommé président et M^{me} Denyse Roussel nommée vice-présidente du Comité consultatif d'urbanisme pour un mandat se terminant le 30 juin 2013, et ce, tel qu'il est prévu à l'article 3 du règlement N° 537-3;

Adoptée.

8.5 DÉROGATION MINEURE : 1225, ROUTE 255

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure visant à établir la marge de recul avant du bâtiment principal (maison avec son abri d'auto) à une distance minimale de 3,01 mètres alors que la marge minimale prescrite est de 9 mètres, et ce, conformément au règlement régissant les normes d'implantation;

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure visant à établir la marge latérale droite du bâtiment accessoire (remise) à une distance minimale de 0 mètre alors que la marge minimale prescrite est de 2 mètres, et ce, conformément au règlement régissant les normes d'implantation;

CONSIDÉRANT QUE le rapprochement du bâtiment principal à la ligne avant ne cause aucun inconvénient au voisinage;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment accessoire empiète sur le lot du voisin;

CONSIDÉRANT l'étude faite et la recommandation émise par le Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-108

Il est proposé par le conseiller DOUGLAS BEARD
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la dérogation mineure soit acceptée en partie.

QUE l'implantation du bâtiment principal soit acceptée et que l'implantation du bâtiment accessoire soit refusée.

Adoptée.

8.6 DÉROGATION MINEURE : 140, 5^E AVENUE

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure visant à établir la distance à la ligne de rue du bâtiment accessoire (garage) à une distance minimale de 8,41 mètres alors que la marge minimale prescrite est de 9 mètres, et ce, conformément au règlement régissant les normes d'implantation;

CONSIDÉRANT QUE le rapprochement du bâtiment accessoire à la ligne de rue ne cause pas de préjudices aux propriétés voisines;

CONSIDÉRANT l'étude faite et la recommandation émise par le Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-109

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller DOUGLAS BEARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la dérogation mineure soit acceptée.

Adoptée.

8.7 DEMANDE CPTAQ : 21B-P RANG 6

CONSIDÉRANT la demande d'appui auprès de la CPTAQ visant à permettre de détacher et de conserver une superficie de 0,98 hectare reliée au droit acquis attribué à la résidence du 601, route 255;

CONSIDÉRANT QUE la loi concède une superficie de 0,5 hectare à un droit acquis résidentiel en zone agricole;

CONSIDÉRANT QUE le projet ne met aucunement les activités agricoles en péril;

CONSIDÉRANT QUE le projet est conforme au règlement de zonage;

CONSIDÉRANT l'étude faite et la recommandation émise par le Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-110

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller GILLES CHOQUETTE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal appuie la demande de M^{me} Marie-Josée Houle et recommande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'autoriser le détachement et la conservation d'une superficie de 0,98 hectare reliée au droit acquis attribué à la résidence du 601, route 255, soit le lot 21B du rang 6, cadastre du Canton de Kingsey, circonscription foncière de Drummond.

Adoptée.

8.8 DEMANDE D'ÉLEVAGE RÉCRÉATIF : 6092, RUE PRINCIPALE

Le conseiller Claude Lebel déclare son intérêt puisqu'il est propriétaire de l'immeuble et se retire des discussions.

CONSIDÉRANT QUE la demande a pour but de modifier le règlement de contrôle intérimaire de la MRC de Drummond (RCI) afin de permettre, dans un bâtiment d'élevage existant, l'élevage de certains animaux à des fins récréatives;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise agricole bénéficie présentement d'un droit acquis permettant l'exploitation d'une installation d'élevage de 85 unités animales;

CONSIDÉRANT QUE la propriété est à vendre et que l'éventuel acquéreur pourra se prévaloir de cette modification;

CONSIDÉRANT QU'aucune information précise n'est déposée par un acheteur potentiel;

CONSIDÉRANT les odeurs qu'une telle activité peut répandre dans la partie urbaine de la municipalité;

CONSIDÉRANT la densité d'habitations, de commerces et d'industries à proximité;

CONSIDÉRANT QU'une demande peut être recevable lors du dépôt d'un projet précis par un futur acquéreur;

CONSIDÉRANT l'étude faite et la recommandation émise par le Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-111

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller LOUIS LACHAPPELLE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que soit refusée la demande de modification au RCI de la MRC de Drummond relatif au bâtiment d'élevage situé au 6092, rue Principale.

Adoptée.

8.9 MANDAT AVOCAT : LOTS 17D-P, 18A-P RANG 6

CONSIDÉRANT l'avis d'infraction daté du 28 mars 2012;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité se doit de faire respecter ses règlements municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire est toujours en infraction;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-112

Il est proposé par la conseillère GINETTE BOUCHARD
Appuyé par le conseiller MARTIN CHAINEY

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que des procédures soient entreprises pour faire appliquer le règlement de zonage N° 300 ainsi que les règlements relatifs aux nuisances N^{os} 517 et 517-1 afin que le propriétaire se conforme auxdits règlements.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey mandate ses procureurs Therrien, Couture S.E.N.C.R.L afin d'entreprendre, contre le propriétaire des lots 17D-P, 18A-O du rang 6, matricule n° 0475 46 6353 du Cadastre du Canton de Kingsey, Circonscription foncière de Drummond, toutes les procédures judiciaires requises afin qu'il se conforme.

Adoptée.

8.10 DEMANDE LOISIRS KINGSEY INC. : INSTALLATION TOILETTE AU TERRAIN DE SOCCER

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les architectes* exige que tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal rencontrera l'organisme Loisirs Kingsey inc. le 18 juin prochain pour discuter de la possibilité d'un partenariat entre eux et la Municipalité pour la réalisation du projet de toilettes permanentes aux aires de jeux;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-113

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller DOUGLAS BEARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la prise de décision relative à la demande d'installation de toilettes au terrain de soccer soit reportée afin qu'elle tienne compte de tous les arguments qui seront mentionnés lors de la rencontre du 18 juin prochain.

Adoptée.

8.11 DEMANDE FABRIQUE : ENTRETIEN DU NOUVEAU PARC EN AVANT DE L'ÉGLISE

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique de la paroisse Saint-Luc a l'intention de faire aménager un parc en avant de l'église Saint-Félix;

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique demande à la Municipalité de prendre en charge l'entretien de ce futur parc;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-114

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par le conseiller CLAUDE LEBEL

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal prenne en charge l'entretien du futur parc, conditionnellement à sa réalisation.

Qu'un contrat d'entretien pour le futur parc soit rédigé par la Municipalité et soumis à la Fabrique pour approbation.

Adoptée.

8.12 DEMANDE CITOYEN : DOS-D'ÂNE ET CAMÉRA DE SURVEILLANCE

CONSIDÉRANT QUE, par le passé, des dos-d'âne ont été installés sur la rue de l'Église et qu'ils ont été retirés puisque les résultats n'étaient pas ceux escomptés;

CONSIDÉRANT QUE les gens utilisaient les dos-d'âne pour faire des sauts et pour faire brûler leurs pneus;

CONSIDÉRANT QUE l'installation de caméras de surveillance s'avérerait coûteuse puisque la Municipalité devrait respecter le protocole d'implantation afin de pouvoir utiliser légalement les enregistrements;

CONSIDÉRANT les explications fournies par l'agente Lorraine Morin de la Sûreté du Québec lors de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-115

Il est proposé par le conseiller GILLES CHOQUETTE
Appuyé par la conseillère GINETTE BOUCHARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la demande de pose de dos-d'âne et de caméras de surveillance soit refusée.

QUE le conseil municipal privilégie la création d'un comité « Bon voisin bon œil » en collaboration avec la Sûreté du Québec.

Adoptée.

8.13 DEMANDE CITOYEN : ACQUISITION D'UN CHEMIN

CONSIDÉRANT la demande d'un citoyen qui désire faire l'acquisition d'un ancien chemin situé à Trenholm, à côté de l'église Méthodiste;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal n'est pas intéressé à vendre ce chemin;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-116

Il est proposé par le conseiller MARTIN CHAINEY
Appuyé par la conseillère GINETTE BOUCHARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la présente demande d'acquisition de chemin soit refusée.

Adoptée.

8.14 DEMANDE COMITÉ CITOYENS GAZ DE SCHISTE : FINANCEMENT

CONSIDÉRANT QU'un comité de citoyens relatif aux gaz de schiste s'est formé à la suite de la séance d'information qui a eu lieu à Saint-Lucien le 9 mai 2012;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est favorable à la création de ce comité et qu'il désire apporter son soutien financier à ce dernier;

EN CONSÉQUENCE,

2012-06-117

Il est proposé par le conseiller CLAUDE LEBEL
Appuyé par le conseiller LOUIS LACHAPPELLE

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents qu'une aide financière de 250,00 \$ soit accordée au comité de citoyens relatif aux gaz de schiste.

QUE l'aide financière soit versée sur présentation de factures.

Adoptée.

9. DIVERS

10. DÉPÔT DE DOCUMENTS

10.1 RAPPORT DE DÉPENSES AUTORISÉES PAR LES FONCTIONNAIRES

La directrice générale / secrétaire-trésorière dépose à la table du conseil le rapport de dépenses autorisées par les fonctionnaires.

11. RAPPORTS DES ÉLUS

La mairesse invite les membres du conseil à faire un compte rendu de leurs comités respectifs.

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les points de l'ordre du jour étant traités,

2012-06-118

Il est proposé par le conseiller LOUIS LACHAPELLE
Appuyé par la conseillère GINETTE BOUCHARD

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que la séance soit levée à 20 h 15.

Adoptée.

Joëlle Cardonne
Mairesse

Nancy Lussier
Directrice générale / secrétaire-trésorière

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