

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON**

2018-10-02

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Simon, tenue le 2 octobre 2018 à 20 h à l'édifice municipal sis au 49, rue du Couvent à Saint-Simon, sous la présidence de Monsieur Simon Giard, maire.

Sont présents : Monsieur Simon Giard, maire
Monsieur Patrick Darsigny, conseiller siège #1
Monsieur David Roux, conseiller siège #2
Monsieur Alexandre Vermette, conseiller siège #3
Madame Angèle Forest, conseillère siège #4
Monsieur Bernard Beauchemin, conseiller siège #5
Monsieur Réjean Cossette, conseiller siège #6

Secrétaire d'assemblée : Madame Johanne Godin, directrice générale et secrétaire-trésorière

ORDRE DU JOUR

- 1- Ouverture de la séance**
- 2- Ordre du jour**
- 3- Procès-verbaux**
 - 3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018
- 4- Période de questions**
- 5- Finances**
 - 5.1 Adoption des comptes payés
 - 5.2 Adoption des comptes à payer
 - 5.3 Dépôt des états comparatifs des revenus et dépenses
- 6- Administration**
 - 6.1 Redevances carrières et sablières
 - 6.2 Programme de soutien aux familles pour l'achat de couches lavables
 - 6.3 Autorisation pour destruction de documents d'archives
 - 6.4 CCCPEM - Demande d'appui au fonds de développement rural
 - 6.5 Participation à la soirée gala du dévoilement des Fleurons du Québec
 - 6.6 Droit de préférence - 122, rue Saint-Édouard
- 7- Sécurité publique incendie et civile**
 - 7.1 Achat de panneaux d'identification pour les bornes d'incendie
 - 7.2 Incendie – Paiement de la facture pour la formation des pompiers de Saint-Simon
- 8- Transport routier**
 - 8.1 Déneigement de l'Impasse Fleury, de la rue Cloutier et du trottoir rue Saint-Édouard
 - 8.2 Résolution décrétant l'entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire
 - 8.3 Octroi de contrat pour le déneigement de la montée Laflamme
 - 8.4 Déneigement de l'Impasse Saint-Georges
 - 8.5 Appel d'offres - achat d'abrasif pour la saison 2018-2019
 - 8.6 Paiement contrôle des matériaux pour travaux de réfection de diverses routes
 - 8.7 Vente de l'ancienne gratte pour chemins non pavés par soumission publique
 - 8.8 Club de Motoneige ASAN inc. – Traverses de routes municipales – Saison 2018-2019
 - 8.9 Vente du tracteur White 1977 et du souffleur à neige
- 9- Hygiène du milieu**
 - 9.1 Nettoyage des regards pluviaux
 - 9.2 Adoption du budget 2019 de la Régie Intermunicipale d'Acton et des Maskoutains
 - 9.3 Achat d'un système de télémétrie SCADA sans fil pour les réseaux d'égout et d'aqueduc
- 10- Urbanisme**
- 11- Loisirs et culture**
 - 11.1 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée des Loisirs St-Simon du 24 septembre 2018
 - 11.2 Loisirs St-Simon - demande - budget 2019
 - 11.3 Loisirs St-Simon inc. - Demande d'aide financière et lettre d'appui au Fonds de développement rural pour un projet de réaménagement du local du club récréatif

- 11.4 Demande d'aide financière Centre Communautaire Saint-Simon
- 11.5 Bibliothèque - Autorisation de paiement de frais de déplacement aux bénévoles
- 11.6 Entretien des jeux au parc-école

12- Avis de motion

- 12.1 Avis de motion et présentation du projet de règlement #536-18, remplaçant le règlement #490-14 décrétant une délégation de compétences et les règles de contrôle et de suivi budgétaire

13- Règlements

- 13.1 Adoption du règlement #535-18, remplaçant le règlement #512-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

14- Période de questions

15 Correspondance

16 Affaires nouvelles

17- Clôture de la séance

1- OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le Maire Simon Giard demande aux membres du conseil un moment de réflexion. Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est donc déclarée régulièrement constituée par le président. Il est 20 h 00.

2- ORDRE DU JOUR

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour ;

176-10-2018

En conséquence, il est proposé par David Roux et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour en y ajoutant le point suivant :

- 6.6 Droit de préférence - 122, rue Saint-Édouard

L'ordre du jour demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

3- PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018

Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

177-10-2018

En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018.

Adoptée

4 PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne seront inscrits au procès-verbal de cette session, à moins que la majorité des membres du conseil n'en décide autrement dans chaque cas, ou à moins que cette intervention ou partie d'intervention ne fasse l'objet d'une décision du conseil.

5- FINANCES

5.1 Adoption des comptes payés

Considérant que le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et des

autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de séances antérieures ;

178-10-2018 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu que les comptes payés par chèques C1800123 @ C1800132, par accès « D » L1800100 @ L1800111, par Dépôt direct P1800186 @ P1800216, par Visa V0010102 et les salaires D1800210 @ D1800233 pour un montant total de **182 664,85 \$** soient approuvés et ratifiés selon la liste présentée.

Adoptée

5.2 Adoption des comptes à payer

Considérant que le conseil prend en compte la liste des comptes à payer pour le prochain mois, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale ;

179-10-2018 En conséquence, il est proposé par Angèle Forest et unanimement résolu d'autoriser la directrice générale à acquitter la liste des comptes à payer pour un montant de **948,36 \$**

Adoptée

5.3 Dépôt des états comparatifs des revenus et dépenses

La directrice générale dépose les états comparatifs des revenus et dépenses prévus à l'article 176.4 du Code municipal du Québec.

6- ADMINISTRATION

6.1 Redevances carrières et sablières

Considérant que les redevances des exploitants des carrières et sablières pour l'année 2018 ont été reçues de la MRC des Maskoutains selon les modalités en place ;

180-10-2018 En conséquence, il est proposé par Alexandre Vermette et unanimement résolu :

- Que les sommes provenant de la MRC des Maskoutains au poste « redevances carrières et sablières » de l'année 2018 soient affectées à l'entretien des routes utilisées par les exploitants ;
- Que si un montant de revenu carrières et sablières n'est pas utilisé durant l'exercice 2018, qu'il soit reporté à un exercice ultérieur pour des travaux de voirie admissibles dans le cadre du programme redevances carrières et sablières.

Adoptée

6.2 Programme de soutien aux familles pour l'achat de couches lavables

Considérant les demandes reçues demandant un appui financier à la municipalité afin d'inciter les jeunes familles à adopter l'utilisation de couches lavables et ainsi réduire de façon significative leur production de déchets ;

Considérant que la municipalité désire soutenir les parents qui souhaitent faire un geste de plus pour l'environnement en utilisant les couches lavables;

Considérant que plusieurs municipalités de la MRC des Maskoutains ont déjà amorcé des programmes de soutien aux familles utilisant des couches lavables afin de réduire la quantité de déchets aux sites d'enfouissement ;

Considérant que le conseil municipal juge à-propos d'établir un programme de subvention pour l'achat de couches lavables et réutilisables destiné aux familles résidant sur son territoire, le tout en considération des bénéfices ainsi obtenus pour l'environnement et pour sa population en général ;

181-10-2018

Pour ces motifs, il est proposé par David Roux et unanimement résolu :

- que le Conseil municipal autorise la création du « Programme de soutien aux familles pour l'achat de couches lavables » et qu'une aide financière de 100\$ par enfant (né en 2018 et années suivantes) soit accordée aux parents s'ils respectent les conditions d'admissibilité et qu'ils déposent les documents requis ;
- que le document des modalités d'application du programme d'aide financière à l'achat de couches lavables est joint à la présente pour en faire partie intégrante.



PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACHAT DE COUCHES LAVABLES OCTOBRE 2018

Afin d'encourager l'utilisation de couches lavables, la Municipalité de Saint-Simon a décidé d'offrir une aide financière aux familles résidant à Saint-Simon qui ont un jeune bébé (âgé entre 0 et 1 an) et qui ont personnellement fait ou feront l'achat de couches lavables neuves. Le montant global disponible dans le cadre de ce programme d'aide financière pour l'année 2018 sera de 1 000 \$.

Un remboursement de 50% du coût d'achat de couches lavables neuves, jusqu'à un maximum de 100 \$, sera accordé aux familles qui en feront la demande après la date d'entrée en vigueur de la mise à jour de ce programme, soit le 2 octobre 2018 et au cours de toute l'année pendant laquelle le programme sera maintenu en vigueur.

Une seule subvention sera accordée par enfant. Les demandes sont traitées sur présentation de tous les documents requis. Tous les modèles de couches lavables sont acceptés. À la réception de tous les documents conformes, un chèque vous sera émis dans les semaines suivantes, pourvu que des subventions soient encore disponibles.

Pour les années subséquentes, le programme est renouvelable conditionnellement à l'adoption annuelle de la subvention municipale.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- ⇒ Être résident de la Municipalité de Saint-Simon.
- ⇒ Avoir un enfant entre 0 et 12 mois.
- ⇒ Faire l'achat d'un minimum de vingt couches lavables neuves.
- ⇒ Faire la demande au maximum un an après la date d'achat des couches.
- ⇒ Compléter le formulaire de demande de subvention.

DOCUMENTS À FOURNIR

- Le formulaire de demande de subvention dûment rempli.
- Une photocopie du certificat ou de la déclaration de naissance de votre enfant
- Une preuve de résidence à Saint-Simon
- La facture originale d'achat des couches lavables (avec date, nom et adresse)

Adoptée

6.3 Autorisation pour destruction de documents d'archives

Considérant que l'article 7 de la Loi sur les archives, oblige tout organisme public à établir et tenir à jour un calendrier de conservation des documents ;

Considérant que l'article 9, de cette même loi, lie l'organisme public à son calendrier ;

Considérant que l'article 13, de cette même loi, prévoit que sous réserve de ce que prévoit le calendrier de conservation, nul ne peut aliéner ou éliminer un document actif ou semi-actif d'un organisme public ;

Considérant que l'article 199 du Code municipal stipule que le secrétaire-trésorier ne peut se désister de la possession des archives de la municipalité qu'avec la permission du conseil, ou sur l'ordre d'un tribunal ;

Considérant la liste de destruction des archives préparée par Dominic Boisvert, archiviste en date du 18 septembre 2018 ;

Considérant qu'il est opportun d'autoriser la destruction de ces documents par déchiquetage ;

182-10-2018

En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et unanimement résolu d'autoriser la destruction par déchiquetage des documents décrits dans la liste annexée à la présente et d'autoriser la directrice générale à retenir les services d'une firme spécialisée pour effectuer ce déchiquetage.

Adoptée

6.4 CCCPEM - Demande d'appui au fonds de développement rural

Considérant la demande d'appui au fonds de développement rural présentée par l'organisme CCCPEM (Comité de citoyens et citoyennes pour la protection de l'environnement Maskoutain);

Considérant que dans le cadre du projet *Les Citadins Jardinent*, le CCCPEM a soutenu la municipalité de Saint-Simon dans les initiatives suivantes :

- Formation d'un comité d'embellissement lors d'une rencontre citoyenne;
- Implantation de deux bacs de légumes du CCCPEM au terrain des loisirs;
- Implantation de 4 autres bacs de légumes par les citoyens au terrain des loisirs;
- Aménagement des plates-bandes municipales par le nouveau comité d'embellissement;
- Aménagement d'une prairie fleurie, derrière la Sainte-Vierge;
- Animation d'une journée d'activités éducatives avec les groupes du camp de jour.

Considérant que le CCCPEM a également offert plusieurs commandites de plants de légumes, fines herbes, vivaces et semences pour ces différentes réalisations;

Considérant que la municipalité de Saint-Simon souhaite poursuivre sa collaboration avec le CCCPEM, pour l'aménagement des bacs de légumes, l'aménagement de la prairie fleurie et la continuité des actions du comité d'embellissement en 2019;

Considérant que le service de loisirs souhaite organiser une autre journée d'activités éducatives avec le CCCPEM pour les groupes du camp de jour en 2019;

Considérant que les membres du Conseil souhaitent appuyer la demande au fonds de développement rural présenté par l'organisme CCCPEM, afin d'encourager, soutenir et coordonner l'implantation de projets d'agriculture communautaire dans les municipalités rurales de la MRC ;

183-10-2018

En conséquence, il est proposé par Angèle Forest et unanimement résolu que les membres du Conseil appuient fortement la demande de soutien financier du CCCPEM auprès du fonds de développement rural, afin d'encourager, soutenir et coordonner l'implantation de projets d'agriculture communautaire dans les municipalités rurales de la MRC.

Adoptée

6.5 Participation à la soirée gala du dévoilement des Fleurons du Québec

Considérant que la Municipalité est inscrite à la 13e édition des Fleurons du Québec ;

Considérant qu'il y a lieu que des représentants de la Municipalité assistent au dévoilement officiel et à la remise des attestations de classification ;

184-10-2018

En conséquence, il est proposé par David Roux et unanimement résolu que deux personnes, du

conseil municipal ou membre du personnel, soient autorisées à participer à la remise des attestations de classification lors de la 13^e édition de la soirée gala du dévoilement des Fleurons du Québec, qui aura lieu le 15 novembre prochain à Drummondville. Les frais d'inscription, au coût de 145,00 \$ par participant taxes en sus, et les frais de déplacement sont à la charge de la municipalité.

Adoptée

6.6 Droit de préférence - 122, rue Saint-Édouard

Considérant qu'en date du 2 février 2016, la Municipalité procédait à la vente de son immeuble du 122, rue Saint-Édouard à la Garderie l'Île aux petits trésors ;

Considérant qu'à l'article « droit de préférence » du contrat est mentionné que l'acheteur doit aviser la Municipalité de son intention de disposer de l'immeuble ;

Considérant que selon cette clause, la Municipalité a préférence avant tout autre de se porter acquéreur de l'immeuble à un prix équivalent à celui vendu ;

Considérant la lettre reçue le 1^{er} octobre de la propriétaire du 122, rue Saint-Édouard informant les membres du conseil de son intention de vendre l'immeuble du 122, rue Saint-Édouard ;

Considérant que la Municipalité a un délai de trente (30) jours suivant la réception de cet avis pour manifester son intention d'acheter ou non l'immeuble ;

Considérant que les élus se déclarent satisfaits des documents présentés, séance tenante, en regard avec ce dossier, et souhaitent procéder aux délibérations sur le sujet présenté ;

185-10-2018

En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'informer la propriétaire de la Garderie l'Île aux Petits Trésors que la Municipalité ne désire pas se prévaloir de son option de droit de préférence, mais qu'elle souhaiterait que l'immeuble conserve la même vocation.

Adoptée

7- SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

7.1 Achat de panneaux d'identification pour les bornes d'incendie

Considérant qu'en vertu du Schéma de couverture des risques en sécurité Incendie, les autorités municipales ont l'obligation d'établir un programme sur l'entretien, la vérification, l'accessibilité, la fiabilité et la codification des bornes d'incendie ;

Considérant que la Municipalité doit procéder à l'achat de panneaux d'identification pour les bornes d'incendie ;

Considérant que lors d'une intervention, ces panneaux permettront aux pompiers d'apercevoir rapidement l'emplacement des bornes d'incendie et faciliteront également le repérage et le déneigement en période hivernale ;

186-10-2018

En conséquence, il est proposé par Alexandre Vermette et unanimement résolu d'accepter la soumission de Martech signalisation inc. au montant de 407,00 \$ pour l'achat de 19 panneaux d'identification pour les bornes d'incendie.

Adoptée

7.2 Incendie – Paiement de la facture pour la formation des pompiers de Saint-Simon

Considérant l'entente de délégation de compétence en matière de sécurité incendie signée avec la Ville de Saint-Hyacinthe le 23 novembre 2016 ;

Considérant l'article 23 de cette entente mentionnant que les coûts relatifs à la formation

obligatoire prévue au *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un Service de sécurité incendie municipal* dans le délai imposé par ce règlement pour demeurer à l'emploi de la Ville de Saint-Hyacinthe sont à la charge de la Municipalité ;

Considérant la facture finale reçue de la Ville de Saint-Hyacinthe pour les coûts de formation de 8 pompiers ;

Considérant que sur cette facture, un montant de 15 602,88 \$ est déduit à la suite de la réception de la subvention reçue du ministère de la Sécurité publique dans le cadre du programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel ;

187-10-2018 En conséquence, il est proposé par Alexandre Vermette et unanimement résolu de payer la facture reçue de la Ville de Saint-Hyacinthe au montant de 16 580,88 \$.

Adoptée

8- TRANSPORT ROUTIER

8.1 Déneigement de l'Impasse Fleury, de la rue Cloutier et du trottoir rue Saint-Édouard

Considérant l'offre de service de Ferme des Larges pour le déneigement de l'Impasse Fleury, de la rue Cloutier ainsi que du trottoir de la rue Saint-Édouard entre les rues Vermette et Principale ;

188-10-2018 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'accepter l'offre de Ferme des Larges pour le déneigement de l'Impasse Fleury et la rue Cloutier ainsi que pour le trottoir de la rue Saint-Édouard entre les rues Vermette et Principale pour la saison hivernale 2018-2019 au montant de :

- 2 200 \$ pour l'impasse Fleury et la rue Cloutier,
- 600 \$ pour le déneigement du trottoir de la rue Saint-Édouard entre les rues Vermette et Principale.

Ces montants sont payables en deux versements, en janvier et en mars 2019.

- 35 \$ / voyage de transport de neige effectué payable à la fin de la saison.

Adoptée

8.2 Résolution décrétant l'entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire

Considérant que sur le territoire de la Municipalité de Saint-Simon, des voies privées sont ouvertes au public par tolérance du propriétaire ;

Considérant qu'en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.Q. 2005, ch. C-6), toute municipalité locale peut entretenir de telles voies privées, sur requête d'une majorité des propriétaires ou occupants riverains ;

Considérant que la majorité des propriétaires ou occupants riverains des voies privées Montée Laflamme et Impasse Saint-Georges ont présenté une requête afin que la municipalité entretienne ces voies privées ;

Considérant que dans un souci d'équité envers les contribuables ayant des propriétés situées sur ces chemins privés et ne bénéficiant pas de tous les services normalement offerts par la Municipalité, le conseil croit opportun de donner suite à la requête de ces contribuables;

189-10-2018 En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents ce qui suit :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.

Article 2

Le conseil ordonne, sur requête de la majorité des propriétaires ou occupants riverains, l'entretien d'hiver des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire situées dans la Municipalité de Saint-Simon.

Ces voies privées sont les suivantes :

- Impasse Saint-Georges
- Montée Laflamme

Article 3

Ces travaux d'entretien seront exécutés par ou pour la municipalité, à la charge du fonds général.

Article 4

L'entretien des voies privées durant l'hiver comprend le déneigement.

Article 5

En aucun cas la Municipalité ne pourra être tenue responsable des dégâts ou dommages occasionnés directement ou indirectement par les travaux d'entretien effectués par la Municipalité ou par l'entrepreneur.

Article 6

La présente entente est d'une durée de trois (3) ans.

Adoptée

8.3 Octroi de contrat pour le déneigement de la Montée Laflamme

Considérant la résolution 189-10-2018 décrétant l'entretien du chemin privé Montée Laflamme ouvert au public par tolérance du propriétaire ;

Considérant qu'une proposition pour le déneigement du chemin privé Montée Laflamme a été reçue ;

190-10-2018

En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu d'octroyer le contrat relatif au déneigement du chemin privé Montée Laflamme pour les trois prochaines années à Ferme des Larges inc. au montant de 2000,00 \$ par année. Ce montant sera payable en deux versements, en janvier et en mars, et ce, pour 2019, 2020 et 2021.

Adoptée

8.4 Déneigement de l'Impasse Saint-Georges

Considérant la résolution 189-10-2018 décrétant l'entretien du chemin privé Impasse Saint-Georges ouvert au public par tolérance des propriétaires ;

191-10-2018

Il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu que la Municipalité de Saint-Simon prenne en charge le déneigement du chemin privé Impasse Saint-Georges à compter de l'année 2018.

Adoptée

8.5 Appel d'offres - achat d'abrasif pour la saison 2018-2019

Considérant que le conseil municipal désire procéder par appel d'offres pour l'achat d'abrasif pour la saison 2018-2019 ;

192-10-2018

En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu que la directrice générale soit autorisée à procéder à un appel d'offres par invitation pour l'achat d'abrasif pour la saison 2018-2019. L'ouverture des soumissions reçues aura lieu le mardi 30 octobre 2018, à 11h10.

Adoptée

8.6 Paiement contrôle des matériaux pour travaux de réfection de diverses routes

Considérant que des travaux de réfection de diverses routes (rangs Saint-Georges et Bord-de-l'Eau et 1^{er} Rang et 2^e Rang Ouest) ont été exécutés en 2018 ;

Considérant que, selon le devis, des contrôles qualitatifs devaient être effectués par une firme spécialisée ;

Considérant la facture reçue le 6 septembre 2018 de Laboratoires de la Montérégie inc. au coût de 12 855,36 \$ pour l'exécution de ces travaux ;

Considérant la recommandation de WSP Canada inc., représenté par Jean Beauchesne ;

193-10-2018

En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'autoriser le paiement de la facture au montant de 12 855,36 \$ taxes incluses à Laboratoires de la Montérégie inc.

Adoptée

8.7 Vente de l'ancienne gratte pour chemins non pavés par soumission publique

Considérant que la Municipalité a procédé à des travaux de pavage de ses routes non pavées en juin 2018 ;

Considérant que suite à ces travaux, la Municipalité désire se départir de son ancienne gratte pour chemins non pavés par soumission publique ;

194-10-2018

En conséquence, il est proposé par David Roux et unanimement résolu :

- de procéder à la vente selon les conditions énumérées à l'avis de vente par soumission publique ;
- que la Municipalité de Saint-Simon ne s'engage à accepter ni la plus haute, ni aucune des soumissions reçues, ni à encourir aucuns frais ou obligations d'aucune sorte envers le ou les soumissionnaires.

Adoptée

8.8 Club de Motoneige ASAN inc. – Traverses de routes municipales – Saison 2018-2019

Considérant la demande de traverses du Club de Motoneige ASAN inc. à l'effet que les motoneigistes traversent certains chemins de juridiction municipale aux endroits suivants :

- 2^e Rang Est à côté du 382 ;
- 3^e Rang Est entre le 291 et 347 ;
- 4^e Rang Est entre le 266 et 300 ;
- Rang Saint-Édouard entre le 1847 et 1871

Considérant que la demande implique une collaboration municipale à l'effet qu'une signalisation adéquate soit installée aux endroits spécifiques afin d'assurer la sécurité des automobilistes et des motoneigistes ;

195-10-2018

En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'autoriser la demande du Club de Motoneige ASAN inc.

Le conseil veut porter à l'attention du Club de motoneige Asan Inc. qu'il serait important d'aviser annuellement les propriétaires chez lesquels ils circulent.

Adoptée

8.9 Vente du tracteur White 1977 et du souffleur à neige

Considérant que la Municipalité désire se départir du tracteur White 1977 et de l'ancien souffleur à neige ;

Considérant que pour se faire, la Municipalité a demandé à un représentant de l'entreprise SYMAC de procéder à l'évaluation des biens ;

Considérant qu'à la suite de ces démarches, la meilleure offre reçue provient de l'entreprise Sodifer Inc. au montant de 6 000,00 \$;

Considérant que les membres du Conseil se déclarent satisfaits de cette offre ;

196-10-2018 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu d'accepter l'offre de Sodifer Inc au montant de 6 000,00\$ pour la vente du tracteur White et du souffleur.

Adoptée

9- HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 Nettoyage des regards pluviaux

Considérant qu'afin de contrer l'accumulation de dépôt dans les conduites et les regards pouvant nuire au libre écoulement des eaux de pluie, il est requis de procéder au nettoyage des regards :

Considérant la proposition reçue des Entreprises Myrroy inc. en date 21 septembre 2018 pour effectuer ces travaux pour les années 2018, 2019 et 2020, et ce, au même taux qu'en 2017 ;

197-10-2018 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu de mandater les Entreprises Myrroy inc. pour effectuer les travaux de nettoyage des regards au tarif horaire de 150,00 \$ plus les taxes applicables pour les années 2018, 2019 et 2020.

Adoptée

9.2 Adoption du budget 2019 de la Régie Intermunicipale d'Acton et des Maskoutains

Considérant que le conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains a dressé son budget pour l'exercice financier 2019 et nous l'a transmis pour adoption ;

198-10-2018 En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et unanimement résolu que le conseil municipal de Saint-Simon adopte le budget déjà approuvé par le conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains pour l'exercice financier 2019, tel que soumis ; copie dudit budget étant jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme annexe « A ».

Adoptée

9.3 Achat d'un système de télémétrie SCADA sans fil pour les réseaux d'égout et d'aqueduc

Considérant le règlement sur les ouvrages municipaux d'assainissement des eaux usées (ROMAEU) de la *Loi sur la qualité de l'environnement* conférant des obligations aux exploitants d'ouvrages municipaux d'assainissement des eaux usées;

Considérant l'obligation d'avoir un système permettant d'enregistrer et de conserver les données nécessaires afin de respecter les nombreuses normes de la *Loi sur la qualité de l'environnement* en matière d'eaux usées;

Considérant que le système déjà en place à l'usine d'épuration ne répond pas au besoin de la Municipalité en la matière;

Considérant le règlement sur la qualité de l'eau potable de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;

Considérant l'obligation d'avoir un système permettant d'enregistrer et de conserver toutes les mesures nécessaires afin de respecter les nombreuses normes de la *Loi sur la qualité de l'environnement* en matière d'eau potable;

Considérant que le système déjà en place au poste de chloration ne répond pas au besoin de la Municipalité en la matière;

199-10-2018

En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'autoriser l'achat et l'installation d'un système de télémétrie pour les réseaux d'égout et d'aqueduc pour un montant d'environ 10,000,00 \$ plus les taxes applicables tel que décrit dans les soumissions de l'entreprise Cancoppas Limited.

Adoptée

10- URBANISME

11- LOISIRS ET CULTURE

11.1 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée des Loisirs St-Simon du 24 septembre 2018

La directrice générale procède au dépôt du procès-verbal de l'assemblée des Loisirs St-Simon du 24 septembre 2018.

11.2 Loisirs St-Simon - demande - budget 2019

Considérant que les Loisirs St-Simon dépose une demande à la municipalité pour son budget 2019 ;

200-10-2018

En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et unanimement résolu que le conseil prend bonne note des demandes formulées par Les Loisirs St-Simon. Le tout sera rediscuté lors de la préparation du budget 2019.

Adoptée

11.3 Loisirs St-Simon inc. - Demande d'aide financière et lettre d'appui au Fonds de développement rural pour un projet de réaménagement du local du club récréatif

Considérant le projet préparé par le comité des Loisirs St-Simon inc. pour réaliser des travaux d'envergure afin de réaménager le local du club récréatif ;

Considérant que ces nouveaux locaux amélioreront la qualité de vie en matière de loisirs pour les usagers du club récréatif ;

Considérant que c'est toute la population qui tirera avantage de ces nouveaux locaux ;

Considérant la demande d'aide financière adressée à la Municipalité afin qu'elle collabore financièrement au projet ;

Considérant que ce projet est soumis dans le cadre du Fonds de développement rural pour obtenir une contribution financière ;

201-10-2018

Pour ces motifs, il est proposé par Réjean Cossette et unanimement résolu :

- d'approuver le projet de réaménagement du local du club récréatif ;
- d'accorder un montant budgété de l'ordre de 10,000\$ au Loisirs St-Simon inc. comme contribution financière au projet ;

Adoptée

11.4 Demande d'aide financière Centre Communautaire Saint-Simon

Considérant que le Centre Communautaire de Saint-Simon souhaiterait recevoir l'aide financière accordée comme chaque année d'un montant de 15 000\$ pour les aider dans leurs diverses dépenses courantes de l'année ;

202-10-2018 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et unanimement résolu d'accorder au Centre Communautaire Saint-Simon la somme de 15 000\$ pour leurs dépenses courantes de l'année qui sera prise à même le budget de la prochaine année, soit 2019.

Adoptée

11.5 Bibliothèque - Autorisation de paiement de frais de déplacement aux bénévoles

Considérant que les membres du conseil souhaitent continuer de permettre au plus grand nombre de citoyens d'avoir accès à leur bibliothèque et à la lecture ;

Considérant que les responsables de la bibliothèque municipale le sont à titre de bénévoles ;

Considérant la difficulté pour recruter des bénévoles pour offrir le service de prêt de livres ;

Considérant que ceux-ci résident à une certaine distance de la bibliothèque municipale et qu'ils assument actuellement les frais de déplacement pour effectuer leur action bénévole ;

Considérant les services rendus à la Municipalité par ces bénévoles ;

Considérant que la bibliothèque est ouverte 48 semaines par année ;

Considérant la possibilité pour la Municipalité d'accorder une aide monétaire dans ces circonstances ;

203-10-2018 Pour ces raisons, il est proposé par David Roux et unanimement résolu :

- que la Municipalité accorde la somme de 10\$ par déplacement de ses bénévoles de la bibliothèque, et ce, jusqu'à concurrence de la somme maximale de 2 000 \$ par année, soit un maximum de 40\$ par semaine selon les semaines d'ouverture de la bibliothèque;
- que la directrice générale soit autorisée à remettre ces montants aux bénévoles de la bibliothèque qui en font la demande;
- que les demandes de remboursement soient effectuées à l'aide du formulaire officiel et soient approuvées par la responsable de la bibliothèque.

Accordée

11.6 Entretien des jeux au parc-école

Considérant que certaines pièces des modules de jeux du parc-école ont besoin d'être réparées ou changées, notamment la glissoire, sièges d'enfants et structures à grimper ;

Considérant que certaines de ces pièces ne sont pas toutes couvertes par la garantie du fabricant ;

Considérant que les membres du conseil sont d'avis qu'il faut effectuer les réparations nécessaires ;

204-10-2018 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et unanimement résolu d'accepter la soumission de la firme Jambette au montant de 2 703,66 avant taxes pour la réparation et le remplacement des modules de jeux du parc-école.

Adoptée

12- AVIS DE MOTION

12.1 Avis de motion et présentation du projet de règlement #536-18, remplaçant le règlement #490-14 décrétant une délégation de compétences et les règles de contrôle et de suivi budgétaire

Avis de motion est donné par le conseiller David Roux à l'effet que le règlement #536-18, remplaçant le règlement #490-14 décrétant une délégation de compétences et les règles de contrôle et de suivi budgétaire sera adopté lors d'une séance ultérieure.

Un projet de ce règlement est présenté et déposé séance tenante.

Ce projet de règlement établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié et l'acquisition d'immobilisations, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

13- RÈGLEMENTS

13.1 Adoption du règlement #535-18, remplaçant le règlement #512-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

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

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

ATTENDU QUE le projet de Loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 4 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 4 septembre 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 26 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 6 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

205-10-2018

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Bernard Beauchemin et résolu 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 de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Simon, 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 à la directrice générale sur le formulaire prévu à cet effet en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation de la directrice générale.

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

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Simon.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE** **DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Simon » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Simon 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.

2. Les valeurs

- 2.1 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.
- 2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 2.3 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.

3. Le principe général

- 3.1 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.

4. Les objectifs

- 4.1 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.

5. Interprétation

- 5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :
- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
 - 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
 - 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
 - 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas de la directrice générale, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.

7. Les obligations générales

- 7.1 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.
- 7.2 Lors 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 ;

- 7.3 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.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

- 8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 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.

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

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

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la directrice générale.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 8.3.1 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.
- 8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 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.

- 8.4.2 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.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- 8.5.1 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.
- 8.5.2 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

- 8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue 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.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

- 8.8.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

- 8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;

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 d'employé de la municipalité.

9 Les sanctions

- 9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou de la directrice générale 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

10 L'application et le contrôle

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
 - 1° être déposée sous pli confidentiel à la directrice générale, 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.
- 10.2 À l'égard de la directrice générale, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 10.3 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

14- PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne seront inscrits au procès-verbal de cette session, à moins que la majorité des membres du conseil n'en décide autrement dans chaque cas, ou à moins que cette intervention ou partie d'intervention ne fasse l'objet d'une décision du conseil.

15- CORRESPONDANCE

La directrice générale dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du 4 septembre 2018 ;

16- AFFAIRES NOUVELLES

Aucun point

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée, certifie par les présentes qu'il y a des fonds budgétaires suffisants pour acquitter toutes les dépenses approuvées par les membres du conseil en cette séance régulière du 2 octobre 2018.

Johanne Godin, Directrice générale

17- CLÔTURE DE LA SÉANCE

206-10-2018

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par David Roux et unanimement résolu de clôturer la séance à 20 h 28.

Signé à Saint-Simon ce ____^e jour de novembre 2018.

Simon Giard,
Maire

Johanne Godin,
Directrice générale

Je, Simon Giard, maire ayant présidé cette séance, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.