

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE MONTCALM  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, tenue à la salle du conseil, au 270, Route 125 à Saint-Roch-Ouest, **le mardi 1<sup>er</sup> mars 2022**, à 20 h, et à laquelle sont présents :

**Sont présents :**

Monsieur Pierre Mercier, maire  
Monsieur Luc Duval, conseiller au siège no 1  
Madame Josianne Chayer, conseillère au siège no 3  
Monsieur Francis Mercier, conseiller au siège no 4  
Monsieur Sylvain Lafortune, conseiller au siège 5  
Monsieur Jean Bélanger, conseiller au siège no 6

**Est présent par téléconférence :**

Monsieur Charles Smith, conseiller au siège no 2

**Sous la présidence du maire, monsieur Pierre Mercier, formant le quorum.**

Était également présente madame Sherron Kollar, directrice générale et greffière-trésorière

**036-2022 ORDRE DU JOUR**

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2022**
- 4. DÉPÔT DE DOCUMENTS**
- 5. COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LE DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**
- 6. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 7. ADMINISTRATION**
  - 7.1 Attestation des frais encourus admissibles au volet ERL du programme d'aide à la voirie locale.
  - 7.2 Location de toilette- saison 2022
  - 7.3 Adhésion 2022-CARA
  - 7.4 Contribution au réseau biblio pour l'année 2022
  - 7.5 Adoption du rapport annuel 2021 du schéma de couverture de risque en incendie
  - 7.6 Formation FQM-le comportement éthique
  - 7.7 Congrès de l'ADMQ 2022
- 8. RÉGLEMENTATION**
  - 8.1 Règlement no 141-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Roch-Ouest
  - 8.2 Règlement no 142-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus(e) municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest
- 9. RAPPORTS FINANCIERS**
  - 9.1 Présentation et approbation des comptes
  - 9.2 Adoption des états financiers 2021
- 10. VARIA**
  - 10.1 Nomination des responsables pour le comité des loisirs et sport pour l'année 2022
- 11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**037-2022 OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après avoir dûment constaté le quorum, M. Pierre Mercier, maire, déclare la présente séance ouverte.

**038-2022 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par M. Charles Smith et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessus précité.

*Adoptée unanimement*

**039-2022 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE  
DU 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du conseil ont reçu le procès-verbal, la greffière-trésorière est dispensée d'en faire la lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Luc Duval, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> février 2022 tel qu'il a été rédigé.

*Adoptée unanimement*

**040-2022 DÉPÔT DE DOCUMENTS**

Les membres du conseil ont pris connaissance de la correspondance reçue durant le mois.

**041-2022 COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR  
LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**

Les membres du conseil donnent un compte rendu sur les activités auxquelles ils ont participé.

**042-2022 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les citoyens étaient invités à formuler leurs questions au conseil municipal par voie électronique. Aucune question n'a été reçue par la direction générale.

**043-2022 ATTESTATION DES FRAIS ENCOURUS ADMISSIBLES AU  
VOLET ERL DU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE**

**ATTENDU QUE** La Municipalité de Saint-Roch-Ouest a bénéficié du programme d'Aide à la Voirie Locale;

**ATTENDU QUE** Les frais déclarés sont conformes et admissibles aux critères d'admissibilité du programme;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. Sylvain Lafortune et résolu à l'unanimité :

**QUE :**

- La Municipalité de Saint-Roch-Ouest atteste de la véracité des frais encourus et du fait qu'ils ont été utilisés pour l'entretien sur des routes locales admissibles, pour un montant de 54 311 \$.
- Ces frais sont admissibles au Programme d'Aide à l'Entretien du Réseau Routier Local.

*Adoptée unanimement*

**044-2022 LOCATION DE TOILETTE-SAISON 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire installer une toilette chimique sur le terrain de l'aire de repos, du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** la toilette sera nettoyée et vidangée une fois par semaine;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean Bélanger et résolu à l'unanimité de louer une (1) toilette chimique pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2022, chez Toilettes Lanaudière pour la saison 2022.

La facturation se fera au coût de 190 \$ par mois plus les taxes applicables. Pour la première facture, des frais de 60 \$ plus les taxes seront facturés pour le transport aller/retour.

*Adoptée unanimement*

**045-2022 ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE À L'ORGANISME DE BASSIN VERSANT (CARA)**

Il est proposé par M. Sylvain Lafortune, et résolu unanimement d'autoriser l'adhésion de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest à l'organisme de bassin versant (CARA) et conséquemment d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle 2022 d'un montant de 200 \$.

*Adoptée unanimement*

**046-2022 CONTRIBUTION AU RÉSEAU BIBLIO POUR L'ANNÉE 2022**

Il est proposé par M. Jean Bélanger, et résolu unanimement d'autoriser le paiement de 1 837,50 \$ (taxes incluses) pour la contribution municipale au CRSBP du Centre du Québec de Lanaudière et de la Mauricie inc. (Biblio du Centre du Québec).

*Adoptée unanimement*

**047-2022 ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2021 DU SCHEMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN INCENDIE**

À la suite du dépôt du rapport relativement au schéma de couverture de risque transmis par le directeur du Service de sécurité incendie de la Ville de Saint-Lin–Laurentides, Monsieur Ronald Bruyère, il est proposé par M. Francis Mercier, et résolu unanimement d'adopter ledit rapport pour l'année 2021.

*Adoptée unanimement*

**048-2022 FORMATION FQM-LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (article 15), les membres du conseil doivent suivre une formation sur le comportement éthique dans les six premiers mois du début de leur mandat ;

**CONSIDÉRANT QU'**à cet effet, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a mis sur pied une formation qui sera donnée soit le 12 mars prochain à la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan ou en classe virtuelle;

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par M<sup>me</sup> Josianne Chayer, et résolu unanimement que le conseil municipal autorise les inscriptions pour la formation sur le comportement éthique donnée par la FQM pour tous les élus (e).

*Adoptée unanimement*

**049-2022 CONGRÈS DE L'ADMQ 2022**

Le congrès de l'ADMQ aura lieu à Québec du 15 au 17 juin 2022.

Il est proposé par M. Charles Smith, et résolu unanimement que la directrice générale, Sherron Kollar, participe au congrès annuel et que les frais d'inscription au coût de 539 \$ plus taxes, soient payés directement par la municipalité.

Que les frais de déplacement et les frais inhérents au congrès seront remboursés sur présentation de factures.

*Adoptée unanimement*

**050-2022 RÈGLEMENT NUMÉRO 141-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé 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 modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 1<sup>er</sup> février 2022;

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 1<sup>er</sup> février 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 15 février 2022 ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 15 février 2022 ;

**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 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Charles Smith, et résolu à l'unanimité 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 remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

#### **Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, 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 au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

#### **Article 5 Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 126-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 2 octobre 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

#### **Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

***Adoptée unanimement***

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

---

### 1) DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST

#### 1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest » 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-Roch-Ouest 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 et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 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 du directeur général, 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, 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 don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 8.2.2 Il n'est toutefois pas interdit est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :
- 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 greffier-trésorier.

## **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 greffier-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 du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.
- 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 au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
  - 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 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.

### **051-2022 RÈGLEMENT 142-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS(ES) MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 6 février 2018 le *Règlement numéro 123-2018 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus(es)*;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a dûment été donné lors du dépôt et de la présentation du projet de règlement numéro 142-2022, le 1<sup>er</sup> février 2022.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Charles Smith, et résolu à l'unanimité que le présent règlement 142-2022, remplaçant le règlement 123-2018, soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 142-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux *élus(es)* municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

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

## ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

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

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

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : *Le Règlement numéro 142-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest

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

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

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

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

Municipalité : La Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

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

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

## ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

## **ARTICLE 4 : VALEURS**

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

#### 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

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

#### 4.1.6 Recherche de l'équité

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2 Règles de conduite et interdictions

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

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

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

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

### 5.2.3 Conflits d'intérêts

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

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

### 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

### 5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette

interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

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

#### 5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

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

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

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

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

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

6.2.1 la réprimande;

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

6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;

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

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

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

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

## **ARTICLE 7 : REMPLACEMENT**

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 123-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus(es)*, adopté le 6 février 2018.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus(es), que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

## **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

*Adoptée unanimement*

### **052-2022 APPROBATION DES COMPTES À PAYER**

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste des comptes à payer et des déboursés à émettre au montant de 56 303,78 \$ en date du 1<sup>er</sup> mars 2022;

**ATTENDU QUE** la liste est répartie de la façon suivante :

- Comptes à payer : chèque no 8419 au chèque no 8434 le montant total des chèques pour le mois de mars 2022 s'élève à 54 857,70 \$;
- Virements bancaires pour un montant de 1 446,08 \$.

**IL EST PROPOSÉ PAR** M. Luc Duval, et résolu à l'unanimité d'approuver la liste déposée en annexe et en autoriser le paiement auprès des fournisseurs;

**QUE** la liste des comptes à payer fasse partie intégrante de la présente résolution.

*Adoptée unanimement*

### **053-2022 DÉPÔT ET ACCEPTATION DU RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT ET DES ÉTATS FINANCIERS**

À la suite de la présentation sommaire du rapport financier par M. Simon Bellehumeur, CPA auditeur, CGA, de la firme DCA Comptable professionnel agréé inc., il est résolu sur proposition de M. Francis Mercier que le conseil municipal de Saint-Roch-Ouest accepte le dépôt du rapport financier et du rapport de l'auditeur indépendant relativement aux états financiers de la municipalité de Saint-Roch-Ouest pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021.

*Adoptée unanimement*

**054-2022 VARIA**

**1. NOMINATION DES RESPONSABLES POUR LES  
COMITÉS DES LOISIRS ET SPORTS POUR L'ANNÉE 2022**

**ATTENDU** la résolution numéro 185-2021 qui avait délégué des responsables pour siéger sur des comités pour l'année 2022;

**ATTENDU QUE** M. Jean Bélanger et M. Sylvain Lafortune avaient été nommés pour le comité des loisirs et sports;

**ATTENDU QUE** M. Jean Bélanger va se retirer de ce comité;

**ATTENDU QUE** M<sup>me</sup> Josianne Chayer accepte de remplacer M. Bélanger sur le comité des loisirs et sports;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Sylvain Lafortune, et résolu unanimement de désigner M<sup>me</sup> Josianne Chayer en remplacement de M. Jean Bélanger pour siéger sur le comité des loisirs et sports pour l'année 2022.

*Adoptée unanimement*

**055-2022 LEVÉE DE LA SÉANCE**

**CONSIDÉRANT QUE** l'ordre du jour est épuisé.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean Bélanger et résolu à l'unanimité que la séance soit levée (21 h 25)

*Adoptée unanimement*

**Les résolutions numéros 036-2022 à 054-2022 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une par une au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec, et par le fait même, deviennent exécutoires en date de ce jour.**

*-Original signé-*

\_\_\_\_\_  
Pierre Mercier,  
Maire

*-Original signé-*

\_\_\_\_\_  
Sherron Kollar,  
Directrice générale et greffière-trésorière