

**Municipalité de Normétal  
District d'Abitibi-Ouest  
Province de Québec**

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Normétal, située au 59, 1<sup>re</sup> Rue, le 5 avril 2022, à 19 h 30**

Sont présents :

MM Nestor Dubé, conseiller # 1  
Samuel Côté, conseiller # 2  
Ghislain Desbiens, conseiller # 3 maire-suppléant  
Steve Lamoureux, conseiller # 5  
Mmes Monique Bouchard, conseillère # 4  
Lise Bégin, conseillère # 6

Est absent : Roger Lévesque, maire  
Assiste également à la séance, madame Lyne Blanchet, greffière-trésorière

*Préambule : À moins d'une mention spécifique, la personne qui préside cette séance participe au vote sur une proposition.*

**1. Ouverture**

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président. Il est 19 h 30.

**2022.04.64**

**2. Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par madame Monique Bouchard et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et il demeure ouvert avec toutes modifications.

Adoptée unanimement

**3. Adoption du procès-verbal**

**2022.04.65**

**3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> mars 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> mars 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Samuel Côté et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> mars 2022.

Adoptée unanimement

**4. Correspondance**

Ministère de l'Éducation	Lettre confirmant l'acceptation du projet d'achat d'appareils d'exercices extérieurs dans le cadre du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure. L'aide financière est de 26 349,97 \$, soit 67 % des couts admissibles.
Ministère de l'Éducation	Madame Suzanne Blais, députée d'A-O, a confirmé par téléphone, à monsieur Roger Lévesque, maire l'acceptation du projet pour les sentiers pédestres dans le cadre du programme d'aide financière pour les sentiers et les sites de pratique d'activités physiques de plein air. L'aide financière est de 41 995 \$, soit 100 % des couts admissibles.

Ministre des Transports	Lettre confirmant une aide financière de 20 000 \$ échelonnée sur 3 ans pour les travaux d'amélioration des chemins dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale.
-------------------------	---

2022.04.66

**4.1 Demande d'aide financière par l'OBNL Hébergement La Maisonnée**

C2200022

Il est proposé par monsieur Samuel Côté, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'octroyer un montant de 3 071,19 \$ pour supporter financièrement l'organisme Hébergement La Maisonnée, dépense à imputer au poste budgétaire 02-190-00-970-00.

Adoptée unanimement

2022.04.67

**4.2 Proclamation municipale - Semaine nationale de la santé mentale**

**CONSIDÉRANT QUE** la Semaine nationale de la santé mentale se déroule du 2 au 8 mai 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'Association canadienne pour la santé mentale – Division du Québec, membre du réseau qui initie l'événement depuis 71 ans, invite cette année à prendre conscience de l'importance de l'empathie ;

**CONSIDÉRANT QUE** nous avons tous une santé mentale dont il faut prendre soin et que celle-ci a été mise à l'épreuve à bien des égards pendant la pandémie ;

**CONSIDÉRANT QUE** les campagnes de promotion de la santé mentale visent à améliorer la santé mentale de la population du Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** les municipalités contribuent au bien-être de la population en mettant en place des environnements favorables à la vie de quartier ;

**CONSIDÉRANT QUE** la santé mentale est une responsabilité collective et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société ;

**CONSIDÉRANT QU'**il est d'intérêt général que toutes les municipalités du Québec soutiennent la Semaine nationale de la santé mentale ;

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par madame Monique Bouchard que la Municipalité de Normétal proclame la semaine du 2 au 8 mai 2022 Semaine de la santé mentale et invite tous les citoyens, les entreprises et les institutions à #Parlerpourvrai et à partager la trousse d'outils de la campagne de la **Semaine nationale de la santé mentale**, dont le thème est l'empathie. Ensemble, contribuons à transformer notre municipalité en un environnement favorable à la santé mentale des citoyens.

Adoptée unanimement

**5. Trésorerie**

2022.04.68

**5.1 Dépôt du rapport mensuel des revenus et des dépenses**

La greffière-trésorière dépose au conseil le rapport mensuel des revenus et des dépenses de la Municipalité au 31 mars 2022.

2022.04.69

**5.2 Liste des dépenses incompressibles**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil prend acte de la liste des dépenses incompressibles dans le cadre de la séance ordinaire du 5 avril 2022;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'autoriser le paiement pour :

- Mars 2022, totalisant 15 415,59 \$ et représenté par les chèques L2200023 à L2200034;
- Avril 2022, totalisant 1 393,20 \$ et représenté par les chèques L2200035 à L2200036.

**IL EST RÉSOLU** d'autoriser le paiement des salaires des employés et des élus pour les semaines 9 à 13 totalisant 24 635,97 \$ (brut).

Adoptée unanimement

2022.04.70

### **5.3 Approbation du paiement des factures à payer**

Il est proposé par madame Monique Bouchard, appuyé par monsieur Samuel Côté et résolu d'autoriser le paiement des dépenses pour :

- Février 2022, totalisant 2 126,13 \$ et représenté par les chèques P2200097 à P2200099.
- Mars 2022, totalisant 101 829,08 \$ et représenté par les chèques C2200018 à C2200021; L2200023 à L2200034; M2200003; P2200079 à P2200096 et P2200100 à P2200129.
- Avril 2022, totalisant 8 990,07 \$ et représenté par les chèques L2200035 à L2200036; P2200130 à P2200133.

Adoptée unanimement

## **6. Administration**

2022.04.71

### **6.1 Adhésion au programme d'assurance collective de la Fédération québécoise des municipalités et à un contrat d'assurance collective**

**CONSIDÉRANT QUE** la Fédération québécoise des municipalités (ci-après la « FQM ») a mis sur pied un programme d'assurance collective régi par l'un de ses règlements (le « Programme »);

**CONSIDÉRANT Qu'**à cette fin, la FQM a procédé à un appel d'offres portant le numéro FQM-2021-002 en date du 5 juillet 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** pour donner suite à ce processus d'appel d'offres, la FQM est devenue Preneur d'un contrat d'assurance collective auprès de Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie (ci-après : le « Contrat »);

**CONSIDÉRANT QUE** la FQM a mandaté sa filiale FQM Assurances Inc., courtier en assurance collective, le mandat de veiller à l'application du Contrat et de conseiller les municipalités, leurs fonctionnaires et employés et les membres des conseils municipaux quant à toutes questions où un permis de courtier est nécessaire en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et de services financiers*, c. D-9.2;

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les cités et villes*, une municipalité, une MRC ou un organisme municipal peut adhérer au bénéfice de ses fonctionnaires et employés et membres de son conseil, à un contrat d'assurance collective dont le Preneur est la FQM;

**CONSIDÉRANT QUE** le Contrat est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** le Contrat est renouvelable automatiquement à toutes les années;

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu :

**QUE** la Municipalité de Normétal adhère pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Programme et soit régi par le Contrat en date du 1<sup>er</sup> juin 2022;

**QUE** la Municipalité paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que toutes les primes et ajustement de primes pour chaque année d'assurance subséquente;

**QUE** la Municipalité respecte les termes et conditions du Programme et du Contrat;

**QUE** la Municipalité maintienne sa participation au Programme en souscrivant, sans formalité additionnelle, à tout contrat d'assurance collective conclut par la FQM pour donner suite à un appel d'offres en remplacement du Contrat et en y respectant les termes et conditions;

**QUE** la Municipalité maintienne les couvertures d'assurance prévues au Contrat ou à tout contrat le remplaçant, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité mette fin, conformément au Règlement, à sa participation en transmettant à la FQM un préavis écrit d'au moins un (1) année mentionnant son intention de ne plus participer au Programme;

**QUE** la Municipalité donne le pouvoir à sa directrice générale d'accomplir tout acte et de transmettre tout document découlant de l'adhésion de la Municipalité au Contrat ou à tout contrat le remplaçant;

**QUE** la Municipalité autorise FQM Assurances Inc. et toute firme d'actuares conseils désignée par cette dernière, à avoir accès à son dossier d'assurance collective auprès de l'assureur dans le respect des règles de protection des renseignements personnels;

**QUE** la Municipalité accorde à FQM Assurance Inc. et toute firme d'actuares conseils désignée par cette dernière, le mandat d'agir à titre d'expert conseil et courtier exclusif en assurance collective et qu'elles soient les seules personnes attitrées et autorisées à représenter celle-ci auprès de l'assureur désigné relativement à l'application du régime d'assurance collective;

**QUE** la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer ses mandataires désignés et y substituer un autre;

**QUE** la présente résolution soit immédiate et révoque tout autre résolution accordée antérieurement portant sur le même objet que la présente résolution, sans autre avis.

Adoptée unanimement

2022.04.72

**6.2 Avis de motion et dépôt du projet de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie révisé des employés municipaux**

Avis de motion est donné par madame Monique Bouchard qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption, le règlement 278-2022 visant à réviser et remplacer les règlements 246-2016 et 254-2018 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Normétal, avec dispense de lecture. Une copie du règlement est remise aux élus par voie électronique.

**Dépôt du projet de règlement 278-2022**

Madame Monique Bouchard dépose et présente le projet de règlement en mentionnant qu'il vise à réviser et à remplacer les règlements 246-2016 et 254-2018 concernant le code éthique des employés municipaux de la Municipalité de Normétal. Il 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'un employé municipal.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE NORMÉTAL**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2022**

**Règlement édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

**CONSIDÉRANT 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 ;

**CONSIDÉRANT 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 ;

**CONSIDÉRANT 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 ;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion et la présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 5 avril 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 28 mars 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 6 avril 2022 ;

**CONSIDÉRANT 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 ;

Il est proposé par monsieur Samuel Côté, appuyé par monsieur Steve Lamoureux 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 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 Normétal, 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 et greffière-trésorière, 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 de la directrice-générale et greffière-trésorière.

**Article 5 Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 246-2016 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 8 novembre 2016 et

abroge le règlement 254-2018 modifiant le code d'éthique, projet de Loi 155, 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.

Adopté unanimement

\_\_\_\_\_  
Roger Lévesque, maire

\_\_\_\_\_  
Lyne Blanchet, greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet : 5 avril 2022

Adoption 3 mai 2022

Publication : 6 mai 2022

<p>ANNEXE A <b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX</b></p>
---

#### 1. **Présentation**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Normétal » 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 Normétal 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 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, 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 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 la greffière-trésorière.

### **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) La directrice générale et greffière-trésorière ;
- 2) La secrétaire-trésorière adjointe ;

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi 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 – si celle-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 à la directrice-générale et greffière-trésorière, 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 et greffière-trésorière, 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.

10.2.1 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.

**ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

**ATTESTATION  
DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NORMÉTAL**

Je soussigné, [nom de l'employé], [fonction de travail], confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Normétal.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce (date)

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du [date] et l'avoir versée au dossier de l'employé ce [date].

Nom et signature du responsable

Adoptée unanimement

**2022.04.73**

**6.3 Règlement 277-2022 sur les frais administratifs**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité peut fixer par règlement les frais administratifs pouvant être réclamés ;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion et la présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 1<sup>er</sup> mars 2022 ;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par madame Monique Bouchard 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 d'établir les frais administratifs servant à couvrir les frais d'émission et d'envoi des avis supplémentaires.

**Article 3 Frais administratifs**

La tarification applicable pour les frais administratifs est la suivante :

Description	Tarif
Procédure de recouvrement	Coût réel
Effet retourné de l'institution financière	35,00 \$
Envoi par poste recommandée	13,00 \$
Envoi par huissier <sup>1</sup>	Coût réel
Demande d'information sur l'installation septique d'une propriété	11,00 \$
Demande en provenance du propriétaire	0,00 \$
Avis de rappel des comptes de taxes municipales <sup>2</sup>	5,00 \$
Avis de rappel des comptes à recevoir	5,00 \$

<sup>1</sup> La greffière-trésorière facture au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation, dans la section « frais », lors de la vente pour non-paiement de taxes, les frais inhérents reçus par l'huissier. Le cout réel est cumulatif et porte intérêts au même taux que les taxes impayées.

<sup>2</sup> La greffière-trésorière facture au propriétaire inscrit au rôle d'évaluation, dans la section « frais », tout avis supplémentaire, autre que l'avis régulier émis annuellement au début de l'exercice financier. Cette somme est cumulative et porte intérêts au même taux que les taxes impayées.

#### **Article 4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée unanimement

#### **2022.04.74 6.4 Frais de déplacement à l'extérieur des limites du territoire de la municipalité**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a adopté une politique relative au remboursement des frais de séjour et de déplacement le 6 décembre 2016;

**CONSIDÉRANT** les augmentations du cout de l'essence;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de modifier la résolution 2021.04.70;

Il est proposé par monsieur Samuel Côté, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu de rembourser les frais de déplacement effectué à l'extérieur du territoire de la municipalité et ce, au même taux que la MRC d'Abitibi-Ouest.

Adoptée unanimement

#### **2022.04.75 6.5 Avis juridique sur l'éthique et la déontologie**

P2200172

Il est proposé par madame Monique Bouchard, appuyé par madame Lise Bégin de prendre acte de l'avis juridique sur l'éthique et la déontologie des élus municipaux, suite au mandat confié à Cain Lamarre.

Adoptée unanimement

#### **2022.04.76 6.6 Appel de candidatures pour le poste de coordonnatrice en loisirs / projets et subventions**

**CONSIDÉRANT** le départ de madame Valérie Gignac au poste de coordonnatrice en loisirs / projets et subventions, le 4 mars 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de procéder à l'affichage du poste de coordonnatrice en loisirs / projets et subventions;

Il est proposé par madame Monique Bouchard, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu de mandater le Carrefour Jeunesse Emploi de La Sarre pour tout le processus d'affichage, de recrutement et de faire ses recommandations au Conseil.

Adoptée unanimement

#### **2022.04.77 6.7 Résolution d'intention**

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (c. P38-002) confie aux municipalités la responsabilité d'appliquer le Règlement d'application de la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QU'**un chien labrador croisé noir avec la poitrine blanche et la patte avant gauche blanche, étant sous la garde de monsieur Mikael Laprise et madame Karen Lavoie, citoyens de la municipalité, a attaqué un animal domestique et lui a infligé des blessures à plusieurs endroits sur son corps;

**CONSIDÉRANT QUE** la SPCA d'Abitibi-Ouest et la municipalité ont reçu des plaintes de citoyens à l'égard de ce chien;

**CONSIDÉRANT QUE** les propriétaires n'ont jamais enregistré le chien auprès de la SPCA;

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par monsieur Samuel Côté et résolu que la municipalité annonce son intention d'entamer des démarches pour l'exercice des pouvoirs qui lui sont octroyés en vertu du Règlement d'application de la Loi visant la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens à l'égard du chien labrador croisé noir avec la poitrine blanche et la patte avant blanche, étant sous la garde de monsieur Mikael Laprise et madame Karen Lavoie, citoyens de la municipalité.

Adoptée unanimement

2022.04.78

**6.7 Mesure disciplinaire – employé numéro 17**

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu d'imposer une mesure disciplinaire à l'employé numéro 17 et d'entériner la suspension de trois journées sans solde, soit les 6, 7 et 8 avril 2022 imposée à l'employé numéro 17, suite au rapport de la directrice générale.

Adoptée unanimement

2022.04.79

**6.8 Dépôt du rapport de la vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec – Rapport de conformité – Transmission des rapports financiers**

**CONSIDÉRANT QUE** la Commission municipale du Québec a annoncé, en janvier 2022, des travaux d'audits concernant la transmission des rapports financiers au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

**CONSIDÉRANT QUE** ces travaux ont été réalisés par la Vice-présidence à la vérification de la Commission;

**CONSIDÉRANT QUE** le rapport doit être déposé à la première séance du conseil qui suit sa réception;

Il est proposé par madame Monique Bouchard, appuyé par madame Lise Bégin et résolu de déposer le rapport de conformité pour la transmission des rapports financiers;

**IL EST RÉSOLU QUE** cette résolution soit transmise à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adoptée unanimement

**7. Sujets divers (varia)**

**8. Période de questions**

**9. Fermeture de la séance**

Il est proposé par monsieur Samuel Côté, appuyé par madame Monique Bouchard et résolu de clore la séance, il est 20 h 10.

Adoptée unanimement