

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO, TENUE À MAYO, LE 3 OCTOBRE 2022, À 19 H 30, SOUS LA PRÉSIDENTE DE M. ROBERT BERTRAND, MAIRE

Sont présents :

Robert Bertrand, Maire
Julie De Grâce, conseillère, siège #1
Erin Kane, conseillère, siège #4
Guy Roussel, conseiller, siège #5
Pierre Robineau, conseiller, siège #6
Secrétaire d'assemblée : Mylène Groulx

Absents : Tiffany Butler, conseillère, siège #2
Alain Dupuis, conseiller, siège #3

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE
2. PÉRIODE DE QUESTIONS (SUR TOUS LES SUJETS DE NATURE PUBLIQUE)
3. ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 SEPTEMBRE 2022
5. PROGRAMME DE RÉSILIENCE ET D'ADAPTATION FACE AUX INONDATIONS (PRAFI) – VOLET AMÉNAGEMENTS RÉSILIENTS
6. TRÉSORERIE – APPROBATION DES COMPTES
7. FACTURES REÇUES
8. DEMANDE DE CÉDER À LA MUNICIPALITÉ LES CHEMINS LEFEBVRE, FALARDEAU ET PERRON
9. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE DÉNEIGEMENT POUR UNE DURÉE DE 3 ANS
10. ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE CONSENSUS POUR UNE PLANIFICATION STRATÉGIQUE
11. RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE PARTENARIATS INTERMUNICIPAUX AU PARC DES MONTAGNES NOIRES DE RIPON
12. ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE POUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE DE 2022
13. EMBAUCHE DE QUATRE (4) POMPIERS VOLONTAIRES POUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ DES INCENDIES DE MAYO/MULGRAVE & DERRY
14. PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE – (PPA-CE)
15. RAPPORTS
 - 15.1 Rapport de l'inspecteur
 - 15.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie
 - 15.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)
16. AVIS DE MOTION - PROJET DE RÈGLEMENT 2022-03 POUR REMPLACER ET ABROGER LE RÈGLEMENT NO. 2018-02

CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR
LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO

17. PROJET DE RÈGLEMENT 2022-03 POUR REMPLACER ET ABROGER
LE RÈGLEMENT NO. 2018-02 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ
DE MAYO
18. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-02 RELATIF AU NOMBRE DE
VERSEMENTS POUR LE PAIEMENT DES TAXES ET ABROGER LE
RÈGLEMENT NO. 2009-02
19. PÉRIODE DE QUESTIONS (SUR LES SUJETS TRAITÉS DURANT LA
SÉANCE)
20. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

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

2. PÉRIODE DE QUESTIONS (SUR TOUS LES SUJETS DE NATURE PUBLIQUE)

3. ORDRE DU JOUR

2022-10-135

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Julie De Grâce et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 SEPTEMBRE 2022

2022-10-136

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 septembre 2022;

ATTENDU QUE les membres renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 septembre 2022.

Adoptée à l'unanimité

5. PROGRAMME DE RÉSILIENCE ET D'ADAPTATION FACE AUX INONDATIONS (PRAFI) – VOLET AMÉNAGEMENTS RÉSILIENTS

2022-10-137

ATTENDU QUE la municipalité de Mayo a pris connaissance du guide du programme de résilience et d'adaptation face aux inondations (PRAFI) – Volet aménagements résilients et s'engage à en respecter toutes les modalités qui lui sont applicables ou qui sont applicables à son projet;

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Julie De Grâce ET **RÉSOLU QUE :**

- le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au volet aménagements résilients du PRAFI
- le conseil municipal autorise la directrice générale secrétaire-trésorière, madame Mylène Groulx, à signer pour et au nom de la municipalité de Mayo, tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente;
- la Municipalité de Mayo s'engage à respecter les modalités du guide qui lui sont applicables;
- la Municipalité de Mayo s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer tous les coûts non admissibles au PRAFI associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts, la part des coûts admissibles qui n'est pas subventionnée et qui lui incombe ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien de l'infrastructure ou de l'aménagement subventionné.

Adoptée à l'unanimité

6. TRÉSORERIE – APPROBATION DES COMPTES

2022-10-138

ATTENDU QUE le conseil prend connaissance de la liste des comptes payés en vertu de la délégation d'autoriser des dépenses à la directrice générale et greffière-trésorière et au directeur du service de sécurité incendie;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel et résolu d'approuver les listes des comptes et d'autoriser leur paiement.

Chèques 12478 à 12506 :	105 245.89 \$
Paiements en ligne :	11 085.09 \$
Paies :	<u>18 133.60 \$</u>
Grand total :	134 464.58 \$

Adoptée à l'unanimité

7. FACTURES REÇUES

2022-10-139

ATTENDU la réception des factures de plus de 3 500 \$ sont les suivantes :

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| • Épurisol (vidange sept.) | 6 973.24 \$ |
| • Enviro World (composteur) | 19 256.01 \$ |
| • Transp. Deschamps (ponceau) | 4 795.17 \$ |

ATTENDU QUE les crédits sont disponibles et font partie des chèques énumérés dans la résolution 2022-10-138;

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Julie De Grâce, **ET** résolu **QUE** ce conseil autorise le paiement des factures précitées.

Adoptée à l'unanimité

8. DEMANDE DE CÉDER À LA MUNICIPALITÉ LES CHEMINS LEFEBVRE, FALARDEAU ET PERRON

2022-10-140

ATTENDU QUE le promoteur « groupe immobilier BCD Inc » représenté par monsieur Gaétan Lefebvre a fait la demande à l'inspecteur en bâtiment et environnement & responsable de la voirie de prendre en charge les chemins suivants:

- Lefebvre
- Perron
- Falardeau

ATTENDU QUE lesdits chemins sont conformes à la construction d'un nouveau chemin tel que stipulé dans le règlement no. 2004-03;

ATTENDU QUE tel que stipulé dans la résolution no. 2021-10-118, le conseil prendra en charge lesdits chemins Lefebvre, Perron et Falardeau à partir d'octobre 2022, soit après vérification et approbation avec l'inspecteur en bâtiment & responsable de la voirie, pour laisser le temps au chemin de se placer après quatre (4) saisons complètes;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Erin Kane, **ET résolu QUE** le conseil accepte la cession des chemins Lefebvre, Perron et Falardeau à partir d'octobre 2022 suite à la recommandation de l'inspecteur en bâtiment & responsable de la voirie.

Adoptée à l'unanimité

9. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE DÉNEIGEMENT POUR UNE DURÉE DE 3 ANS

2022-10-141

ATTENDU QUE le contrat de déneigement est arrivé à échéance à la fin de la saison 2021;

ATTENDU QUE le responsable de la voirie a préparé le devis Mayo-010 qui a été déposé sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) pour un contrat de déneigement d'une durée de 3 ans;

ATTENDU QUE les soumissionnaires devaient déposer leur soumission au plus tard le 2 septembre 2022 à 11h00;

ATTENDU QU'une seule soumission a été reçue de la compagnie « les pavages Lafleur »;

ATTENDU QUE la loi permet de rencontrer le soumissionnaire pour négocier ledit contrat s'il est seul soumissionnaire;

ATTENDU QUE suite aux négociations, la municipalité et la compagnie « les pavages Lafleur » sont arrivées à l'entente suivante :

	Chemins	Bornes & stationnements	Total (avant tx)
Saison 2022-2023	301 361.04\$	12 010.50\$	313 371.54\$
Saison 2023-2024	322 456.31\$	12 952.50\$	335 408.81\$
Saison 2024-2025	338 579.13\$	13 611.90\$	338 579.13\$
		Sous-total :	987 359.48\$
		TPS :	49 367.97\$
		TVQ :	98 489.11\$
		Total :	1 135 216.56\$

ATTENDU QUE le coût pour le déneigement des chemins (29,58 km) est de 10 188\$ pour la saison 2022-2023, et de 10 901.16\$ pour la saison 2023-2024 et de 11 446.22\$ pour la saison 2024-2025;

ATTENDU QUE le coût pour le déneigement des bornes incendie et les stationnements municipaux (2355 M2) est de 12 010.50\$ pour la saison 2022-2023, et de 12 952.50\$ pour la saison 2023-2024 et de 13 611.90\$ pour la saison 2024-2025;

ATTENDU QUE la compagnie « les pavages Lafleur » fournira le sable et le sel pour la durée du contrat;

ATTENDU QU'il y aura indexation du prix du diesel à la fin de chaque saison tel que calculé par le ministère des Transports;

ATTENDU QUE tel que stipulé à l'article 1.12 du devis, le soumissionnaire doit signer un écrit constatant la conclusion du contrat dans les dix (10) jours suivant l'adoption de la résolution;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Pierre Robineau, **ET** résolu **QUE** la municipalité de Mayo accepte la soumission de la compagnie « les pavages Lafleur » au montant de 1 135 216.56\$ taxes incluses pour une durée de 3 ans.

Adoptée à l'unanimité

10. ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE CONSENSUS POUR UNE PLANIFICATION STRATÉGIQUE

2022-10-142

ATTENDU QUE le conseil a mandaté la directrice générale pour demander des soumissions pour mettre à jour la planification stratégique de la municipalité de Mayo;

ATTENDU QUE la directrice a obtenu 2 soumissions;

ATTENDU QUE la plus basse soumission est celle de consensus au montant de 2 000\$, plus 200\$ de frais de déplacement (plus taxes)

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Julie De Grâce, **ET** résolu **QUE** le conseil accepte l'offre de service de Consensus.

Adoptée à l'unanimité

11. RENOUELEMENT DE L'ENTENTE DE PARTENARIATS INTERMUNICIPAUX AU PARC DES MONTAGNES NOIRES DE RIPON

2022-10-143

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Mayo désire renouveler l'entente de partenariats intermunicipaux au parc des montagnes noires de Ripon pour la saison hivernale / printanière, c'est-à-dire l'option 1 de ladite entente au coût de 750\$ du 1^{er} novembre 2022 au 30 avril 2023;

ATTENDU QUE les citoyens de Mayo bénéficieront des services suivants (sur présentation d'une preuve de citoyenneté) :

- Stationnement gratuit
- Accès au parc
- Réduction de 15% sur toute location en hébergement (valide du dimanche au jeudi)

ATTENDU QUE la municipalité de Mayo bénéficiera d'une location gratuite du chalet Stéphane-Richer #44 (valide du lundi au jeudi) ainsi qu'une publicité pour promouvoir le partenariat avec les municipalités participantes;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Erin Kane, **ET résolu QUE** le conseil accepte le renouvellement de l'entente de partenariats intermunicipaux au parc des montagnes noires de Ripon au montant de 750\$.

Adoptée à l'unanimité

12. ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE POUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE DE 2022

2022-10-144

ATTENDU QUE la firme comptable Marcil Lavallée procède à l'audition annuelle de la municipalité de Mayo depuis 3 ans;

ATTENDU QUE la firme estime que les travaux à faire pour l'exercice de 2022 devraient se situer entre 15 000\$ et 16 500\$ plus les honoraires d'écritures de régularisations entre 4 000\$ et 4 500\$;

ATTENDU QUE les coûts pour la reddition de compte pour la collecte sélective des matières recyclables seront de 1 950\$ (tous ces montants sont taxes en sus);

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Julie De Grâce, **APPUYÉ** par Guy Roussel, **ET résolu unanimement QUE** le conseil accepte l'offre de service pour l'audit des états financiers de 2022 avec la firme comptable Marcil Lavallée

Adoptée à l'unanimité

13. EMBAUCHE DE QUATRE (4) POMPIERS VOLONTAIRES POUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ DES INCENDIES DE MAYO/MULGRAVE & DERRY

2022-10-145

ATTENDU QUE depuis 2020, soit depuis le début de la période de la pandémie de la COVID-19, les pompiers volontaires sont moins disponibles et moins nombreux à se présenter aux pratiques et aux

interventions, ce qui a pour effet que notre force de frappe selon la loi de 10 pompiers en 10 minutes n'est pas toujours possible;

ATTENDU QUE le chef du service de sécurité des incendies de Mayo/Mulgrave & Derry a procédé à la recherche de candidats pour combler le manque d'effectifs au niveau des pompiers volontaires et recommande de procéder à l'embauche des pompiers volontaires suivants :

- Gabriel Brun
- Benoit Leclerc
- Harley Somers
- Joey Cosgrove (déjà formé)

ATTENDU QUE suite à l'embauche de ces 4 pompiers volontaires, notre service de sécurité des incendies comptera 24 pompiers volontaires et un chef pour diriger l'ensemble du service;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Pierre Robineau, **ET résolu QUE** le conseil accepte de procéder à l'embauche des 4 pompiers volontaires ci-haut mentionnés avec l'approbation de la municipalité de Mulgrave & Derry.

Adoptée à l'unanimité

14. PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE – (PPA-CE)

2022-10-146

DOSSIER : 00032381-1-80065(7)20220512-015

SOUS-VOLET : PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION PAR CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE (PPA-CE)

ATTENDU QUE la municipalité de Mayo a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration, circonscription électorale (PPA-CE) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2022 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste

des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de Erin Kane, appuyée par Pierre Robineau, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de Mayo approuve les dépenses nettes d'un montant de 21 891.22 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

Adoptée à l'unanimité

15. RAPPORTS

15.1 Rapport de l'inspecteur

Numéro	Adresse	Nature	Zonage
2022-0901	10 ch. McDonnell	Capt. eaux	14-V
2022-0902	320 ch. Walker	Démolition chalet	5-V
2022-0903	293 ch. Daly	Abattage arbres	5-V
2022-0904	293 ch. Daly	Déplacement remise	5-V
2022-0905	429 ch. Riv-Blanche	Batiment acces	14-V
2022-0906	670 ch. Burke	Démolition grange	8-Ad
2022-0907	577 ch. Burke	rénovation	7-F
2022-0908	4200 rte 315	Démolition	13-Ae

15.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie

Nombre d'intervention	Lieu	Type d'intervention

15.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)

16. AVIS DE MOTION - PROJET DE RÈGLEMENT 2022-03 POUR REMPLACER ET ABROGER LE RÈGLEMENT NO. 2018-02 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO

AM 2022-09

Il est par la présente, donné par Pierre Robineau qu'à une séance ultérieure, un règlement concernant le code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux, sera présenté pour adoption.

En conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu copie du règlement, de plus ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

Adoptée à l'unanimité

17. PROJET DE RÈGLEMENT 2022-03 POUR REMPLACER ET ABROGER LE RÈGLEMENT NO. 2018-02 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO

2022-10-147

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 3 octobre 2022 ;

ATTENDU QU'en conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu une copie du règlement, de plus ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

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 ;

IL EST PROPOSÉ par Julie De Grâce **APPUYÉ** par Erin Kane **ET RÉSOLU QUE** le présent projet de règlement no. 2022-03 sera 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 Mayo, 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 (...) édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le (date).

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.

MUNICIPALITÉ DE MAYO

Par
Mylène Groulx, directrice générale

Par
Robert Bertrand, maire

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 Mayo » 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 Mayo 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 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 (ou greffier).

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 8 – 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;

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 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.

Adoptée à l'unanimité

18. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-02 RELATIF AU NOMBRE DE VERSEMENTS POUR LE PAIEMENT DES TAXES ET ABROGER LE RÈGLEMENT NO. 2009-02

2022-10-148

ATTENDU QU'une municipalité peut prévoir, par règlement, le nombre de versements égaux que peut faire le débiteur lors du paiement de son compte de taxes municipales (art. 252 de la loi sur la fiscalité municipale);

ATTENDU QUE ce conseil juge opportun et dans l'intérêt public d'augmenter le nombre de versements égaux que peut faire le bénéficiaire lors du paiement des taxes municipales;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné à la séance du 6 septembre 2022;

ATTENDU QU'en conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu une copie du règlement, de plus ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU QUE** le présent règlement no. 2022-02 sera adopté.

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Les taxes foncières municipales sont payables comme suit :

- Coupon no. 1 – 30 jours suivant l'expédition du compte
- Coupon no. 2 – 90 jours suivant le dernier jour du coupon no.1
- Coupon no. 3 – 90 jours suivant le dernier jour du coupon no. 2
- Coupon no. 4 – 90 jours suivant le dernier jour du coupon no. 3

ARTICLE 3 Le compte de taxes devra être égal ou supérieur au montant fixé par le règlement pris en vertu du paragraphe 4 de l'art. 263 de *la loi sur la fiscalité municipale* pour que l'article précédent s'applique;

ARTICLE 4 Lorsqu'un versement prévu à l'article du présent règlement coïncide avec un jour non ouvrable, le versement peut être effectué au jour ouvrable suivant sans pénalité;

ARTICLE 5 Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu au présent règlement, seul le montant du versement est alors exigible;

ARTICLE 6 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

Adoptée à l'unanimité

MUNICIPALITÉ DE MAYO

Par
Mylène Groulx, directrice générale

Par
Robert Bertrand, maire

19. PÉRIODE DE QUESTIONS (SUR LES SUJETS TRAITÉS DURANT LA SÉANCE)

20. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

2022-10-149

L'ordre du jour étant épuisé, **IL EST PROPOSÉ** par Julie De Grâce, **APPUYÉ** par Erin Kane **QUE** la séance soit levée.

20 h 12

Adoptée à l'unanimité

MUNICIPALITÉ DE MAYO

Je soussignée, Mylène Groulx directrice générale, atteste qu'il y a des fonds disponibles pour lesquelles les dépenses ont été projetées et dépensées.

Par
Mylène Groulx, directrice générale

Je, Robert Bertrand maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature pour toutes les résolutions qu'il contient afin de rencontrer les exigences de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Par
Robert Bertrand, maire