

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-ADELPHE**

**PROJET DE SÉANCE ORDINAIRE
LUNDI 2 MAI 2022 À 20H00
ORDRE DU JOUR**

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

DÉPÔT DES ATTESTATIONS DES ÉLUS AYANT SUIVI LA FORMATION OBLIGATOIRE SUR LE COMPORTEMENT ÉTHIQUE

1. Présentation de la séance du conseil.
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption des minutes de la séance ordinaire tenue le 4 avril 2022.
4. Approbation des comptes.
5. Lecture de la correspondance et dépôt aux archives.
6. Adoption du règlement 2022-325 portant sur l'utilisation de l'eau potable.
7. Avis de motion pour le projet de règlement no 2022-326 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
8. Dépôt et adoption projet de règlement no 2022-326 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
9. Demande de subvention auprès du Ministère des Transports, dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PPA-CE) Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale.
10. Acceptation de la soumission de M. Jean Rousseau pour la tonte de terrains municipaux et l'arrosage des fleurs et aménagements floraux.
11. Reconduction pour le contrat de conciergerie de l'hôtel de ville et de la bibliothèque REPORTÉ.
12. Modification des heures de bureau des employés municipaux sur une certaine période pendant l'été.
13. Fermeture des bureaux municipaux pour les vacances des employés.
14. Modification de la tarification pour la location de la salle municipale de l'hôtel de ville.
15. Acceptation de l'offre d'Environnement Mauricie au Programme de soutien des municipalités pour le climat.
16. Acceptation du remboursement des prêts contractés par l'OMH de Mékinac auprès de la municipalité.
17. Demande d'aide financière du centre des Loisirs de Saint-Adelphe.
18. Demande d'aide financière par Alimentation BG inc.
19. Acceptation de la demande de commandite pour les Filles d'Isabelle du Cercle de Marie de l'Étoile.
20. Demande de partenariat pour le changement d'un ponceau avec le Club Quad Mékinac.
21. Permission aux cadets de Valcartier Expédition pour l'utilisation d'un terrain municipal.
22. Abolition des frais de retard pour les usagers de la bibliothèque.
23. Acceptation de la demande des premiers répondants pour leur inscription au programme de maintien de compétences.
24. Demande d'aide financière demandée par la boîte interculturelle.
25. Acceptation de l'offre de service de la firme Mésar pour la réalisation de travaux d'arpentage et de visites de terrains.
26. Achat d'une publicité dans le feuillet paroissial de la Paroisse St-Cœur de Marie.
27. Acceptation de la soumission de Les constructions Jay Gignac pour la réparation de la toiture de l'hôtel de ville.
28. VARIA :
 - a) Don à la fondation québécoise du cancer.
 - b)
29. Période de questions.
30. Levée de l'assemblée.

Caroline Moreau, directrice générale par intérim

2 mai 2022

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-ADELPHE
MRC DE MÉKINAC**

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe, tenue le deuxième jour de mai de l'an 2022, à 20h00, à la salle du conseil de l'hôtel de ville (salle de la Fadoq).

Étaient présentes Mesdames les conseillères Nathalie Lévesque et Suzanne Tessier, Messieurs les conseillers Denis Bordeleau, Normand Cossette, Roman Pokorki et Claude Thiffault, siégeant sous la présidence de son Honneur le maire Monsieur Paul Labranche.

2 contribuables assistent à la rencontre.

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE À 20h05.

2022-05-89

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau
Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe accepte l'ordre du jour tel que présenté par Monsieur le maire.

Adopté

2022-05-90

Adoption des minutes de la séance ordinaire tenue le 4 avril 2022

Il est proposé par madame la conseillère Nathalie Lévesque
Appuyé par monsieur le conseiller Roman Pokorski
Et résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 4 avril 2022, soit adopté tel que rédigé par la directrice générale par intérim Mme Caroline Moreau.

Adopté

2022-05-91

Approbation des comptes

17112 Capitale assurance	1897,43
17113 A.D.M.Q.	905,49
17114 Jean-Philippe Drolet (frais déplacement)	30,35
17115 Marcel Gauthier	1566,67
17116 Centre d'action bénévole Mékinac	40,00
17117 Télus	277,00
17119 Normand Cossette (frais déplacement)	31,36
17120 Paul Labranche (frais déplacement)	23,04
17121 Denis Bordeleau (frais déplacement)	51,30
Hydro-Québec	7537,92
Visa	1110,38
Frais fixes	34440,59
17122 Annulé	0
17123 Annulé	0
17124 ADN communication	36,68
17125 Marie-Ève Arpin (conférence bibliothèque)	188,54
17126 Bureaumobil St-Maurice	68,99
17127 Service Cité-Propre	3 615,96
17128 La Coop Novago	945,70
17129 Electromiga Ltée	45,99
17130 Euforins Environex	431,15
17131 Fédération québécoise des municipalités	350,50
17132 Le Groupe A & A	144,31
17133 Excavation L.E.D. inc.	1 176,21
17134 MGEF	2 877,26
17135 Microgest informatique	155,21
17136 M.R.C. de Mékinac	5 874,00
17137 Sacs industriels inc.	1 372,80
17138 Tremblay, Bois, Mignault Lemay	789,43

Il est proposé par monsieur Claude Thiffault
Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la directrice générale par intérim soit autorisée à payer les comptes approuvés.

Je, Caroline Moreau, soussignée directrice générale par intérim, certifie sous mon serment d'office qu'il y a assez d'argent dans le fonds général de la municipalité pour payer les comptes d'avril 2022 au montant de 52 828,81\$ ci-dessus approuvés.

Adopté

Lecture de la correspondance

MAMH : Subvention pour le remboursement des prêts contractés par l'OMH de Mékinac
Commission municipale : Audit de conformité- Transmission des rapports financiers
Recyc-Québec : Retombées financières depuis le lancement du Fonds
C.P.T.A.Q. : Avis de conformité pour procéder à un lotissement ou à une aliénation dans le dossier #435159
C.P.T.A.Q. : Avis de modification de l'orientation préliminaire concernant la tour cellulaire dans le dossier #430827
C.P.T.A.Q. : Décision concernant la tour cellulaire dans le dossier #430827
Rés'Eau Mauricie : nouvelle instance de concentration pour surveiller les enjeux et priorités régionales
Les Fleurons du Québec : Trousse d'information pour votre municipalité
Ferme Pierlie : Remerciements
Alimentation BG inc. : Demande d'aide financière
Centre des Loisirs de Saint-Adelphe : Demande de soutien financier
Les Filles d'Isabelle du Cercle Marie de l'Étoile # 917 : Demande de commandite
Valcartier Expedition : Permission et demande de prix par les cadets de Valcartier pour l'utilisation d'un terrain municipal
Club Quad : Demande de prise en charge par la municipalité des travaux du ponceau sur le sentier du Club Quad Mékinac
Émondage RB : Offre de service (émondage)
Entreprise NPL : Offre de service (installation glissière de sécurité)
MAMH : projets du PRAFI
UMQ : Plan d'une économie verte 2030
FQM : Projets d'énergie renouvelable
Ministère de la Sécurité publique : Semaine de la sécurité civile du 1^{er} au 7 mai 2022
RECYC-QUÉBEC : Semaine de l'économie verte
MAMH : Programme d'habitation abordable Québec
Espace Muni : Fête des voisins et On jase-tu?
MTQ : Programme d'aide aux passages à niveaux municipaux
Fabrique de la Paroisse Saint-Cœur-de-Marie : Offre publicitaire dans le feuillet paroissial
Fondation québécoise du cancer : Campagne corporative 2022 pour la Fondation

Adopté

2022-05-92

Dépôt de la correspondance aux archives

Il est proposé monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par monsieur le conseiller Roman Pokorski

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe accepte le dépôt aux archives de la correspondance présentée par la directrice générale par intérim Madame Caroline Moreau.

Adopté

Règl. 2022-325

Adoption du règlement 2022-325 portant sur l'utilisation de l'eau potable

* Avec dispense de lecture

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du lundi, 4 avril 2022, par monsieur le conseiller Normand Cossette.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe adopte le règlement 2022-325 portant sur l'utilisation de l'eau potable comme suit :

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS DU RÈGLEMENT	1
2.	DÉFINITION DES TERMES	1
3.	CHAMPS D'APPLICATION	2
4.	RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES	2
5.	POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ	2
5.1	Empêchement à l'exécution des tâches	2
5.2	Droit d'entrée	3
5.3	Fermeture de l'entrée d'eau	3
5.4	Pression et débit d'eau	3
5.5	Demande de plans	4
6.	UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU	4
6.1	Code de plomberie	4
6.2	Climatisation, réfrigération et compresseurs	4
6.3	Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal	5
6.4	Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service	5
6.5	Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement	5
6.6	Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment	5
6.7	Raccordements	6
6.8	Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge	6
7.	UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES	6
7.1	Remplissage de citerne	6
7.2	Arrosage manuel de la végétation	6
7.4	Périodes d'arrosage des autres végétaux	7
7.5	Systèmes d'arrosage automatique	7
7.6	Nouvelle pelouse et nouvel aménagement	7
7.7	Pépiniéristes et terrains de golf	8
7.8	Ruissellement de l'eau	8
7.9	Piscine et spa	8
7.10	Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment	8
7.11	Lave-auto	9
7.12	Bassins paysagers	9
7.13	Jeu d'eau	9
7.14	Purges continues	9
7.15	Irrigation agricole	9
7.16	Source d'énergie	9
7.17	Interdiction d'arroser	10
8.	COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS	10
8.1	Interdictions	10
8.2	Coût de travaux de réfection	10
8.3	Avis	10
8.4	Pénalités	11
8.5	Délivrance d'un constat d'infraction	11
8.6	Ordonnance	11

1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

2. DÉFINITION DES TERMES

« Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations

sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« Municipalité » ou « Ville » désigne la Municipalité de ou la Ville de Saint-Adelphe.

« Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autre usufruitier, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduite ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la Municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES

L'application du présent règlement est la responsabilité de l'inspecteur municipal.

5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ

5.1 Empêchement à l'exécution des tâches

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

5.2 Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable (Les municipalités régies par le Code municipal du Québec doivent normalement limiter le droit de visite entre 7 h et 19 h (art. 492 C.m.)), en tout lieu public ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

5.3 Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

5.4 Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

5.5 Demande de plans

La Municipalité peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité.

6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU

6.1 Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1^{er} janvier 2024 par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1^{er} janvier 2024 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Municipalité autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement que la Municipalité peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

- 6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment**
Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.
- 6.7 Raccordements**
- Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.
 - Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.
 - Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.
- 6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge**
Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1^{er} janvier 2024 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.
- 7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES**
- 7.1 Remplissage de citerne**
Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.
- 7.2 Arrosage manuel de la végétation**
L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.
- 7.3 Périodes d'arrosage des pelouses**
Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :
- Les jours paires pour les adresses paires
 - Les jours impairs pour les adresses impaires
- 7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux**
Selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :
- Les jours paires pour les adresses paires
 - Les jours impairs pour les adresses impaires
- 7.5 Systèmes d'arrosage automatique**
Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :
- un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant;
 - un dispositif anti refoulement conforme à la norme CSA B64.10 pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
 - une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage;
 - une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.
- Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article, peut être utilisé, mais doit être mis à niveau, remplacé ou mis hors service.
- 7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement**
Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

- L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.
- Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.
- 7.7 Pépiniéristes et terrains de golf**
Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, lorsque cela est nécessaire pour les pépiniéristes et les terrains de golf.
- 7.8 Ruissellement de l'eau**
Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.
- 7.9 Piscine et spa**
Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.
- 7.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment**
Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.
Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1^{er} avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.
Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.
- 7.11 Lave-auto**
Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.
Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa avant le 1^{er} janvier 2024.
- 7.12 Bassins paysagers**
Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.
- 7.13 Jeu d'eau**
Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.
- 7.14 Purgés continues**
Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.
- 7.15 Irrigation agricole**
Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.
- 7.16 Source d'énergie**
Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.
- 7.17 Interdiction d'arroser**
La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des

arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

8.1 Interdictions

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

8.2 Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

8.3 Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

8.4 Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
 - d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction;
 - d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive;
 - d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.
- b) s'il s'agit d'une personne morale :
 - d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction;
 - d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;
 - d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

8.5 Délivrance d'un constat d'infraction

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

8.6 Ordonnance

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité aux frais du contrevenant.

Avis de motion pour le projet de règlement numéro 2022-326 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

AVIS DE MOTION est donné par madame la conseillère Nathalie Lévesque qu'à une séance subséquente, il sera adopté un projet de règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux (2022-326)

Dépôt du projet de règlement numéro 2022-326 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

* Avec dispense de lecture

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 du projet de règlement ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 3 mai 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 madame la conseillère Nathalie Lévesque, Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le projet de règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent projet de règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent projet de 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-Adelphe, 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 projet de règlement remplace le Règlement numéro 2012-281 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 5 novembre 2012.

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

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent projet de règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 2 MAI 2022

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Adelphe » 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-Adelphe doit adopter par projet de 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 la directrice adjointe par intérim et secrétaire 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) Le directeur général et son adjoint;
- 2) La secrétaire-trésorière et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) L'adjointe à la direction générale par intérim.

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 secrétaire-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 du directeur général (et secrétaire-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.

10.3 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.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Adelphe fera exécuter des travaux de voirie sur le rang Sud-Est et sur la rue Principale au cours de l'été 2022;

CONSIDÉRANT que ces travaux nécessiteront un investissement de 100 000\$;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Adelphe est disposée à contribuer pour un montant représentant 50 000\$ du coût total des travaux;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que le préambule de la présente résolution en fait partie intégrante comme si au long reproduit;

Que la Municipalité de Saint-Adelphe demande à Madame Sonia Lebel députée de Champlain, une aide financière de 50 000 \$ afin d'aider à la réalisation des travaux de voirie sur le rang Sud-Est et sur la rue Principale et ce, dans le cadre de son budget discrétionnaire pour l'exercice financier 2022-2023;

Que le Document B du programme soit joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante, informant de la nature des travaux qu'elle prévoit réaliser sur ses routes et dans ses rangs, ainsi que l'estimation de leurs coûts.

Adopté

2022-05-94

Acceptation soumission tonte de terrains municipaux et l'arrosage des fleurs et aménagements floraux

CONSIDÉRANT que suivant l'ouverture des soumissions pour la tonte des terrains municipaux et l'arrosage des fleurs et des aménagements floraux, Monsieur *Jean Rousseau* est le plus bas soumissionnaire à avoir présenté une cotation pour exécuter le contrat;

CONSIDÉRANT que Monsieur *Rousseau* a présenté une soumission conforme;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe accepte la soumission de *M. Rousseau* pour la tonte des terrains municipaux et l'arrosage des fleurs et aménagements floraux pour les années 2022, 2023 et 2024 et ce, aux coûts suivants incluant les taxes :

Année 2022 : 12 032\$; Année 2023 : 12 182\$; Année 2024 : 12 332\$.

Que le maire monsieur Paul Labranche et madame Caroline Moreau, directrice générale par intérim soient et sont autorisés à signer pour et au nom de la susdite municipalité, la convention pour l'entretien des terrains municipaux (tonte) et l'arrosage des fleurs et aménagements floraux avec *Monsieur Jean Rousseau*.

Adopté

2022-05-95

Modification des heures de bureau des employés municipaux sur une certaine période pendant l'été

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que le conseil de la municipalité de St-Adelphe acquiesce à la demande des employés municipaux : M. Daniel Bacon DG, Mme Caroline Moreau DGA, Mme Mélanie Trépanier ADG et M. Jean-Philippe Drolet Inspecteur, les autorisant à terminer leur semaine de travail le vendredi à midi durant l'été et ce, avec reprise de temps afin de conserver les mêmes heures de travail;

Que la période autorisée pour les employés reliés au bureau du secrétariat municipal débutera le vendredi 3 juin 2022 pour se terminer le vendredi 2 septembre 2022.

Adopté

2022-05-96

Fermeture du secrétariat municipal pour les vacances des employés municipaux

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que le secrétariat municipal soit fermé une semaine, soit du lundi 31 juillet 2022, jusqu'au vendredi 5 août 2022 inclusivement, pour les vacances du directeur général, de la directrice-adjointe et de l'adjointe à la direction. **Adopté**

2022-05-97

Modification de la tarification de la salle municipale de l'hôtel de ville

CONSIDÉRANT que plusieurs réservations de la salle municipale sont faites à chaque année;

CONSIDÉRANT que le coût de la location excluait la préparation de la salle;

CONSIDÉRANT que la municipalité désire uniformiser la location de ladite salle afin d'offrir un service complet aux locataires;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que la nouvelle tarification pour la location de la salle municipale inclue la préparation de celle-ci et sera au coût de 150\$;

Que la municipalité exigera dorénavant la signature d'un contrat de location afin de se dégager de toutes responsabilités en cas de dommage découlant de la location par un tiers. **Adopté**

2022-05-98

Acceptation de l'offre d'Environnement Mauricie au Programme de soutien des municipalités pour le climat

CONSIDÉRANT qu'Environnement Mauricie annonce le lancement du Programme de soutien des municipalités dans leurs actions pour le climat;

CONSIDÉRANT que notre municipalité est invitée à déposer sa candidature pour recevoir un accompagnement personnalisé de 15 à 35 heures pour soutenir dans le développement de projets en lien avec les changements climatiques;

CONSIDÉRANT que la municipalité est sensible aux changements climatiques;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe participe au programme de soutien des municipalités dans leurs actions pour le climat;

Que monsieur le conseiller Roman Pokorski dépose, au nom de la municipalité, un projet à Environnement Mauricie dans le programme mentionné ci-dessus. **Adopté**

2022-05-99

Acceptation du remboursement des prêts contractés par l'OMH de Mékinac auprès de la municipalité

CONSIDÉRANT que des prêts sans intérêt et remboursables à l'échéance ont été consentis aux offices de l'habitation par plusieurs municipalités du Québec il y a plusieurs années;

CONSIDÉRANT plusieurs OH ont sollicité la SHQ afin d'obtenir une aide pour rembourser lesdits prêts;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Nathalie Lévesque

Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte le remboursement du prêt contracté par l'OMH de Mékinac dans le cadre de l'Entente fédérale-provinciale de 1971 sur le logement social conclue entre la Société d'habitation du Québec et la Société canadienne d'hypothèque et de logement et ce, au montant de 18 114\$. **Adopté**

2022-05-100

Demande d'aide financière du Centre des Loisirs de Saint-Adelphe

CONSIDÉRANT que le Centre des Loisirs de Saint-Adelphe n'avait pas sollicité d'augmentation pour leur allocation annuelle et ce, depuis plusieurs années;

CONSIDÉRANT que le budget municipal était déjà adopté au moment de la demande d'aide financière faite par le Centre des Loisirs;

CONSIDÉRANT qu'un montant avait été budgété pour l'événement le St-Adelforce et que celui-ci n'aura pas lieu cette année;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par monsieur le conseiller Roman Pokorski

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe octroi un montant de 3000\$ pour aider à répondre aux besoins actuels du Comité du Centre des Loisirs. **Adopté**

Monsieur le conseiller Claude Thiffault déclare avoir un intérêt dans la prochaine résolution. Il s'est abstenu de participer aux discussions ainsi que lors de l'adoption de la résolution no 2022-05-101.

2022-05-101

Demande d'aide financière demandé par Alimentation BG inc.

CONSIDÉRANT le deuxième alinéa de l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales* qui autorise une municipalité à accorder une aide financière à toute personne qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble sur son territoire, aux conditions prévues à cet article;

CONSIDÉRANT qu'Alimentation BG inc. occupe un immeuble sis au 500, Route 352 à St-Adelphe;

CONSIDÉRANT la demande d'aide déposée par cette entreprise;

CONSIDÉRANT que les conditions prévues à la loi sont rencontrées et qu'il est dans l'intérêt de l'ensemble des citoyens de la Municipalité qu'une aide financière soit versée en tenant compte, notamment, de la nature des activités exercées par cette entreprise, des emplois qu'elle génère et maintient sur le territoire et l'importance qu'elle a pour l'ensemble de la population;

CONSIDÉRANT que la Politique d'aide financière à certaines entreprises, adoptée par la résolution no 2016-04-78, n'a pas pour effet de limiter la discrétion du conseil d'accorder toute autre résolution pour l'octroi d'une aide financière lorsqu'elle est autorisée par la loi à agir à cette fin.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par madame la conseillère Nathalie Lévesque

Et résolu :

QUE la Municipalité accorde à Alimentation BG inc. une aide financière de 5 000 \$, ladite somme étant versée selon les modalités suivantes :

1° Une première somme de 3 000 \$ payable dans les 30 jours de la prise d'effet de la présente résolution;

2° Une seconde somme de 2 000 \$ payable au plus tard le 2 mai 2023.

QUE la Municipalité se réserve le droit, en tout temps, de mettre fin au versement de cette aide financière advenant la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° La cessation des activités d'Alimentation BG inc. ou un changement dans sa vocation;

2° Le défaut par Alimentation inc. de maintenir en règle et en vigueur ses statuts corporatifs et son immatriculation au Registraire des entreprises du Québec;

3° Alimentation BG inc. présente une proposition concordataire, fait l'objet d'une pétition de faillite ou devient généralement insolvable;

4° Les biens d'Alimentation BG inc. sont saisis.

QUE si l'un ou l'autre des cas mentionnés précédemment survient, la Municipalité peut, à sa discrétion :

- 1° Exiger par écrit qu'Alimentation BG inc. mette fin au défaut dans un délai indiqué par la Municipalité; ou
- 2° Mette fin à l'aide financière, sans mise en demeure préalable, en transmettant un avis écrit à cet effet à Alimentation BG inc.

QUE si Alimentation BG inc. est en défaut, la Municipalité peut, en plus des recours prévus précédemment :

- 1° Suspendre tout versement d'aide financière;
- 2° Réclamer le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière déjà versé.

2022-05-102

Acceptation de la demande de commandite pour les Filles d'Isabelle du Cercle Marie de l'Étoile

CONSIDÉRANT la demande d'une commandite présentée par l'Association *Les Filles d'Isabelle du Cercle Marie de l'Étoile* pour des prix offerts lors d'une activité de cartes qu'elle a tenue le 27 avril dernier;

CONSIDÉRANT que cette activité leur permettait de procéder à une levée de fonds pour la réalisation de leurs activités annuelles;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe entérine la commandite remise à l'association *Les Filles d'Isabelle Cercle Marie de l'Étoile*, dont plusieurs membres sont résidentes de Saint-Adelphe, consistant en deux bons d'achat d'un montant de 25 \$ chacun, échangeables dans un commerce de Saint-Adelphe et ce, dans le cadre de l'activité de cartes qui a eu lieu le 27 avril 2022.

Adopté

2022-05-103

Demande de partenariat pour le changement d'un ponceau avec le Club Quad Mékinac.

CONSIDÉRANT que le Club Quad doit remplacer le ponceau déjà existant qui est situé sur leur sentier de la route 352;

CONSIDÉRANT que ledit ponceau est situé dans l'emprise du Ministère des Transports;

CONSIDÉRANT la présence d'une borne fontaine près du site où les travaux devront être réalisés;

CONSIDÉRANT que le Club Quad demande à la municipalité d'exécuter les travaux puisque celle-ci a l'autorisation de faire les travaux dans l'emprise du Ministère des Transports;

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe prenne en charge les travaux du ponceau et que ceux-ci soient facturés au Club Quad Mékinac ainsi qu'au Club de motoneige Alton et qu'un employé municipal soit présent sur place lors de l'exécution des travaux pour superviser;

Que la municipalité de Saint-Adelphe assumera le coût du ponceau. **Adopté**

2022-05-104

Permission aux cadets de Valcartier Expédition pour l'utilisation d'un terrain municipal

CONSIDÉRANT qu'une demande a été faite par les cadets de Valcartier Expédition pour qu'un maximum de 40 canoteurs dorment sur le terrain municipal situé près de la rampe de mise à l'eau;

CONSIDÉRANT que le groupe devra avoir accès à une toilette chimique;

CONSIDÉRANT que l'activité se déroulera sur deux périodes : 16 au 17 juillet et 26 au 27 juillet;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par madame la conseillère Nathalie Lévesque

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe autorise les cadets de Valcartier Expédition d'utiliser le terrain municipal près de la rampe de mise à l'eau pour les dates ci-haut mentionnées et ce sans frais;

Que la municipalité autorise l'accès à la toilette chimique déjà accessible près de la rampe de la mise à l'eau;

Que la municipalité autorise les cadets de Valcartier Expédition à ajouter d'autres toilettes chimiques à leurs frais sur notre terrain si nécessaire. **Adopté**

2022-05-105

Abolition des frais de retard pour les usagers de la bibliothèque

CONSIDÉRANT que le Réseau Biblio CQLM recommande aux bibliothèques d'abolir les frais de retard

CONSIDÉRANT que le Réseau Biblio CQLM recommande de conserver la facturation des livres non remis après trois renouvellements

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Nathalie Lévesque

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que la municipalité accepte que la bibliothèque municipale annule les frais de retard pour les usagers tel que recommandé par le Réseau Biblio CQLM;

Que néanmoins ce qui précède, la municipalité facturera le coût des livres non rapportés après trois mois de retard. **Adopté**

2022-05-106

Acceptation de la recertification de nos trois premiers répondants actuels

CONSIDÉRANT qu'une formation en recertification pour les trois premiers répondants municipaux actuels s'offre à eux pour le programme de maintien des compétences;

CONSIDÉRANT que la formation se déroule sur une journée soit le, 29 mai 2022, au coût de 125\$ excluant les taxes par premier répondant;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Appuyé par monsieur le conseiller Roman Pokorski

Et résolu :

Que la municipalité accepte de défrayer les coûts pour le maintien des compétences des trois premiers répondants (madame Virginie Guimond et messieurs Jonathan Roberge et Sylvain Gagnon) au coût de 375\$ excluant les taxes;

Que les frais de déplacement et de repas seront également défrayés aussi par la municipalité. **Adopté**

2022-05-107

Rejet de l'aide financière demandée par La Boîte Interculturelle

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Adelphe a adopté lors d'une séance extraordinaire tenue le 19 avril 2016, une Politique d'aide financière aux entreprises manufacturières et de services pour favoriser le développement économique de la municipalité (résolution 2016-04-78);

CONSIDÉRANT que Madame Nathalie Lévesque, administratrice, présente pour et au nom de *La Boîte Interculturelle*, une demande d'aide financière à la susdite Municipalité dont l'adresse de l'entreprise est le 761, route 352 à Saint-Adelphe ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe rejette la demande d'aide financière demandée par *La Boîte Interculturelle* pour l'aide au démarrage de sa Boîte Interculturelle compte tenu celle-ci ne répond pas aux critères de la politique 2016-04-78 en vigueur. **Adopté**

2022-05-108

Acceptation de l'offre de service de la firme Mésar afin de leur confier le mandat de réaliser des travaux d'arpentage et des visites de terrains pour deux ponceaux

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Roman Pokorski

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte l'offre de service de Mésar pour le mandat de réaliser des travaux d'arpentage et des visites de terrains et ce au taux en vigueur soit 108\$/h pour un technicien, 130\$/h pour l'ingénieur et 138\$/h pour le directeur de projet. **Adopté**

2022-05-109

Achat d'une publicité dans le feuillet de la Paroisse Saint-Cœur de Marie

CONSIDÉRANT que la fabrique de la Paroisse Saint-Cœur de Marie offre une publicité dans le feuillet paroissial des communautés de la Paroisse Saint-Cœur de Marie;

CONSIDÉRANT que le feuillet mensuel paraît dans les quatre communautés : Saint-Adelphe, Sainte-Thècle, Lac-aux-Sables et Notre-Dame-de-Montauban par courrier électronique, sur la page Facebook ainsi que format papier;

CONSIDÉRANT que la publicité d'une grandeur carte d'affaire est valide pour 13 parutions;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte l'offre d'achat d'une publicité dans le feuillet paroissial au coût de 250\$. **Adopté**

2022-05-110

Acceptation de la soumission de Les constructions Jay Gignac pour la réparation de la toiture de l'hôtel de ville et l'installation d'une porte mitoyenne dans la salle municipale

CONSIDÉRANT l'urgence d'exécuter des travaux de réparation et de solidification de la structure du toit de l'hôtel de ville;

CONSIDÉRANT la nécessité de changer la porte de la salle communautaire de l'hôtel de ville;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte la soumission de Les constructions Jay Gignac pour la réparation de la structure du toit de l'hôtel de ville et la porte de la salle communautaire et ce, au coût de 14 866,42\$ incluant les taxes. **Adopté**

2022-05-111

Don à la Fondation québécoise du cancer

CONSIDÉRANT que la Fondation québécoise du cancer tient présentement sa campagne corporative 2022;

CONSIDÉRANT que la Fondation a pour mission, entre autres, de soutenir les programmes et les services offerts aux personnes touchées par le cancer;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Roman Pokorski

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que la Municipalité de St-Adelphe contribue pour un montant de 50\$ au soutien des programmes et des services offerts aux personnes touchées par le cancer. **Adopté**

2022-05-112

Levée de l'assemblée à 20h39

Il est proposé par madame la conseillère Nathalie Lévesque que la séance soit levée.

Paul Labranche

Paul Labranche, Maire

Caroline Moreau

Caroline Moreau, directrice générale par intérim
