

**Province de Québec
M.R.C. d'Arthabaska
Municipalité de Saint-Albert**

Ouverture de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Albert, tenue le 13 janvier 2014 à 19h30, au bureau municipal, au 25 rue Des Loisirs.

Sont présents :
Alexandre Bergeron, conseiller
Dominique Poulin, conseiller
Colette Gagnon, conseillère
Diane Kirouac, conseillère
Michel Ducharme, conseiller

Tous formant le quorum sous la présidence du maire, Monsieur Alain St-Pierre. Madame Suzanne Crête, directrice générale et secrétaire-trésorière, agit comme secrétaire de la réunion.

La séance ordinaire est ouverte à 19 h 30.

Mot du maire

Le maire, Monsieur Alain St-Pierre, souhaite la bienvenue à tous. Souligne que cette rencontre du 13 janvier 2014 est la première séance du conseil pour l'année 2014. Il souhaite une bonne année à tous et à toutes, santé et bonheur.

Monsieur St-Pierre avise les personnes présentes que les nouveaux comités sont maintenant formés. Il souligne qu'une bonne collaboration est en place ainsi qu'un dynamisme de la part de chaque élu.

Monsieur St-Pierre précise que la rencontre est enregistrée pour permettre une facilité lors de la rédaction écrite du procès-verbal.

2014-001 Adoption de l'ordre du jour

Proposé par Monsieur Michel Ducharme, conseiller

Que l'ordre du jour du 13 janvier 2014 soit adopté et que le varia demeure ouvert ;

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2014-002 Adoption du procès-verbal de la réunion du 16 décembre 2013

Proposé par Monsieur Dominique Poulin, conseiller

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 16 décembre 2013 soit adopté tel que rédigé ;

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2014-003 Approbation des comptes pour la période du 16 décembre 2013 au 13 janvier 2014

Proposé par Madame Diane Kirouac, conseillère

Et, il est **résolu** à l'unanimité des conseillers, d'adopter les comptes à payer suivants, tels que présentés au journal des déboursés, dont une copie a été remise à chacun des membres du conseil lors de la séance par la directrice générale et secrétaire-trésorière ;

Et, il est **résolu** à l'unanimité des conseillers, d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à payer les dits comptes à payer :

Registre des chèques #2007 à #2064 au montant 72 117.07\$;

Adopté à l'unanimité des conseillers.

Certificat de disponibilité de crédit

Je, soussigné, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés ci-hauts.

Signé, ce 13 janvier 2014.

Suzanne Crête, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

2014-004 CPTAQ Ferme A-LI S.E.N.C.

Attendu qu'un acte de vente a été signé le 25 janvier 2012 entre Ferme A-LI S.E.N.C. et Ferme Landrynoise Inc ;

Attendu que Ferme A-LI-S.E.N.C. conservait un emplacement qui constituait son droit acquis ;

Attendu qu'à la suite de la confection d'un certificat de localisation, il appert que l'emplacement à conserver par Ferme A-LI S.E.N.C. est situé seulement sur une partie du lot 799 et non sur une partie des lots 798 et 799 du Canton de Warwick tel mentionné sur l'acte de vente ;

Attendu que Ferme A-LI S.E.N.C. demande à la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec, d'apporter les correctifs sur les numéros de lots appropriés ;

Il est **proposé par** Colette Gagnon, conseillère

Que la Municipalité de Saint-Albert appuie la démarche de Ferme A-LI S.E.N.C. ;

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2014-005 Renouvellement adhésion – Cotisation 2014 COMBEQ, FQM

Attendu que le renouvellement de la contribution annuelle de la Corporation des Officiers Municipaux en Bâtiment et en Environnement du Québec (COMBEQ) est de 290.00\$ plus taxes pour l'année 2014 ;

Attendu que le renouvellement de la contribution annuelle de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) est de 1160.04\$ plus taxes pour l'année 2014 ;

Proposé par Monsieur Alexandre Bergeron, conseiller

Que la Municipalité renouvelle l'entente de service pour l'année 2014 avec la COMBEQ et avec FQM aux coûts mentionnés précédemment.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2014-006 Adoption du règlement 2014-01 Code d'éthique et de déontologie des élus

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné à la séance du 16 décembre 2013 ;

Proposé par Madame Colette Gagnon, conseillère

Et résolu d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Saint-Albert.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Albert.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité ;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2) ;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

5.3 Conflits d'intérêts

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

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

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

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 0 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe

son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 Après-mandat

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

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code ;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1 ;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours ; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Alain St-Pierre, maire

Suzanne Crête, Directrice
générale/sec-trés.

AVIS MOTION DONNÉ LE : 16 décembre 2013

ADOPTION DU RÈGLEMENT LE : 13 janvier 2014

ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION LE : 14 janvier 2014

**Ce règlement doit être adopté à chaque année d'élection générale
en vertu de l'article 7 à 13 LERM**

**Règlement numéro 2014-03
Amendant le règlement 2013-02 Article 2.3
afin de modifier les frais de location de la salle du pavillon
du Général Maurice Baril de même que le tarif
d'inscription annuelle et du dépôt obligatoire pour
l'obtention de la carte d'accès au local d'entraînement.**

2014-007 Adoption du règlement 2014-03 Amendant le règlement 2013-02 article 2.3 tarification de la salle du pavillon du Général Maurice Baril ainsi que la salle d'entraînement

ATTENDU QU'à la séance du 4 mars 2013, le conseil a adopté le règlement 2013-02 de tarification qui inclut notamment les frais de location de salle;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 16 décembre 2013 par Mme Mélanie Vogt, conseillère afin d'inclure l'augmentation du coût de location de la salle du Pavillon ainsi que les frais d'inscription et le dépôt pour la carte d'accès pour la salle d'entraînement ;

ATTENDU QU'à la séance ordinaire du 16 septembre 2013, le conseil municipal de Saint-Albert a adopté la résolution 2013-121 sur la tarification de la location de la salle du pavillon du Général Maurice Baril;

ATTENDU QUE la municipalité a récemment aménagé un local d'entraînement;

ATTENDU QUE des frais annuels d'inscription et un dépôt de vingt dollars pour l'obtention de la carte d'accès seront exigés;

EN CONSÉQUENCE, afin de consigner la tarification de ces éléments dans un même règlement, il est proposé par Monsieur Michel Ducharme, conseiller, **et résolu à l'unanimité des conseillers**

Qu'il soit ordonné et statué par le Conseil de la Municipalité de Saint-Albert, ainsi qu'il suit, à savoir:

Article 2 FRAIS

2.3 Location salle du Pavillon du Général Maurice Baril :

La Municipalité de Saint-Albert loue la salle communautaire du Pavillon pour un montant de 300,00 \$ par jour. Ce tarif de location inclut l'accès au vestiaire, aux salles de bains, à la cuisine ainsi que les frais de ménage. La capacité maximale de cette salle est de 225 personnes.

Le tarif de location est réduit à 50,00\$ pour les organismes sans but lucratifs (OSBL) locaux lorsque ces derniers utilisent la salle pour des activités qui impliquent un repas et/ou un prix d'entrée afin de couvrir les frais de conciergerie.

Des frais supplémentaires de 50,00\$ sont chargés pour l'utilisation du système de son de la Municipalité (console, haut-parleurs, radio AM/FM/CD ainsi que le micro). De plus, si le locataire désire faire monter la salle (installation des tables et/ou chaises selon un plan défini par le locataire), des frais supplémentaires de 50,00\$ sont chargés.

La Municipalité de Saint-Albert peut également mettre à la disposition des locataires, une cafetière de 100 tasses moyennant un dépôt remboursable de 100\$ pour couvrir les frais éventuels de vol ou bris. Les demandes pour le système de son, le montage et/ou la cafetière doivent être formulées au plus tard une semaine avant la date de la location. Les OSBL locaux n'ont pas à déboursier de frais pour le système de son, mais ils doivent en faire la demande dans le même délai prescrit plus haut. De plus, les OSBL doivent procéder eux-mêmes au montage de la salle.

Des frais de réservation s'ajoutent aux contrats de location, un dépôt de 100\$ est exigé pour la salle du Pavillon Général Maurice Baril. Advenant l'annulation de la réservation, les frais de réservation seront conservés par la municipalité.

2.3.1 Inscription annuelle et dépôt pour l'obtention de la carte d'accès :

Le tarif annuel de l'inscription à la salle d'entraînement est de 25.00\$ par famille. Ce tarif annuel inclut l'accès à la salle d'entraînement et à une salle de bain.

Le tarif de location est réduit à 0,00\$ pour les membres de la FADOQ de Saint-Albert pour l'année 2014.

Des frais de 20.00\$ sont exigés à titre de dépôt pour l'obtention de la carte d'accès donnant droit à la salle d'entraînement.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Albert, ce 13 janvier 2014.

Alain St-Pierre,
Maire

Suzanne Crête,
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION : 16 décembre 2013

ADOPTION : 13 janvier 2014

ENTRÉE EN VIGUEUR: 14 janvier 2014

2014-008 Assurance

Attendu que la municipalité a fait estimer le coût de remplacement de valeur à neuf de la bâtisse municipale par la compagnie Immovex ;

Attendu que la couverture d'assurance actuelle est désuète ;

Attendu que l'estimation pour la reconstruction s'élève à 961 000.00\$

Il est **proposé par** Monsieur Dominique Poulin, conseiller

Que la municipalité autorise Madame Suzanne Crête, à faire modifier la couverture auprès de la compagnie d'assurance.

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2014-009 Levée de la séance du 13 janvier 2014

Proposé par Madame Colette Gagnon, conseillère

Que la séance du 13 janvier 2014 soit levée à 20h05.

Alain St-Pierre, maire

Suzanne Crête, Directrice générale/
Secrétaire-trésorière