



PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 octobre 2022, à compter de 19 h 00, à la salle du conseil situé au 3, rue de l'Église, à laquelle étaient présents et formaient quorum sous la présidence de monsieur Donald Perron, maire :

Sont présents :

Monsieur Donald Perron, Maire
Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1
Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2
Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3
Monsieur Paulo Bouchard, Conseiller - Siège #4
Monsieur Réjean Tremblay, Conseiller - Siège #5
Madame Johanne Savard, Conseillère - Siège #6

Sont également présents :

Madame VALÉRIE GILLE, Directrice générale, greffière trésorière
Madame France Brassard, Greffière-trésorière adjointe

Formant quorum sous la présidence du maire, Donald Perron.

La personne qui préside la séance, informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, elle ne votera pas sur les propositions soumises au conseil tel que lui permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, la personne qui préside la séance, ne votera pas sur les décisions tel que le lui permet la loi.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, le maire déclare la séance ouverte à 19:00 heure.

2022-10-168 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour, préalablement à la séance ;

- 01 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
 - 1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 02 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
 - 2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 03 - CORRESPONDANCE
 - 3.1 CORRESPONDANCE
- 04 - ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
 - 4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2022
- 05 - TRÉSORERIE
 - 5.1 RAPPORT DES DÉPENSES DU MOIS ET AUTORISÉES
 - 5.2 ANNULATION DE SOLDES RÉSIDUAIRES
 - 5.3 AUDIT DE CONFORMITÉ - TRANSMISSION DES RAPPORTS FINANCIERS
 - 5.4 POLITIQUE CONSEIL SANS PAPIER
 - 5.5 DON DU CLUB AIR-LIB
 - 5.6 RAPPORT TRIMESTRIEL
 - 5.7 HONORAIRES POUR SERVICES PROFESSIONNELS
- 06 - HYGIÈNE DU MILIEU-RECYCLAGE
- 07 - SÉCURITÉ PUBLIQUE
- 08 - TRAVAUX PUBLICS
 - 8.1 DEMANDE DE DÉNEIGEMENT
 - 8.2 STATIONNEMENT INTERDIT RUE GIRARD
- 09 - AQUEDUC ET EAUX USÉES
 - 9.1 PAIEMENT RÉCLAMATION 329 RUE PRINCIPALE
- 10 - LOISIRS-TOURISME
- 11 - SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
 - 11.1 DEMANDE COMMANDITE RÉSEAU ENFANTS DISPARUS
- 12 - URBANISME-DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE
 - 12.1 APPEL DE CANDIDATURE - AGENT DE DÉVELOPPEMENT
- 13 - LÉGISLATION
 - 13.1 AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 22-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
 - 13.2 DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 22-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
 - 13.3 AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 22-05 SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE
 - 13.4 DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 22-05 SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE
- 14 - AFFAIRES NOUVELLES
 - 14.1 AUGMENTATION SALAIRE CHAUFFAGE
- 15 - VARIA
 - 15.1 VARIA
- 16 - PÉRIODE DE QUESTIONS
 - 16.1 PÉRIODE DE QUESTIONS
- 17 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE
 - 17.1 CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que lu, en laissant les affaires nouvelles ouvertes.

CORRESPONDANCE

La directrice générale dépose un (1) document d'information aux membres du conseil.

1. Lettre du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation concernant l'absence de consolidation des organismes devant être inclus dans le périmètre comptable.

2022-10-169 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2022

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 8 septembre 2022 a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la présente séance ;

EN CONSÉQUENCE ,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 septembre 2022, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

2022-10-170 RAPPORT DES DÉPENSES DU MOIS ET AUTORISÉES

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a présenté aux membres du conseil le rapport des dépenses autorisées durant le mois dernier ;

Dépense incompressibles septembre 2022

3247	Ministre du Revenu du Québec (Remise)	17 455.22\$
3248	Receveur général (Remise)	6 753.62\$
3249	Bell Mobilité (cellulaire)	156.25\$
3250	Hydro-Québec (éclairage public)	1 508.65\$
3251	Hydro-Québec (856 route 138)	143.00\$
3252	Hydro-Québec (10 rue Gagnon)	45.68\$
3253	Télus (cellulaire)	116.04\$
3254	Hydro-Québec (3 rue de l'Église)	451.79\$
3255	Bell (857 route 138)	99.88\$
3256	Hydro-Québec (530 route 138)	176.12\$
3257	Hydro-Québec (530-5 route 138)	91.35\$
3258	Hydro-Québec (1-3 rue Tremblay)	91.35\$
3259	Hydro-Québec (741 route 138)	130.53\$
3260	Vidéotron (3 rue de l'Église)	82.07\$
3261	Hydro-Québec (42 chemin du Barrage)	30.11\$
3262	Hydro-Québec (316 route 138)	435.07\$
3263	Vidéotron (loisirs)	130.39\$
18376	Valérie Gille (frais colloque de zone)	325.70\$
18377	Valérie Gille (reer part employé-employeur)	375.00\$
18378	Fédération des syndicats (syndicat)	261.79\$
18397	Ginette Laprise (exposant maison des arts)	54.50\$
18398	Lody Gagnon (exposant maison des arts)	32.00\$
18399	Pierrette Hervieux (exposant maison des arts)	44.00\$
18400	France Brisson (exposant maison des arts)	40.00\$
18401	Fabrique St-Paul (aide financière)	500.00\$
18402	Croix-Rouge (renouvellement de l'entente)	180.00\$
18403	Services Info-Comm (honoraires facture 137126)	508.19\$
18404	Ministre des Finances (sécurité publique)	21 824.00\$
18405	annulé	
18406	Eddy Net (pièces)	571.20\$
18407	Pascale Langlais (annulation vente terrain)	7933.28\$
	Dépôt jeudi le 1 septembre (paies)	8 015.33\$
	Dépôt jeudi le 8 septembre (paies)	8 334.23\$
	Dépôt jeudi le 15 septembre (paies)	8 094.26\$
	Dépôt jeudi le 22 septembre (paies)	7 713.13\$
	Dépôt jeudi le 29 septembre (paies)	11781.69\$
	TOTAL	104 485.42\$

Annexe de la séance du 13 octobre 2022

Facture	Nom	Total
EN/854	Éditions Nordiques 2007 inc (publicité)	263.41\$
14874527-00	Ténaquip (chiffon, petit outils)	595.04\$
151933-1	Louis-Philippe Lepage (chauffe-eau)	693.04\$
137787	Services Info-Comm (logiciels office)	347.67\$
385236	Automatisation JRT (installation UPS réseau P-3)	452.67\$
08-10-2022	Caroline Hovington (bonbon Halloween)	211.01
6693	Entreprises Carl Brassard (réparation lumières)	1 709.76\$
	TOTAL	4 272.60\$

ANALYSE DES COMPTES FOURNISSEURS

En date du : 2022-10-06

NUMÉRO	# FACTURE	NOM	DESCRIPTION	SOLDE
AGAT50		AGAT LABORATOIRES		
	22970441E		Herbicides	835.87
	22970445E		Herbicides	1 253.81
			Total	2 089.68
ATEL15		ATELIER BRISSON GAGNÉ INC.		
	107226		pieces accessoires	393.72
			Total	393.72
AVOC		TREMBLAY BOIS MIGNAULT LEMAY AVOCAT		
	0000126772		honoraires	1 289.52
	0000126774		Requete accreditatio	4 587.50
	0000126775		honoraires	517.39
	0000126776		honoraires	574.88
			Total	6 969.29
CARR70		CARRIERE GIRARD INC.		
	1233		pierre	919.80
			Total	919.80
CONS75		CONSTRUCTION SR 9260-2838 QUÉBEC INC.		
	1163		vérification infiltr	413.91
			Total	413.91
DUC50		DUCHESNE SPORTS		
	8269		Botte sécurité	310.41
			Total	310.41
ENDR25		ENDRESS + HAUSER CANADA LTD		
	8269		Contrat de service	1575.16
			Total	1575.16
ENTR70		ENTREPRISES CARL BRASSARD INC.		
	5965		Service de nacelle	666.86
	6672		Réparation fixation	210.73
			Total	877.59
ENVI50		EUROFINS ENVIRONEX		
	809937		Contrôle bactériolog	112.68
			Total	112.68
EQUI50		EQUIPEMENTS G.M.M. INC.		
	150330-S		entretien copieur	119.16
	150331-S		entretien copieur	176.97
			Total	296.13
FABR50		FABRIQUE ST-PAUL		
	220919		matériel réparation	1 425.69
			Total	1 425.69
GARJ01		GARAGE JEANINNE BOULIANNE INC.		
	1-108772		matériel gmc 2011	36.78
			Total	36.78
GEO25		GEOHENTIC INC.		
	INV-015445		licence mensuelle	45.97
	INV-015446		frais licences	45.97
			Total	91.94
GEST25		GESTARINC.		
	SA-008832		soutien annuel Docum	500.14
			Total	500.14

IMPR50		INC.		
	644691		Fourniture de bureau	183.37
	644882		Fourniture de bureau	26.90
			Total	210.27
LEPI50		PRODUITS SANIT.LEPINE INC.		
	864967		Carbonate de sodium	241.13
			Total	241.13
LOUI25		LOUIS PHILIPPE LEPAGE INC.		
	101130163		adapteur	4.59
	101132045-1		plomberie	123.92
	101132543-1		matériels	304.46
	101132970		accessoires pièces	189.68
			Total	622.65
LPTA		L.P. TANGUAY LTÉE		
	ANNU		SOLDE REPORTE	-239.24
			annulation facture	239.24
			Total	0.00
MAHE25		MAHEU&MAHEU		
	EA-0010920089		gestion parasitaire	400.05
			Total	400.05
MUN70		MUNICIPALITE DE PORTNEUF SUR MER		
	22120		technicien eau potab	93.92
			Total	93.92
PET25		LES PÉTROLES PAUL LAROUCHE (2016) INC.		
	00080509053		diesel	3 097.98
			Total	3 097.98

PLA20		PLASTECH PLUS		
	53477		pièce pour aqueduc	108.85
			Total	108.85
PLOM20		PLOMBERIE S.BERGERON INC.		
	2639		déboucher drainage p	583.58
			Total	583.58
PURO50		PURULATOR INC.		
	451444170		frais de transport	18.74
	451495780		frais de transport	30.07
	451548282		frais de transport	13.97
	451670052		frais de transport	37.44
			Total	100.22
RAYM20		RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON		
	2539751-C		crédit	-2 989.36
			Total	-2 989.36
SEC25		SECUOR INC.		
	116256		système de sécurité	21.83
	116262		système de sécurité	28.73
	116350		système de sécurité	21.83
	116352		système de sécurité	21.83
	2022-10-01		système de sécurité	21.83
			Total	116.05
SER25		SERIVCES INFO-COMM		
	137626		logiciels, backup se	347.67
	137713		technicien pour mise	39.09
			Total	386.76

TENA25	TENAQUIP			
	14768752-00	Fourniture materiel		230.46
			Total	230.46
WCOTÉ	W. CÔTÉ ET FILS LTÉE			
	FC-038904	pièces pour sableur		1 010.45
			Total	1 010.45
Grand total				20 225.93

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a présenté aux membres du conseil le rapport des comptes fournisseurs et des comptes incompressibles en date du 31 septembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE ces dépenses sont autorisées en vertu du règlement no. 08-01, comprenant les dépenses faites par délégation par les employés municipaux, conformément à l'article 961.1 du code municipal ;

EN CONSÉQUENCE ,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil approuve le rapport des dépenses incompressibles au 31 septembre 2022, totalisant 108 758.02 \$ et les comptes fournisseurs totalisant 20 225.93\$.

QUE ces documents faisant partie intégrante de ce procès verbal.

2022-10-171 ANNULLATION DE SOLDES RÉSIDUAIRES

ATTENDU QUE la Municipalité de Longue-Rive a entièrement réalisé l'objet des règlements dont la liste apparaît à l'annexe, selon ce qui y était prévu ;

ATTENDU QU'une partie de ces règlements a été financés de façon permanente ;

ATTENDU QU'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et qui ne peut être utilisé à d'autres fins ;

ATTENDU QUE le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du Ministère ;

ATTENDU QU'il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe pour ajuster les montants de la dépense et de l'emprunt ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Johanne Savard, Conseillère - Siège #6
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE la Municipalité de Longue-Rive informe le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés ici bas ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution.

No du règlement	Dépense révisée*	Emprunt révisé*	Montant de la dépense réelle**	Montant financé**	Soldes résiduels à annuler*
03-39	795 400 \$	795 400 \$	714 476 \$	714 476 \$	80 924 \$
05-55	75 000 \$	75 000 \$	- \$	- \$	75 000 \$
05-59	3 376 940 \$	3 376 940 \$	2 432 978 \$	2 432 978 \$	943 962 \$
113-95	170 500 \$	101 020 \$	57 673 \$	57 673 \$	43 347 \$

QUE la Municipalité de Longue-Rive demande au Ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduels mentionnés dans le tableau ci-dessus pour un total de 1 143 233\$.

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

2022-10-172 AUDIT DE CONFORMITÉ - TRANSMISSION DES RAPPORTS FINANCIERS

CONSIDÉRANT QUE la Commission municipale du Québec nous a transmis la version définitive du rapport d'audit portant sur la transmission du rapport financier à la ministre des Affaires municipales et de l'habitation en vertu de l'article 86.7 de la Loi sur la Commission municipale ;

CONSIDÉRANT QUE la Commission a formulé des recommandations au terme des travaux d'audit ;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale de la Municipalité et le Conseil municipal ont pris connaissance des ces recommandations ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE la directrice générale dépose le rapport d'audit de conformité portant sur la transmission des rapports financiers.

QUE la direction générale et le Conseil municipal adhèrent aux recommandations formulées dans ce rapport afin de se conformer à l'encadrement légal applicable.

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à la Commission municipale du Québec.

2022-10-173 POLITIQUE CONSEIL SANS PAPIER

CONSIDÉRANT QUE depuis 2021 le conseil municipal a éliminé, autant que possible, l'utilisation de documents papier lors des réunions du Conseil municipal afin de diminuer le volume d'impression de papier ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'adopter une politique afin de prévoir les règles encadrant le conseil sans papier et l'utilisation du matériel informatique à cette fin ;

CONSIDÉRANT QU'un site web a été mis en place pour la gestion des documents numériques pertinents au déroulement des séances du conseil ;

CONSIDÉRANT QUE les informations et fichiers pertinents aux séances du conseil seront enregistrés électroniquement sur l'intranet de la Municipalité de Longue-Rive fourni par " Numérique.ca " de sorte qu'ils puissent être consultés par tout utilisateur désigné, à tout moment ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut mettre à la disposition des membres du conseil et certains fonctionnaires le matériel informatique nécessaire pour leur permettre d'avoir accès aux documents en mode numérique lors des séances du conseil et ainsi éviter l'impression de papier ;

CONSIDÉRANT QUE chaque utilisateur du site web devra protéger son accès par un mot de passe et s'engager à en préserver la confidentialité ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siègne #1
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil adopte la politique pour un conseil municipal sans papier suivante:

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2 - OBJET

La présente politique a pour but de prévoir les règles de fonctionnement et de confidentialité entourant l'instauration d'un conseil municipal sans papier et l'utilisation du matériel informatique qui peut être mis à la disposition des membres du conseil et de certains fonctionnaires municipaux.

ARTICLE 3 - DÉFINITION

3.1. **UTILISATEUR** : Tout membre du conseil ou fonctionnaire autorisé à accéder au site intranet de la Municipalité de Longue-Rive.

3.2. **MATÉRIEL INFORMATIQUE** : Tout l'équipement et outil informatique tablette pouvant être mis à la disposition d'un utilisateur qui est nécessaire pour permettre l'accès aux documents en mode numérique lors des séances du conseil.

ARTICLE 4 - ACCÈS AUX DOCUMENTS

4.1. Les informations et fichiers pertinents aux séances du conseil sont accessibles sur le site intranet de la Municipalité de sorte qu'ils puissent être consultés par tout utilisateur désigné, à tout moment.

4.2. Un accès au site intranet de la Municipalité est accordé à un utilisateur par l'entremise de la direction générale.

4.3. Toute la documentation pertinente aux séances du conseil est déposée sur le site intranet de la Municipalité par le greffier au plus tard 72 heures avant la séance pour consultation au préalable par les membres du conseil, à moins d'une situation exceptionnelle.

4.4. Le Conseil tient les séances sans utilisation de papier; chaque utilisateur est donc responsable d'apporter le matériel informatique nécessaire pour avoir accès aux fichiers numériques pendant la réunion.

4.5. Seules les personnes autorisées par la Municipalité peuvent modifier, supprimer ou partager les fichiers sur le site intranet de la Municipalité.

ARTICLE 5 - UTILISATION ET GESTION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

5.1. La Municipalité met à la disposition de chaque catégorie d'utilisateur le matériel informatique approprié pour répondre à leur besoin d'utilisation dans l'exercice de leur fonction, soit :

- Le maire : une tablette numérique
- Les membres du conseil : une tablette numérique
- Le greffier : portable de travail

5.2. La Municipalité tient un registre du matériel informatique ainsi mis à la disposition des utilisateurs (voir l'Annexe 1 à cet effet).

5.3. Le matériel informatique mis à la disposition des utilisateurs l'est sous forme de prêt et demeure la propriété de la Municipalité.

5.4. L'utilisateur s'engage à faire un usage normal, raisonnable et non abusif du matériel informatique. L'utilisateur doit être prudent et consciencieux lors de l'utilisation du matériel qui est laissé à ses soins et sous sa responsabilité et s'engage à ne pas le prêter à d'autres personnes.

5.5. Le matériel informatique mis à la disposition de l'utilisateur est prévu pour l'exercice de ses fonctions et ne peut être utilisé pour des fins autres que ceux auxquels il est destiné.

5.6. L'utilisateur s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour prévenir tout dommage, disparition ou vol du matériel informatique mis à sa disposition dans l'exercice de ses fonctions.

5.7. La Municipalité s'engage à mettre à la disposition de chaque utilisateur le matériel informatique en bon état de fonctionnement et adapté à leur besoin d'utilisation dans l'exercice de leur fonction.

5.8. La Municipalité assume les coûts nécessaires pour l'entretien et la mise à jour du matériel informatique.

5.9. L'utilisateur dont le mandat ou l'emploi prend fin remet dans les huit (8) jours le matériel informatique mis à sa disposition à la Municipalité.

5.10. Malgré le paragraphe 5.1, un utilisateur peut décider d'utiliser son matériel informatique personnel pour l'accès aux documents sur le site intranet de la Municipalité, le cas échéant l'ensemble de la présente politique s'applique avec les adaptations nécessaires, sauf les paragraphes 5.2 à 5.9 ;

5.11. Un utilisateur autorisé à accéder aux documents sur le site intranet de la Municipalité ne doit pas compromettre, de quelque façon que ce soit, la sécurité du système mis en place.

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITÉ

6.1. Un utilisateur ne doit pas permettre à une tierce personne non autorisée d'accéder au site intranet de la Municipalité ou d'utiliser les documents et informations s'y trouvant et ce, qu'il utilise son propre matériel informatique ou celui de la Municipalité;

6.2. Chaque utilisateur est tenu de préserver la confidentialité de son mot de passe et d'en protéger l'accès et l'utilisation. Il doit donc s'assurer de ne pas le divulguer, intentionnellement ou non, à qui que ce soit. Il est recommandé de ne pas conserver ces renseignements par écrit et de contacter la direction générale en cas d'oubli.

6.3. Bien que certains documents déposés sur le site intranet de la Municipalité puissent être accessibles en vertu de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. A-2.1), l'utilisateur reconnaît que seule la personne responsable de l'accès aux documents de la Municipalité peut en autoriser la transmission et s'engage donc à respecter ces modalités et à ne pas diffuser les documents mis à sa disposition pour les fins de l'exercice de ses fonctions.

6.4. Un utilisateur qui a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel que la Municipalité détient doit immédiatement en aviser le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité pour que cette dernière puisse prendre les mesures appropriées en vertu de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. A-2.1),

ARTICLE 7 - ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1. La présente politique a été adoptée le 13 octobre 2022 par résolution N° 2022-10-172 et abroge toutes les politiques antérieures traitant du même sujet.

2022-10-174 DON DU CLUB AIR-LIB

CONSIDÉRANT QUE le club Air-Lib a installé une boîte afin d'amasser des dons sur le site de camping de la Municipalité de Longue-Rive, ce qui leur a permis de récolter 500\$;

CONSIDÉRANT QUE le Club Air-Lib donne un montant équivalent au don amassé, soit 500\$;

CONSIDÉRANT QUE le Club Air-Lib souhaite donner ce montant de 1 000 \$ à la Municipalité et que cette dernière est libre d'en disposer de la manière dont elle le désire ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Paulo Bouchard, Conseiller - Siège #4
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil municipal décide d'appliquer le don de 1 000 \$ du club air lib pour les activités loisirs de la Municipalité de Longue-Rive.

2022-10-* RAPPORT FINANCIER**

CONSIDÉRANT la présentation de l'analyse financière des revenus et dépenses au 31 août 2022 ;

EN CONSÉQUENCE,

QUE le conseil municipal prend acte du dépôt des états comparatifs du 1 juillet au 31 août 2022.

2022-10-175 HONORAIRES POUR SERVICES PROFESSIONNELS

CONSIDÉRANT la facture numéro 2614192 de Raymond Chabot Grant Thornton concernant l'audit de la TECQ programme 2014-2018 d'un montant total de 7 557.08\$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil autorise le paiement de la facture numéro 2614192 de la firme Raymond Chabot Grant Thornton d'un montant total de 7 557.08 \$ taxes incluses pour l'audit de conformité de la TECQ programme 2014-2018.

2022-10-176 DEMANDE DE DÉNEIGEMENT

Monsieur Donald Perron et Monsieur Serge Dion mentionnent qu'ils sont membres du Conseil d'administration de la Maison Gilles Carl et ils s'abstiennent de participer aux délibérations.

CONSIDÉRANT QUE la coopérative de solidarité d'aide à domicile HCN a fait une demande à la Municipalité de Longue-Rive pour que cette dernière déneige la cour de leur bâtiment situé au 346 rue Principale ;

CONSIDÉRANT QUE la Maison Gilles-Carle est locataire dans ce bâtiment et que cette dernière offre des services de répit 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 . La cour du bâtiment doit donc être accessible et déneigée en tout temps ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Longue-Rive offre à certains organismes le service de déneigement de leur bâtiment, mais que ce service n'est pas traité en priorité. La Municipalité doit prioriser la sécurité sur le réseau routier avant de pouvoir déneiger les cours des bâtiments des organismes ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Longue-Rive ne peut pas offrir le service de déneigement à la coopérative de solidarité d'aide à domicile HCN.

2022-10-177 STATIONNEMENT INTERDIT RUE GIRARD

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçue plusieurs plaintes concernant le stationnement en bordure de rue dans la rue Girard durant la période estivale;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à un sondage auprès des résidents de la rue Girard afin de savoir s'ils étaient en faveur d'une interdiction de stationnement en bordure de rue durant la période allant du 1 avril au 1 novembre;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçue huit (8) réponses des résidents et qu'elles étaient toutes en faveur de l'interdiction de stationnement en bordure de rue entre le 1 avril et le 1 novembre;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Johanne Savard, Conseillère - Siègne #6
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil statue que le stationnement en bordure de rue sera interdit pour tous les usagers entre le 1er avril et le 1er novembre sur la rue Girard.

QUE cette résolution prenne effet à partir du 1er avril 2023 et se poursuivra pour les années suivantes.

2022-10-178 PAIEMENT RÉCLAMATION 329 RUE PRINCIPALE

CONSIDÉRANT la réception d'une réclamation en date du 18 août 2022 du propriétaire de la résidence situé au 329 rue Principale;

CONSIDÉRANT QUE le 20, 21, 22 et 23 juin 2022, une équipe s'est affairée à réaliser la connexion au services sanitaires de la résidence située au 329 rue principale;

CONSIDÉRANT QUE lors de l'excavation près de la servitude de rue, ceux-ci ont rencontré des situations non conformes aux règles de l'art tel que présence de roc au niveau de l'entrée de service ainsi la présence de matériaux non propices au remblayage, utilisé par l'entreprise Inter-Cité Construction lors des travaux de construction des infrastructures à cet endroit (dossier photos à l'appui);

CONSIDÉRANT QUE cette situation a eu pour conséquence d'augmenter le temps d'exécution des travaux et a causé des frais importants non justifiés;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire a présenté une réclamation de 5 131\$ à la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE nous avons ajusté ce montant à la baisse, avec l'accord du propriétaire, à 3 800\$ en prenant en considération également du paiement de 300\$ déjà effectué (résolution # 2022-08-136);

CONSIDÉRANT QUE les frais normalement engagés pour un tel travail en situation normale seraient estimés, à 1000 \$. Il est normal et équitable que ce montant soit retranché de la réclamation, ce qui représenterait un montant final de 2 800\$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Paulo Bouchard, Conseiller - Siège #4
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil accepte la réclamation du propriétaire de la maison située au 329 rue Principale pour un montant ajusté final de 2 800\$ taxes incluses pour les inconvénients et les frais additionnels qu'il a subis mettant ainsi en cause la mauvaise qualité, des travaux exécutés par l'entreprise Inter-Cité Construction, à cet endroit.

QUE cette réclamation sera inscrite au dossier des réclamations à présenter à l'entrepreneur lors du règlement final de ce dossier.

2022-10-179 DEMANDE COMMANDITE RÉSEAU ENFANTS DISPARUS

CONSIDÉRANT QUE le Réseau Enfants Disparus, en association avec le Centre des Ressources et Promotions du Québec demande à la Municipalité de Longue-Rive une commandite pour la publication des affiches de Sécurité Prévention pour un montant de 325 \$ + txs.

CONSIDÉRANT QUE les méthodes de communication ont grandement évolué et se font principalement par le numérique et Alerte Ambert;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil ne participera pas au Réseau Enfants Disparus.

2022-10-180 APPEL DE CANDIDATURE - AGENT DE DÉVELOPPEMENT

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Yves Laurencelle a demandé une réduction de son nombre d'heures par semaine et qu'il ne peut donc plus occuper les postes d'agent de développement et de responsable de l'urbansime ;

CONSIDÉRANT QU'il désire conserver le poste de responsable en urbanisme ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil autorise la direction générale à afficher le poste d'agent de développement.

2022-10-* AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 22-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

Madame Johanne Savard, Conseillère, par la présente:

- Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 22-03 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux ayant pour objet d'énoncer les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci.

- Dépose le projet du règlement numéro 22-03 avec dispense de lecture.

2022-10-* DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 22-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 22-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE

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 13 octobre 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 13 octobre 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 19 octobre 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 17 octobre 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,

QUE la Conseillère Johanne Savard dépose le projet de règlement 22-03 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux comme suit:

Article 1 Preamble

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 Longue-Rive, 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 12-05 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 13 novembre 2013.

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

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE _____ 2022

Maire

Greffier-trésorier

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 Longue-Rive » 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 Longue-Rive 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.

8.3 RÈGLE 3 - La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 - L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 RÈGLE 5 - Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 - L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 - La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en

fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

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

8.9 RÈGLE 9 -Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;

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.

2022-10-* AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 22-05 SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE**

Madame Johanne Savard, Conseillère, par la présente:

- Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 22-05 sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Longue-Rive. Ce règlement prévoit les modalités de publication des avis publics exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la Municipalité de Longue-Rive et a préséance sur celui prévu par toute autre disposition d'une loi générale ou spéciale.

2022-10-* DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 22-05 SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE**

ATTENDU QUE les articles 433.1 à 433.4 du Code municipal du Québec introduits, par l'adoption, le 16 juin 2017 de la loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont les gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs, permettent aux municipalités de déterminer, par règlement, les modalités de publication des ses avis publics ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se prévaloir des dispositions de la loi en adoptant un règlement qui établit les modalités de publication de ses avis publics ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par la Conseillère Johanne Savard lors de la séance du 13 octobre 2022;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé par la Conseillère Johanne Savard à la séance ordinaire du 13 octobre 2022, que des copies du règlement ont été mises à la disposition du public et qu'il y a eu communication de l'objet et de la portée du règlement ;

EN CONSÉQUENCE,

QUE la Conseillère Johanne Savard dépose le projet de règlement 22-05 sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Longue-Rive.

Article 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement 22-05 sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Longue-Rive ».

Article 2 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

Article 3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement prévoit les modalités de publication des avis publics de la Municipalité.

Article 4 AVIS PUBLICS ASSUJETTIS

Les avis publics assujettis aux dispositions du présent règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la Municipalité de Longue-Rive.

Article 5 EXCEPTIONS

Nonobstant l'article 4 :

- les avis publics concernant la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes continueront d'être publiés dans les journaux locaux.
- Les avis d'appel d'offres publics sont publiés au moyen du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics ainsi que dans un journal diffusé sur le territoire de la Municipalité ou dans une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec.

Article 6 MODE DE PUBLICATION

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, les modalités de publication des avis publics visés à l'article 4 sont établis comme suit :

- Par affichage des avis publics intégraux sur le site internet de la Municipalité de Longue-Rive ainsi qu'à l'endroit prévu à cette fin au bureau municipal et au bureau de poste de Longue-Rive;
- Le délai de publication de ces avis devra respecter celui prescrit par les différentes lois ou règlements. Le jour où l'avis a été publié ne compte pas.
- Néanmoins, la Municipalité peut, à sa discrétion, publier également dans un journal diffusé sur le territoire de la Municipalité tout avis dont elle estime la publication en format papier requis, en plus de la publication sur le site internet de la Municipalité de Longue-Rive. Dans ce cas, la date de publication de l'avis sur le site internet de la Municipalité de Longue-Rive prévaut sur la date de publication dans le journal diffusé sur le territoire de la Municipalité.

Article 7 LA PORTÉE

Les avis publics affectent et obligent les propriétaires et les contribuables domiciliés en dehors du territoire de la Municipalité de Longue-Rive, de la même nature que ceux qui y ont leur domicile.

Quiconque a acquiescé au contenu d'un avis, ou en a, de quelque manière, connu suffisamment la teneur ou l'objet, ne peut ensuite se prévaloir de l'insuffisance ou du défaut de cet avis, ou de son défaut de publication ou de notification.

Article 8 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement ne peut être abrogé, mais il peut être modifié.

Article 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2022-10-181 AUGMENTATION SALAIRE CHAUFFAGE

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique St-Paul de Longue-Rive suggère que le salaire hebdomadaire des employés qui s'occuperont du chauffage du Biomasse à partir du 1 novembre 2022 soit augmenté de 20\$ par semaine, ce qui représente un montant total de 520 \$ partagé en part égal entre la Fabrique et la Municipalité.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Réjean Tremblay, Conseiller - Siège #5
ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le Conseil accepte la proposition concernant l'augmentation des salaires de 225 \$ à 245 \$ par semaine pour les deux employés, soit 122.50\$ par semaine pour chaque employé.

VARIA

1. M. Perron a reçu une lettre de remerciements de l'Association du Cancer de l'Est du Québec pour la généreuse contribution de la Municipalité de Longue-Rive.
2. Rencontre Plan de gestion des matières résiduelles avec la MRC le 27 octobre de 19h00 à 21h00.
3. Rapport d'inspection de la passerelle piétonnière au-dessus de la rivière Sault-aux-Moutons.

PÉRIODE DE QUESTIONS

À 19h33, M. le Maire invite les citoyens à poser leurs questions, conformément l'article 150 du Code municipal.

La période de questions s'est terminée à 20h20.

2022-10-182 CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

CONSIDÉRANT QUE l'ordre du jour de la séance est épuisé ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Paulo Bouchard, Conseiller - Siège #4

ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE cette séance ordinaire soit levée à 20h21.

Signature

Je, Donald Perron, atteste que la signature du procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Nombre de citoyen présents : 10

Donald Perron, maire

Valérie Gille, directrice générale greffière-trésorière