

MUNICIPALITE DE MANSFIELD ET PONTEFRACT.

PROVINCE DE QUEBEC.

A une session régulière du conseil de la Municipalité de Mansfield et Pontefract tenue le 7 novembre 2012 et à laquelle sont présents son honneur le Maire, M. Leslie L. Bélair, et les conseillers suivants.

M. Jerry Lavigne
M. Gélineault Dionne
Mme. Gisèle Héroult

M. Gilles Dionne
M. Neil Gervais
Mme. Claudette Béland-Pleau

Formant quorum sous la présidence du Maire.
M. Eric Rochon, Secrétaire-trésorier est aussi présent.

207-11-2012 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par Mme. Gilles Dionne
Et résolu à l'unanimité.

D'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

208-11-2012 APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX.

Proposé par Mme. Gisèle Héroult
Et résolu à l'unanimité.

Que le Conseil approuve le procès-verbal de la session ordinaire tenue le 3 octobre 2012.

209-11-2012 APPROBATION DES COMPTES À PAYER EN DATE DU 7 NOVEMBRE 2012.

Proposé par M. Neil Gervais
Et résolu à l'unanimité.

De payer les comptes du journal des déboursés et des comptes faisant partie de la liste des paiements détaillés en date du 7 novembre 2012 au montant de 123,033.24\$

210-11-2012 CUEILLETTE GROS OBJETS AUTOMNE 2012

Proposé par M. Gélineault Dionne
Et adopté à l'unanimité.

Que cette municipalité organise une cueillette des objets lourds durant la semaine du 26 au 30 novembre 2012.

La cueillette se fera sur rendez-vous pris la semaine auparavant, les personnes ayant des rebus à être ramassés doivent communiquer avec la Municipalité durant cette semaine.

211-11-2012 TERRAIN CHEMIN DES RAPIDES À VENDRE

Proposé par M. Neil Gervais
Et adopté à l'unanimité

Que cette municipalité offre de vendre à M. et Mme Ronald Godin le terrain adjacent au 153 chemin des Rapides pour le même prix que cette municipalité en fut l'achat soit 4,000.00\$.

Que aucune entente de paiement à long terme ne sera accepté.

Que Monsieur Leslie L. Bélair maire et Monsieur Eric Rochon, Secrétaire-trésorier, soient mandatés à signer pour et au nom de cette Municipalité tout documents relatifs à cette vente par la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.

Proposé par M. Jerry Lavigne
Et résolu à l'unanimité

Que cette Municipalité demande des soumissions pour l'achat d'un camion dix (10) roues neuf, année 2012 ou plus récent, incluant un groupe d'équipement de déneigements et équipement de remorquage spécial de grande capacité. Pour le service de voirie tel que spécifié sur le devis préparé par le comité de voirie et intitulé devis numéro 2012-11.

Les soumissions devront être reçues pour mercredi à 11 :30 heures le 9 janvier 2012.

Les soumissions devront être valides pour une période de 60 jours.

Que le secrétaire-trésorier, M. Eric Rochon prépare l'appel d'offre en incluant les clauses usuelles des soumissions.

213-11-2012 **RÈGLEMENT 2012-010 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DEMANSFIELD-ET-PONTEFRACT**

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-PONTEFRACT

RÈGLEMENT 2012-010 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DEMANSFIELD-ET-PONTEFRACT

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

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

Attendu qu' avis de motion a été donné.

Il est proposé par Mme Gisèle Hérault

Et résolu À l'unanimité

D'adopter le règlement de code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 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 conduite des employés de la municipalité, 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 employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

Tout employé 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 employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé 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 employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé 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 des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé 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 employé 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.

5.3.3 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.4 Il est interdit à tout employé 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.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une permission écrite du conseil de cette municipalité.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ À MANSFIELD LE 7 NOVEMBRE 2012.

Leslie L. Bélair...

M. Leslie L. Bélair
Maire.

Eric Rochon.

M. Eric Rochon.
Secrétaire-Trésorier

214-11-2012 ENTENTE TRIPARTIE POUR L'UTILISATION DU GYMNASSE DE L'ÉCOLE POUPORE.

Proposé par Mme Claudette Béland
Et résolu à l'unanimité.

Que Messieurs Leslie Bélair, Maire, et Eric Rochon, Secrétaire-trésorier, soient autorisés à signer l'entente tripartite municipale scolaire 2012-2013 concernant l'utilisation du gymnase de l'École Poupore par les résidents de Mansfield durant l'année scolaire 2012-2013.

Cette Municipalité s'engage à verser une somme de 1,000.00\$ à l'École Poupore de Fort-Coulonge en guise de contribution pour l'utilisation des locaux et d'aviser les contribuables des activités qui leurs sont disponibles.

Le Secrétaire-trésorier est aussi autorisé d'émettre le chèque de 1,000.00\$ lors de la signature de l'entente.

215-11-2012 COMMANDE D'ABAT POUSSIÈRE 2013

Proposé par M. Gilles Dionne
Et résolu à l'unanimité.

De commander de la firme Multi-Routes 70,000 litres de chlorure de magnésium 30% à être épandu au rythme de +/- 1 litres au mètre carré.

216-11-2012 DON HOCKEY MINEUR

Proposé par M. Gilles Dionne
Et résolu à l'unanimité.

D'accorder une aide financière à l'organisme Association Hockey Mineur Les Draveurs au montant de 500.00\$.

217-11-2012 BOURSE D'ÉTUDE E.S.S.C.

Proposé par M. Neil Gervais
Et résolu à l'unanimité.

Que cette Municipalité présente une bourse d'étude de 200.00\$ à un ou une élève de l'École Secondaire Sieur de Coulonge lors de la soirée du Bal des Finissants.

On laisse le choix aux responsables des sélections, mais la bourse doit aller à une élève de Mansfield-et-Pontefract qui continue ses études à un stage supérieur et qui démontre beaucoup d'effort et de persévérance pour réussir.

218-11-2012 CÉLÉBRATION JOUR DU SOUVENIR

Il est proposé par Mme. Claudette Béland
et résolu à l'unanimité

Que cette Municipalité débourse la moitié des frais qui seront encourus lors de la célébration du jour du souvenir ce vendredi 9 novembre à Fort-Coulonge.

AVIS DE MOTION : Avis de motion est donné par la conseillère Mme. Claudette Béland, qu'à une session subséquente elle présentera un règlement relatif à la tarification des permis pour un service de l'environnement et de l'urbanisme.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS.

Je, soussigné, Secrétaire-trésorier de Mansfield-et-Pontefract, certifie par la présente que des fonds sont disponibles pour les dépenses mentionnées lesquelles ont été autorisées par résolutions suivantes numéros. 205, 206, 207, 208 et 209.

ET J'AI SIGNÉ CE 8 novembre 2012.

Eric Rochon

Eric Rochon,
Secrétaire-trésorier.

219-11-2012 LEVÉE DE LA SESSION.

Proposé par M. Jerry Lavigne
Et résolu à l'unanimité.

Que cette session soit levée à 20:30heures.

Leslie L. Bélair...

M. Leslie L. Bélair
Maire.

Eric Rochon

M. Eric Rochon.
Secrétaire-Trésorier