

RÉUNION DU CONSEIL 4 AVRIL 2022

Lundi, le 4^e jour du mois d'avril 2022, une séance ordinaire des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain est tenue à la salle Honoré-Lacerte (371, rue de l'Église, Saint-Prosper-de-Champlain), à compter de 19 heures, à laquelle sont présents :

Mme Amélie Caron, conseillère;
Mme Chantal Dansereau, conseillère;
Mme France Bédard, mairesse;
Mme Géraldine Catherine Plante-Desbiens, conseillère;
Mme Line Toupin, conseillère;
M. Patrice Moore, conseiller;

Est absente :

Mme Jécika Mongrain, conseillère;

Formant quorum sous la présidence de la mairesse France Bédard.

ASSISTAIT ÉGALEMENT À LA RÉUNION

Mme Nicole Adam, agente de bureau, assiste aussi à la séance à titre de secrétaire d'assemblée.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. PRÉSENTATION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Présentation de l'ordre du jour
3. Nomination d'une secrétaire d'assemblée
4. Approbation du procès-verbal de la séance régulière du 7 mars 2022
5. Approbation des comptes et salaires
6. Affaires nouvelles
 - 6.1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - a) Dépôt de la lettre de démission de la conseillère occupant le siège numéro 1 Mme Jécika Mongrain
 - b) Dépôt d'un avis de vacance au poste de conseiller-ère au siège numéro 1 constaté le 8 mars 2022
 - c) Dépôt du rapport d'audit de conformité – Transmission des rapports financiers
 - d) Adoption du Règlement no. 2022-04-03 édictant le Code d'éthique et de la déontologie des employés municipaux
 - e) Adhésion au programme d'assurance collective de la Fédération québécoise des municipalités et à un contrat d'assurance collective
 - f) Entretien ménager - Renouvellement de contrat
 - g) Autorisation de signature relative aux lettres d'entente numéros 12 et 13 avec le Syndicat canadien de la fonction publique, S.L. 2414-A
 - h) Période de vacances reportée pour un employé

- 6.2. SÉCURITÉ PUBLIQUE
- 6.3. TRANSPORT
 - a) Reddition de compte pour le programme d'Aide à l'entretien du réseau routier 2021
- 6.4. HYGIÈNE DU MILIEU
- 6.5. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
 - a) Entretien de l'aménagement paysager – Renouvellement de l'embauche
- 6.6. LOISIR ET CULTURE
 - a) Abolition des frais de retard pour tous les abonnés de la bibliothèque Livresque
 - b) Compensation financière accordée à la Coordinatrice de la Bibliothèque Livresque
- 6.7. AUTRES
 - a) Appui à l'Association canadienne pour la santé mentale
- 6.8. CORRESPONDANCES
- 6.9. Compte-rendu des dossiers
- 6.10. Compte-rendu de la Mairesse concernant la dernière réunion de la MRC des Chenaux
- 6.11. Autres questions relatives aux sujets de la séance
- 6.12. Période de questions diverses
- 6.13. Clôture de la séance

3. **2022-04-41**
NOMINATION D'UNE SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

De nommer Mme Nicole Adam secrétaire d'assemblée pour la séance régulière du 4 avril 2022.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

4. **2022-04-42**
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 7 MARS 2022

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont reçu, au moins 72 heures avant la présente séance, le procès-verbal de la séance régulière tenue le 7 mars 2022 et que ceux qui sont présents déclarent l'avoir lu et renoncer à sa lecture durant la séance actuelle;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'approuver le procès-verbal de la séance régulière du 7 mars 2022.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-43

5. APPROBATION DES COMPTES ET SALAIRES

Il est proposé par Géraldine Catherine Plante-Desbiens et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE les comptes et salaires suivants soient approuvés : le chèque des déboursés du mois de mars, portant le numéro 11785, auquel il faut ajouter les prélèvements portant les numéros 3108 à 3133 inclusivement, pour une somme globale de 67 287,82 \$. Les comptes à payer portant les numéros 11786 à 11825 inclusivement et totalisant la somme de 47 338,52 \$. Les salaires au montant de 19 297.06 \$. Les listes sont conservées aux archives de la Municipalité, dans un cahier spécial prévu à cet effet comme faisant partie intégrante du présent procès-verbal.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6. AFFAIRES NOUVELLES

6.1 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

6.1.a) DÉPÔT DE LA LETTRE DE DÉMISSION DE LA CONSEILLÈRE OCCUPANT LE SIÈGE NUMÉRO 1 MME JÉCIKA MONGRAIN

6.1.b) DÉPÔT D'UN AVIS DE VACANCE AU POSTE DE CONSEILLÈRE AU SIÈGE NUMÉRO 1 CONSTATÉ LE 8 MARS 2022

2022-04-44

6.1.c) DÉPÔT DU RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITÉ – TRANSMISSION DES RAPPORTS FINANCIERS

CONSIDÉRANT que la Commission municipale du Québec a audité la conformité portant sur la transmission des rapports financiers des années 2016 à 2020;

CONSIDÉRANT que nous devons déposer le rapport d'audit au Conseil et que cette étape a été réalisée;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Line Toupin et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE déposer le rapport d'audit de conformité portant sur la transmission des rapports financiers des années 2016 à 2020.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-45

6.1.d) ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 2022-04-03 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE LA DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

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 7 mars 2022 et portant le numéro B-03-2022;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 7 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le (insérer la date) ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 8 mars 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 Chantal Dansereau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Prospere-de-Champlain, décrit ci-dessous, 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 à la directrice générale et greffière-trésorière, 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.

La mairesse reçoit une copie de l'attestation de la directrice générale et greffière-trésorière.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 2018-09-07 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 2 octobre 2018.

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 4 AVRIL 2022

Mairesse

Secrétaire d'assemblée

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Chantal Dansereau et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

1. Présentation

Le présent Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain 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-Prosper-de-Champlain 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

3.2 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

4.2 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

5.2 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 générale et greffière-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

8.5.3 L'employé doit :

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

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

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

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

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

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

projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

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

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) L'agente de bureau;

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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 à la directrice générale et greffière-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 de la directrice générale et greffière-trésorière, toute plainte doit être déposée à la 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.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-46

6.1.e) ADHÉSION AU PROGRAMME D'ASSURANCE COLLECTIVE DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS ET À UN CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIVE

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (ci-après la « FQM ») a mis sur pied un programme d'assurance collective régi par l'un de ses règlements (le « Programme »);

CONSIDÉRANT Qu'à cette fin, la FQM a procédé à un appel d'offres portant le numéro FQM-2021-002 en date du 5 juillet 2021;

CONSIDÉRANT QUE pour donner suite à ce processus d'appel d'offres, la FQM est devenue Preneur d'un contrat d'assurance collective auprès de Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie (ci-après : le « Contrat »);

CONSIDÉRANT QUE la FQM a mandaté sa filiale FQM Assurances Inc., courtier en assurance collective, le mandat de veiller à l'application du Contrat et de conseiller les municipalités, leurs fonctionnaires et employés et les membres des conseils municipaux quant à toutes questions où un permis de courtier est nécessaire en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et de services financiers*, c. D-9.2;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les cités et villes*, une municipalité, une MRC ou un organisme municipal peut adhérer au bénéfice de ses fonctionnaires et employés et membres de son conseil, à un contrat d'assurance collective dont le Preneur est la FQM;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est renouvelable automatiquement toutes les années;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain adhère pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Programme et soit régie par le Contrat en date du 1^{er} juin 2022;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que toutes les primes et ajustements de primes pour chaque année d'assurance subséquente;

QUE la Municipalité Saint-Prosper-de-Champlain respecte les termes et conditions du Programme et du Contrat;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain maintienne sa participation au Programme en souscrivant, sans formalité additionnelle, à tout contrat d'assurance collective conclu par la FQM pour donner suite à un appel d'offres en remplacement du Contrat et en y respectant les termes et conditions;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain maintienne les couvertures d'assurance prévues au Contrat ou à tout contrat le remplaçant, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité mette fin, conformément au Règlement, à sa participation en transmettant à la FQM un préavis écrit d'au moins un (1) année mentionnant son intention de ne plus participer au Programme;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain donne le pouvoir à son directeur général d'accomplir tout acte et de transmettre tout document découlant de l'adhésion de la Municipalité au Contrat ou à tout contrat le remplaçant;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain autorise FQM Assurances Inc. et toute firme d'actuares-conseils désignée par cette dernière, à avoir accès à son dossier d'assurance collective auprès de l'assureur dans le respect des règles de protection des renseignements personnels;

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain accorde à FQM Assurance Inc. et toute firme d'actuares-conseils désignée par cette dernière, le mandat d'agir à titre d'expert-conseil et courtier exclusif en assurance collective et qu'elles soient les seules personnes attirées et autorisées à représenter celle-ci auprès de l'assureur désigné relativement à l'application du régime d'assurance collective;

QUE la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer ses mandataires désignés et y substituer un autre;

QUE la présente résolution soit immédiate et révoque toute autre résolution accordée antérieurement portant sur le même objet que la présente résolution, sans autre avis.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-47

6.1.f) ENTRETIEN MÉNAGER - RENOUELEMENT DE CONTRAT

DE renouveler le contrat d'entretien ménager des édifices municipaux avec l'entreprise René Dessureault enr. pour la période du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023, selon les conditions stipulées au contrat, au même tarif que l'année précédente, soit 8 349.96 \$ (taxes non incluses);

DE prendre les fonds à même le montant budgété à cette fin;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'autoriser la mairesse, Mme France Bédard et la Directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité le contrat d'entretien ménager.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-48

6.1.g) AUTORISATION DE SIGNATURE RELATIVE AUX LETTRES D'ENTENTE NUMÉROS 12 ET 13 AVEC LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, S.L. 2414-A

CONSIDÉRANT la lettre d'entente numéro 12 ayant pour objet le changement de poste pour deux employés cols bleus;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente numéro 13 ayant pour objet la diminution du nombre d'heures hebdomadaires de travail de l'agente de bureau;

CONSIDÉRANT qu'une telle démarche requiert l'autorisation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Géraldine Catherine Plante-Desbiens et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'autoriser la mairesse et la conseillère Line Toupin à signer les lettres d'entente numéros 12 et 13, relativement aux dispositions mentionnées.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-49

6.1.h) PÉRIODE DE VACANCES REPORTÉE POUR UN EMPLOYÉ

Il est proposé par Line Toupin et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE reporter la période de vacances 2021 de l'employé no. 13-0009 pendant l'année 2022.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6.2 SÉCURITÉ PUBLIQUE

6.3 TRANSPORT

2022-04-50

6.3.a) REDDITION DE COMPTE POUR LE PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER 2021

CONSIDÉRANT que le ministère des Transports a versé une compensation de 145 159 \$ pour l'entretien des routes locales pour l'année 2021;

CONSIDÉRANT que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Chantal Dansereau et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2, ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6.4 HYGIÈNE DU MILIEU

6.5 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

2022-04-51

6.5.a) ENTRETIEN DE L'AMÉNAGEMENT PAYSAGER – RENOUELEMENT DE L'EMBAUCHE

Il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE renouveler l'embauche de Mme Claudine Cossette pour l'entretien paysager pour l'été 2022, au même tarif horaire que l'an passé, soit 17 \$ l'heure.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6.6 LOISIR ET CULTURE

2022-04-52

6.6.a) ABOLITION DES FRAIS DE RETARD POUR TOUS LES ABONNÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE LIVRESQUE

Il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'abolir les frais de retard pour les abonnés de la bibliothèque Livresque de St-Prosper.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

2022-04-53

6.6.b) COMPENSATION FINANCIÈRE ACCORDÉE À LA COORDONNATRICE DE LA BIBLIOTHÈQUE LIVRESQUE

CONSIDÉRANT les responsabilités, le travail et les nombreuses heures effectuées par la coordonnatrice de la bibliothèque Livresque, Mme Claudine Cossette;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Géraldine Catherine Plante-Desbiens et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'accorder une compensation financière à la coordonnatrice, Mme Claudine Cossette, au montant de 700 \$, tel que prévu au budget de l'année en cours.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6.7 AUTRES

2022-04-54

6.7.a) APPUI À L'ASSOCIATION CANADIENNE POUR LA SANTÉ MENTALE

Considérant que la Semaine nationale de la santé mentale se déroule du 2 au 8 mai 2022;

Considérant que l'Association canadienne pour la santé mentale – Division du Québec, membre du réseau qui initie l'événement depuis 71 ans, invite cette année à prendre conscience de l'importance de l'empathie;

Considérant que nous avons tous une santé mentale dont il faut prendre soin et que celle-ci a été mise à l'épreuve à bien des égards pendant la pandémie;

Considérant que les campagnes de promotion de la santé mentale visent à améliorer la santé mentale de la population du Québec;

Considérant que les municipalités contribuent au bien-être de la population en mettant en place des environnements favorables à la vie de quartier;

Considérant que la santé mentale est une responsabilité collective et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société;

Considérant qu'il est d'intérêt général que toutes les municipalités du Québec soutiennent la Semaine nationale de la santé mentale;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Line Toupin et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain proclame la semaine du 2 au 8 mai 2022 Semaine de la santé mentale et invite tous les citoyens, les entreprises et les institutions à Parlerpourvrai et à partager la trousse d'outils de la campagne de la Semaine nationale de la santé mentale, dont le thème est l'empathie. Ensemble, contribuons à transformer notre municipalité en un environnement favorable à la santé mentale des citoyens.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

6.8 CORRESPONDANCES

6.9 COMPTE-RENDU DES DOSSIERS

6.10 COMPTE-RENDU DE LA MAIRESSE CONCERNANT LA DERNIÈRE RÉUNION DE LA MRC DES CHENAUX

6.11 AUTRES QUESTIONS RELATIVES AUX SUJETS DE LA SÉANCE

6.12 PÉRIODE DE QUESTIONS DIVERSES

6.12 PÉRIODE DE QUESTIONS DIVERSES

2022-04-55

6.13 CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Géraldine Catherine Plante-Desbiens et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE clore la séance à 19h40 heures.

Vote demandé par France Bédard

Adoptée

En signant ce procès-verbal, le maire atteste qu'il est réputé avoir signé toutes les résolutions de ce procès-verbal.

France Bédard
Mairesse

Nicole Adam, secrétaire
d'assemblée