

PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ

Séance ordinaire du Conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré tenue au Centre communautaire Jacques-Charette de Sainte-Ursule, le 17 mars 2022 à 19 h 00, sous la présidence de Monsieur Roger Michaud.

17 mars 2022

Les administrateurs suivants étaient présents et formaient quorum:

M. Roger Michaud, Maskinongé, Président
Mme Sylvie Noël, Louiseville
Mme Josée Bellemare, Sainte-Ursule
Mme Julie Bibeau, Sainte-Angèle-de-Prémont
M. Alain Deschênes, Saint-Justin
M. Michel Lefrançois, Saint-Léon-le-Grand

Étaient aussi présents :

M. Mario Paillé, Secrétaire-Trésorier
M. Francis Morel-Benoit, Responsable des opérations
M. Claude Lacombe, CPA de chez Mallette (en visioconférence)

Était absent :

M. Serge Ferron, Yamachiche

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, le président d'assemblée déclare la séance ouverte à 19 h 15.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Dépôt et adoption du rapport financier de l'exercice se terminant le 31 décembre 2021
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 février 2022
5. Dépôt et adoption de la correspondance
6. Présentation des dépenses autorisées par délégation de pouvoir
7. Approbation du paiement des comptes
8. Consommation hebdomadaire
9. Suivi des nappes de la Régie
10. Pluviométrie
11. Information sur les opérations et équipements
 - 11.1 Rapport d'activités de Francis Morel-Benoit

- 11.2 Réhabilitation du Puits SU-03
- 11.3 Remplacement de la montre intelligente
- 12. Varia
 - 12.1 Adoption du règlement numéro 30 remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés
 - 12.2 Comité des ressources humaines
 - 12.3 Politique relative au soulignement des événements sociaux
 - 12.4 Offre de services pour un programme de prévention
 - 12.5 Rapport d'audit de conformité - Transmission des rapports financiers
 - 12.6 Demande pour l'augmentation des débits réservés pour la municipalité de Saint-Léon-le-Grand
- 13. Période de questions
- 14. Dossier Yamachiche – Mandat à la firme Mallette
- 15. Levée de l'assemblée

2022-03-032

IL EST PROPOSÉ par Madame Julie Bibeau et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessus, en laissant le varia ouvert.

3. DÉPÔT ET ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER DE L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2021

CONSIDÉRANT QUE la firme Mallette S.E.N.C.R.L. a obtenu le mandat de vérification pour l'année 2021;

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Claude Lacombe, CPA auditeur de chez Malette S.E.N.C.R.L. présente aux membres du conseil d'administration de la Régie le rapport financier de l'exercice se terminant le 31 décembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Claude Lacombe fait un résumé de ce rapport en indiquant qu'au 31 décembre 2021, la Régie disposait d'un surplus accumulé de 242 922 \$;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-033

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Michel Lefrançois et résolu à l'unanimité d'adopter le rapport financier de l'exercice se terminant au 31 décembre 2021 tel que présenté par Monsieur Claude Lacombe, CPA auditeur de chez Malette S.E.N.C.R.L. et de le déposer aux archives de la Régie.

Monsieur Claude Lacombe quitte la séance.

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 17 FÉVRIER 2022

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil d'administration ont reçu au préalable copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 février 2022;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

POUR CE MOTIF :

2022-03-034 **IL EST PROPOSÉ** par Madame Josée Bellemare et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 février 2022.

5. DÉPÔT ET ADOPTION DE LA CORRESPONDANCE

Le secrétaire-trésorier dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 17 février 2022 et résume les communications ayant un intérêt public.

2022-03-035 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité de déposer cette liste de correspondance aux archives de la Régie d'aqueduc de Grand Pré.

6. PRÉSENTATION DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR DÉLÉGATION DE POUVOIR

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses autorisées par le trésorier dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir pour la période se terminant le 14 mars 2022;

POUR CE MOTIF :

2022-03-036 **IL EST PROPOSÉ** par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité de déposer aux archives de la Régie la liste des comptes payés dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir.

7. APPROBATION DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes à payer pour la période se terminant le 14 mars 2022;

POUR CE MOTIF :

2022-03-037 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité d'approuver et d'acquitter tous les comptes présentés pour une somme de vingt-sept mille cinq cent vingt-sept et quatorze (27 527,14 \$) pour l'administration.

Je soussigné, trésorier de la Régie d'aqueduc de Grand Pré, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles aux différents postes budgétaires pour les comptes présentés à la présente réunion.

En foi de quoi, j'ai donné le présent certificat, ce 17 mars 2022.

Mario Paillé, trésorier

8. CONSOMMATION HEBDOMADAIRE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 14 mars 2022 sur le suivi des consommations hebdomadaires.

9. SUIVI DES NAPPES DE LA RÉGIE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 6 mars 2022 sur le suivi des nappes de la Régie et en explique le contenu aux membres.

10. PLUVIOMÉTRIE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 11 mars 2022 relativement à la pluviométrie.

11. INFORMATIONS SUR LES OPÉRATIONS ET ÉQUIPEMENTS

11.1 RAPPORT D'ACTIVITÉS DE FRANCIS MOREL-BENOIT

Rapport de Monsieur Francis Morel-Benoit sur les activités d'opération et d'entretien des équipements de la Régie :

- Une borne fontaine a été frappée par une voiture sur la route Barthélemy à Saint-Léon-le-Grand et sera réparée ;
- Une antenne au Puits SU-04 sera remplacée puisqu'elle est en faute sur les systèmes de contrôle des radios ;
- Le réservoir de diesel de la génératrice du Puits SA-23/24 a été rempli ;
- Quatre de nos sept génératrices ont eu un bas niveau de liquide de refroidissement au cours des dernières semaines ;
- En raison d'une possible grève au Canadien Pacifique, nous allons commander et stocker un peu plus d'hypochlorite de sodium ;
- Notre manœuvre-saisonnier sera de retour au travail le 28 mars ;
- La pompe à eau du F-150 a été remplacée chez Garage Ferron ;
- Le Sprinter a eu un alignement chez Services de pneus Lagacé ;
- Une petite drive sur une pompe de carbonate du BSE doit être remplacée ;
- Medial Services Conseils SST a procédé à l'inspection de nos installations et nous aurons quelques corrections à apporter :
 - Alimenter la douche oculaire du laboratoire avec de l'eau tiède ;
 - Ajouter les protecteurs manquants sur le touret à meuler ;
 - Installer un détecteur de monoxyde de carbone et d'oxyde d'azote industriel relié au système de ventilation du garage ;
 - Remplacer tous les escabeaux non-conformes par des escabeaux de grade 1 (industriel) ;
 - Installer tous les extincteurs sur un support mural ;
 - Obtenir toutes les fiches de données de sécurité des produits dangereux ;
 - Ajouter des goupilles de sécurité sur les lisses des étagères du garage ;
 - Indiquer la présence des troussees de premiers soins au moyen d'un affichage adéquat ;

11.2 RÉHABILITATION DU PUITTS SU-03

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de faire nettoyer le Puits SU-03 par un puisatier;

CONSIDÉRANT QUE le processus d'appel d'offres sur invitation pour mandater un puisatier a permis d'obtenir une seule soumission, soit celle de l'entreprise R.J. Lévesque et fils ltée au coût de 41 800,00 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT QUE Madame Gaëlle Carrier, hydrogéologue de la firme Akifer recommande l'octroi du contrat de la réhabilitation du Puits SU-03 à l'entreprise R.J. Lévesque et fils ltée;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-038 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Michel Lefrançois et résolu à l'unanimité d'accepter la dépense et d'octroyer le contrat de la réhabilitation du Puits SU-03 à l'entreprise R.J. Lévesque et fils ltée au coût de 41 800,00 \$ plus taxes.

11.3 REMPLACEMENT DE LA MONTRE INTELLIGENTE

CONSIDÉRANT QUE la montre intelligente Apple Watch des opérateurs date de deux ans et demi et qu'elle ne garde plus sa charge;

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle Apple Watch SE se vend 429,00 \$ plus taxes chez Apple;

CONSIDÉRANT QUE le programme d'échange d'Apple rachèterait la montre actuelle pour 135,00 \$;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-039 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité d'autoriser l'achat de la nouvelle Apple Watch SE chez Apple au coût de 429,00 \$ plus taxes et d'échanger la montre actuelle.

12. VARIA

12.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 30 REMPLACANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS

**PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ**

RÈGLEMENT NUMÉRO 30 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ

CONSIDÉRANT 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 Régie en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 17 février 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 17 février 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 9 mars 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 21 février 2022 ;

CONSIDÉRANT 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 Régie ;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-040

IL EST PROPOSÉ par Madame Julie Bibeau et résolu à l'unanimité, 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 Régie, 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 Régie d'Aqueduc de Grand Pré, 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 Régie. L'employé doit attester au Secrétaire-trésorier, 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.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 22 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie, adopté le 20 septembre 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie, 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 D'ADMINISTRATION, LE 17 MARS 2022

Roger Michaud
Président

Mario Paillé
Secrétaire-trésorier

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie d'Aqueduc de Grand Pré » 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 Régie d'Aqueduc de Grand Pré doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés qui énonce les principales valeurs de la Régie 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 Régie en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Régie ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil d'administration, les autres employés de la Régie et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Régie ;

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 Régie.

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 Régie 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 Régie ;

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 Secrétaire-trésorier, le supérieur immédiat est le président.

6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Régie.

6.2 La Régie 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 Régie 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 Régie 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 Régie. 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 Régie ;
- 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 Régie.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Régie, 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 Régie 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 Régie 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 Régie. 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 secrétaire-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 Régie

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Régie 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 Régie. 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 Régie.

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 Régie 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 Régie sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Régie.

8.9 RÈGLE 9 – L'après-mandat

8.9.1 Il est interdit au secrétaire-trésorier de la Régie 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 Régie.

9. Les sanctions

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Régie, 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 Régie peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Régie 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 secrétaire-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 secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au président de la Régie. 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.

12.2 COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

CONSIDÉRANT QUE la Politique salariale et conditions de travail des employés de la Régie d'aqueduc de Grand Pré 2019-2022 arrivera à échéance le 31 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE la négociation avec les employés en vue du renouvellement de la Politique salariale et des conditions de travail doit être terminée avant la préparation du prochain budget en août 2022;

CONSIDÉRANT QUE les employés ont jusqu'au 1er avril 2022 pour faire parvenir leurs demandes et revendications au conseil d'administration en vue du renouvellement de la politique salariale et conditions de travail;

CONSIDÉRANT QU'IL y a lieu de former un comité des ressources humaines pour rencontrer les employés et négocier les nouvelles conditions de travail;

POUR CES MOTIFS

2022-02-041

IL EST PROPOSÉ par Madame Julie Bibeau et résolu à l'unanimité :

QUE le comité des ressources humaines soit composé de Madame Sylvie Noël, de Madame Josée Bellemare et de Monsieur Alain Deschênes;

QUE les employés fassent parvenir leurs demandes et revendications par courriel au comité des ressources humaine avant le 1^{er} avril 2022 en vue d'une éventuelle rencontre avec les employés.

12.3 POLITIQUE RELATIVE AU SOULIGNEMENT DES ÉVÉNEMENTS SOCIAUX

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

12.4 OFFRE DE SERVICES POUR UN PROGRAMME DE PRÉVENTION

Les membres du conseil d'administration préférant obtenir plus d'informations, ce point est reporté à la séance du mois prochain.

12.5 RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITÉ - TRANSMISSION DES RAPPORTS FINANCIERS

CONSIDÉRANT QUE la Commission municipale du Québec a mené des travaux d'audits concernant la transmission des rapports financiers au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation auprès de toutes les régies intermunicipales actives ne comprenant pas de ville de 100 000 habitants et plus ;

CONSIDÉRANT QUE la Commission municipale du Québec, plus précisément la Vice-présidence à la vérification, transmet la version définitive du rapport d'audit portant sur la transmission de notre rapport financier à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), en vertu de l'article 86.7 de la Loi sur la Commission municipale ;

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré est conforme pour toutes les années concernées par cet audit ;

CONSIDÉRANT QUE le rapport doit être déposé à la première séance de conseil qui suit sa réception, tel que prévu à l'article 86.8 de la Loi ;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré ont reçu au préalable copie du rapport d'audit portant sur la transmission de notre rapport financier à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil reconnaissent avoir pris connaissance du rapport et renoncent à sa lecture lors de la séance publique ;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-042

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité :

QUE le dépôt du rapport d'audit portant sur la transmission de notre rapport financier à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation soit accepté ;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à la Directrice en audit et Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec.

12.6 DEMANDE POUR L'AUGMENTATION DES DÉBITS RÉSERVÉS POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 90-2022, la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand fait une demande auprès de la Régie afin de voir la possibilité d'augmenter le débit réservé de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré est toujours dans un processus de règlement dans un dossier similaire avec la Municipalité de Yamachiche;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-043

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité le conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré ne traitera pas la demande pour l'augmentation des débits réservés pour la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand tant que le dossier avec la Municipalité de Yamachiche ne sera pas réglé.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

Considérant que depuis quelques années la Régie utilise l'antivirus Kaspersky qui est d'origine russe, considérant la situation actuelle en Ukraine et considérant que plusieurs pays et organismes recommandent de ne plus utiliser cet antivirus pour des raisons de sécurité, Monsieur Mario Paillé demande si le conseil souhaite que l'on regarde pour utiliser un autre antivirus?

Réponse : Les membres du conseil d'administration sont d'accord à procéder au changement de l'antivirus.

14. DOSSIER YAMACHICHE – MANDAT À LA FIRME MALLETTE

CONSIDÉRANT QUE dans le dossier avec la Municipalité de Yamachiche, cette dernière envisage d'accepter l'offre de la Régie de lui céder la totalité de ses conduites sur le territoire de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'une telle cession aurait des impacts au point de vue comptable pour la Régie;

CONSIDÉRANT QUE la firme Mallette estime à environ 10 heures à entre 200,00\$ et 225,00 \$ de l'heure pour le calculs des impacts d'une telle cession;

POUR CES MOTIFS :

2022-03-044

IL EST PROPOSÉ par Madame Julie Bibeau et résolu à l'unanimité d'accepter la dépense et de mandater la firme Mallette pour calculer les impacts de la cession de la conduite à la Municipalité de Yamachiche.

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

CONSIDÉRANT QUE tous les items à l'ordre du jour ont été discutés;

POUR CE MOTIF :

2022-03-045

IL EST PROPOSÉ par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité que la présente assemblée soit levée à 21 h 35.

Président

Secrétaire-Trésorier

