

2017-01-09

Lundi, le 9 janvier 2017

Séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Adrien tenue le lundi, neuf janvier deux mille dix-sept (09-01-17) à vingt heures au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Stéphane Poirier, maire-suppléant et des conseillers suivants :

Siège N° 1 = Claude Dupont  
Siège N° 2 = Claude St-Cyr  
Siège N° 3 = Adrien Gagnon  
Siège N° 4 = Claude Blain  
Siège N° 5 = Paul Chaperon

Est absent : Pierre Therrien, maire

La directrice générale et secrétaire-trésorière Maryse Ducharme est aussi présente.

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout et de la voirie ;
- 3° **Adoption des procès-verbaux des réunions précédentes ;**
- 4° **Suivi des réunions précédentes (si changement) ;**
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Nomination d'un vérificateur ;
- 10° Liste des dépenses incompressibles ;
- 11° Renouvellement de la cotisation annuelle de l'ADMQ ;
- 12° Renouvellement du contrat avec Mégaburo – photocopieur ;
- 13° Période de questions ;
- 14° Pause ;
- 15° Conditions de travail des employés ;
- 16° Code d'éthique et de déontologie des élus (révision obligatoire) ;
- 17° Rôle d'évaluation – modernisation des fiches ;
- 18° Changement de la tarification du permis de construction ;
- 19° Voirie ;
- 20° Varia ;
  - 20.1° Projet pacte rural – Site web ;
  - 20.2° Demande pour projet étudiant – été 2017 ;
  - 20.3° Résolution Programme TECQ ;
  - 20.4° Reforme du programme de crédit de taxes foncières agricoles ;

201701-001

Il est proposé par le conseiller Claude St-Cyr  
appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel et qu'il demeure ouvert jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

## PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire ainsi que de la séance extraordinaire et qu'ils en ont pris connaissance ;

201701-002

Il est proposé par le conseiller Claude St-Cyr  
appuyé par le conseiller Claude Dupont

**QUE les procès-verbaux soient adoptés.**

Adoptée

## CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

201701-003

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et secrétaire-trésorière, **déclare** qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....  
Maryse Ducharme,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

## LES COMPTES

201600784 = Bureau en gros : téléphones sans fil, stylos, imprimante	537.04 \$
201600785 = Bell mobilité : forfait cellulaires	93.00 \$
201600786 = Michel Larrivée : 49 h, frais de déplacement, chaudières, essoreuses	770.58 \$
201600787 = Bell Canada : frais de raccordement, câblage, téléphone au bureau municipal	419.51 \$
201600788 = La Meunerie : aide financière 2017	2 000.00 \$
201600789 = Carrefour Jeunesse Emploi : Trio étudiant Desjardins pour l'emploi - 2017	1 000.00 \$
201600790 = Ecole secondaire de l'Escale : commandite pour Album des finissants 2016-2017	50.00 \$

**TOTAL DES DÉPENSES DE DÉCEMBRE : 142 981.58 \$**  
**TOTAL DES REVENUS DE DÉCEMBRE : 68 879.44 \$**

201790001 à 05 = Maryse Ducharme : salaire	3 407.60 \$
201790006 à 10 = Dany Guillemette : salaire	2 624.90 \$
201790011 à 15 = Sylvain Thibodeau : salaire	2 664.15 \$
201790016 = Claude Blain : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790017 = Paul Chaperon : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790018 = Claude Dupont : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790019 = Adrien Gagnon : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790020 = Stéphane Poirier : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790021 = Claude St-Cyr : rémun. des élus pour janv. 2017	250.44 \$
201790022 = Pierre Therrien : rémun. des élus pour janv. 2017	772.04 \$
201700003, 42 à 45 = Michel Larrivée : conciergerie école, centre communautaire, sacristie, frais de déplacement, balance pour déneigement 2016-2017	1 380.00 \$
201700004 = Mégaburo : caisses de papier, lecture de compteur	364.54 \$
201700005 = Hydro-Québec : éclairage de rues	151.67 \$
201700006 = Commission scolaire : location locaux école	164.85 \$

201700007 = Acier Victoria : tube, coupe en 2, flat, angle	142.23 \$
201700008 = Bureau en gros : tiroir caisse verrouillable, coffre-fort serres-livres, cahiers spirales, onglets couleurs, carton pour cartes professionnelles	629.78 \$
201700009 = Coop Pré-Vert : essence, coulis, ampoules, eau de sources, pierre murale, clés, tournevis, mèches, vis, coffre	1 012.11 \$
201700010 = CRSBPE : livre perdu	19.90 \$
201700011 = Équipement Sanitaire Cherbourg : produits nettoyant, sacs ordure et compost, recharges moppe	608.28 \$
201700012 = Ministère du revenu Québec : déductions à la source	2 490.35 \$
201700013 = Pelletier et Picard : travaux effectués au bureau (temps homme, connecteur, prises, fils, thermostat, etc), appel de service station de pompage	5 509.28 \$
201700014 = Agence des douanes et du revenu du Canada : déductions à la source	972.06 \$
201700015 = Infotech : transport papeterie annuelle 2017	23.13 \$
201700016 = FQM : transport Dicom	39.41 \$
201700017 = Pierre Therrien : frais de déplacement	8.20 \$
201700018 = Adrien Gagnon : frais de déplacement	182.70 \$
201700019 = Gaétan Larrivée : cartouche pour la bibliothèque	40.23 \$
201700020 = Fortin Sécurité Médic : gants laine	10.35 \$
201700021 = Graymont : gravier	953.84 \$
201700022 = Fonds de l'information sur le territoire : avis de mutation	24.00 \$
201700023 = Coop Ham-Nord : corde nylon, attache câble, cadenas magnum arceau, coude ajust.galv. 6'', corrostop, chaîne 3/8 pour Sterling,	154.99 \$
201700024 = Presse Commerce : renouvellement abonnement périodiques	347.86 \$
201700025 = JU Houle : grille 20 ½'' x 17	365.26 \$
201700026 = Groupe Environex : analyses de laboratoires	164.70 \$
201700027 = Service mécaniques RSC : fittings, matériel shop, 45 deg elbow pour Inter	54.18 \$
201700028 = JN Denis : amin CB Uniden, prestone, globe, fitting, coude exhaust 90D galvanisé, tuyau exhaust flexible pour Inter, prestone, rubber hood,	289.67 \$
201700029 = Charest international : valve, connecteur, collier pour Inter	380.95 \$
201700030 = Desroches, Groupe Pétrolier : diesel, mazout	4 460.55 \$
201700031 = Sidevic : batterie, garde pour press drill, ajax, gant poly rouge	234.80 \$
201700032 = Robitaille Équipement : nez pour lame, lames highware, lame ¾ x 8 x 48, patin en fonte pour Sterling, lame CA2C-GBN et lame highware pour Sterling	3 949.68 \$
201700033 = Suspension Victo : switch, socket, screw, nut, flat	151.19 \$
201700034 = Quincaillerie N.S. Girard : tuyau caou.renf. vrt hg ½	100.02 \$
201700035 = Saphir Technologie : services professionnels – câblage, déplacement réseau, informatique, ordi, imprimante, wifi, etc, câblage pour téléphones, câble réseau, trans- fert des équipements dans les nouveaux bureaux, batterie UPS, plaque murale, switch 5 port pour bureau de Luc, terminer configuration des ordinateurs, imprimantes, photocopieur, télécopieur, etc.	3 235.38 \$
201700036 = Fonds de Solidarité FTQ : régime retraite	724.88 \$
201700037 = Placements MacKenzie : REER (payé par employés)	80.00 \$
201700038 = Armature G. Roy : batterie et alternateur pour Sterling	797.49 \$
201700039 = Excavation Claude Darveau : transport de pierre	1 155.06 \$
201700040 = Valoris : enfouissement, redevances	1 042.41 \$
201700041 = Ateliers Wotton L. B. : fabriquer 6 pin pour gratte à Neige, fabriquer 4 pin pour loader	479.85 \$
201700048 = Régie Sanitaire des Hameaux : quote-part janv. 2017	2 458.33 \$

---

**46 325.49 \$**

201701-004

Il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon  
appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

### NOMINATION D'UN VÉRIFICATEUR

ATTENDU QUE selon l'article 966 du Code municipal le conseil doit se nommer un vérificateur au cours de la période du 1er décembre au 15 avril ;

ATTENDU QU' à chaque année la directrice générale et secrétaire-trésorière doit indiquer au Ministère des Affaires municipales le nom du vérificateur pour l'exercice en cours ;

201701-005

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE la Municipalité de Saint-Adrien retienne les services de la firme Roy, Desrochers, Lambert, c.a. de Victoriaville.

Adoptée

### LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

201701-006

Il est proposé par le conseiller Claude St-Cyr  
appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE les dépenses suivantes soient incompressibles :

#### ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

Rémunération des élus	29 083 \$
Rémunération de la dir. générale / Étudiants	64 192 \$
Assurances	15 945 \$
Frais de vérification	12 565 \$
Élections	6 900 \$
Contribution de l'employeur	7 200 \$
CSST	1 580 \$
Frais de poste	1 600 \$
Téléphone	2 000 \$

CENTRE COMMUNAUTAIRE : Électricité	8 000 \$
Conciergerie	13 000 \$

ÉCOLE :	Location de locaux à l'école	2 100 \$
	Conciergerie	4 500 \$

SÉCURITÉ PUBLIQUE :	Service de la Sûreté du Québec	37 977 \$
---------------------	--------------------------------	-----------

PROTECTION INCENDIE :	Quote-part à la Régie	33 688 \$
-----------------------	-----------------------	-----------

VOIRIE MUNICIPAL :	Rémunération des employés	64 984 \$
	Contribution de l'employeur	7 150 \$
	CSST	2 000 \$

VOIRIE MUNICIPAL (SUITE) :	Électricité au garage	2 800 \$
	Téléphone	1 200 \$
ÉCLAIRAGE PUBLIC :	Éclairage des rues et entretien	1 650 \$
HYGIÈNE DU MILIEU :	Rémunération réseau égout	5 000 \$
	Électricité	8 000 \$
	Vidange et récupération	31 000 \$
	Contrat d'enfouissement	11 000 \$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE :		
	Rémunération de l'inspecteur	17 000 \$
LOISIRS ET CULTURE :	Bibliothèque	2 295 \$
	Électricité	2 200 \$
	Contribution financière Loisirs	5 500 \$
FRAIS DE FINANCEMENT :	Intérêts	2 000 \$
	Règlement d'emprunt :	
	Garage municipal	15 900 \$
	Intérêts sur règlement d'emprunt :	
		3 080 \$
	Règlement d'emprunt : citerne	21 297 \$
	Règlement d'emprunt :	
	entrepôt abrasif / équip. voirie	38 000 \$
	Intérêts sur règl. d'emprunt :	10 072 \$
QUOTE-PART DES DÉPENSES :	MRC répartitions générales	1 024 \$
	MRC évaluation	30 317 \$
	MRC loisirs et culture	4 621 \$
	MRC incendie et autres (logiciel)	2 123 \$
	MRC hygiène du milieu	3 920 \$
	MRC entretien fibre optique	8 217 \$
	CLD	15 399 \$
		<hr/>
		558 079 \$

Adoptée

### **RENOUVELLEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE DE L'ADMQ**

201701-007

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE la municipalité autorise le renouvellement de la cotisation annuelle de l'Association des directeurs municipaux du Québec au montant de 859.64 \$ taxes incluses.

Adoptée

### **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT AVEC MÉGABURO – PHOTOCOPIEUR**

201701-008

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Claude St-Cyr

QUE la Municipalité de Saint-Adrien renouvelle le contrat de service avec Mégaburo au coût de .00960 \$ la photocopie noir et .06600 \$ pour la photocopie couleur.

Que la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien ledit contrat de service.

Adoptée

## **CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS**

201701-009

Il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon appuyé par le conseiller Paul Chaperon

QUE les membres du conseil autorisent la signature des conditions de travail établies entre les parties.

QUE le maire, Pierre Therrien soit autorisé à signer lesdits documents pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS**

**ATTENDU QUE**, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie ;

**ATTENDU QUE** le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme;

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

**ATTENDU QU'**avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 5 décembre 2016 par le conseiller Adrien ;

**ATTENDU QU'**un avis public a été publié le 6 décembre 2016 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7<sup>ième</sup> jour après la publication de cet avis public;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

**ATTENDU QU'**une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

**QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

**I. PRÉSENTATION**

---

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu 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, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

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

**II. INTERPRÉTATION**

---

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

### **III. CHAMP D'APPLICATION**

---

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

#### **1. Conflits d'intérêts**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.



Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

## **2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

- a) d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- b) d'accepter tout 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

## **3. Discrétion et confidentialité**

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

### **3.1 Annonce par un membre du conseil**

Il est interdit à toute personne, pendant la durée de son mandat, 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

L'interdiction prévue au premier alinéa vise également les employés du personnel de cabinet d'un membre du conseil. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 7 du présent Code d'éthique et de déontologie. »

#### **4. Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

#### **5. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

#### **6. Obligation de loyauté après mandat**

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

#### **7. Sanctions**

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS**

**ATTENDU QUE**, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), la municipalité a adopté un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

**ATTENDU QUE** le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite des employés de la municipalité ;

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée par la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* entrée en vigueur le 10 juin 2016 ;

**ATTENDU QUE** de nouvelles mesures doivent être prévues au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux ;

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion ;

**ATTENDU QU'**avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 5 décembre 2016 par le conseiller Adrien Gagnon ;

**ATTENDU QU'**un avis public a été publié le 6 décembre 2016 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement modifié et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7<sup>ème</sup> jour après la publication de cet avis public ;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) ont été respectées ;

**ATTENDU QU'**une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal ;

201701-011

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER CLAUDE DUPONT  
APPUYÉ PAR LE CONSEILLER CLAUDE BLAIN

QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADRIEN DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Adrien 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)**.

#### **ARTICLE 1 - Les valeurs**

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 envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

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.

#### **ARTICLE 2 - Le principe général**

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.

#### **ARTICLE 3 - Les objectifs**

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.

### **ARTICLE 3.1 - Annonce lors d'une activité de financement politique**

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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité. »

### **ARTICLE 4 - L'interprétation**

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.

### **ARTICLE 5 - Champ d'application**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Adrien.

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.

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.

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.

### **ARTICLE 6 - Les obligations générales**

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 ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière 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 ;

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.

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.

## **ARTICLE 7 - Les obligations particulières**

### **- RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

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.

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.

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.

- RÈGLE 2 – Les avantages

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 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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

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 [greffier].

N'est pas assujettie à la déclaration prévue ci-haut :

1° Tout article promotionnel de peu de valeur (tel; une casquette, un crayon etc.) reçu par un employé;

2° Tout avantage dont la valeur est de 50,00 \$ et moins reçu par le directeur général, par le directeur général/secrétaire trésorier ou par tout cadre supérieur;

3° Tout bien gagné lors d'un tirage au sort effectué dans le cadre d'une activité où un employé représentait la municipalité et ce, peu importe la valeur de ce bien;

- RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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.

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

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.

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

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.

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.

- RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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.

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.

- RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.



- RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale 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.

Également, il est formellement interdit à tout employé ou groupe d'employés, incluant les pompiers volontaires, à consommer ou consommer une boisson alcoolisée sur les lieux de son travail. Cette interdiction ne doit pas être interprétée comme empêchant la municipalité de conserver des boissons alcoolisées pour les fins de réceptions civiques.

**ARTICLE 8 - Les sanctions**

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.

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.

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.

**ARTICLE 9 - L'application et le contrôle**

Toute plainte au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et 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.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-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.

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.

#### **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

#### **VOIRIE**

Rien de spécial à signaler en voirie sauf quelques problèmes avec la transmission du camion Sterling.

Dany Guillemette informe les membres du conseil que la niveleuse est actuellement chez J N Denis pour inspection.

#### **CHANGEMENT DE LA TARIFICATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Adrien est régie par le code municipal du Québec et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son Règlement relatif aux permis et certificats no 03-251 visant plus particulièrement les tarifs d'honoraires applicables pour l'émission des permis et certificats aux articles 7.1.1, 7.1.2 et 7.2 du chapitre 7 de ce règlement ;

ATTENDU QUE conformément au code municipal du Québec et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la consultation publique et l'approbation de la MRC, ne sont pas requises pour l'adoption de cette modification.

201701-012

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Paul Chaperon appuyé par le conseiller Claude Blain

Et résolu à l'unanimité des conseillers

QU'un règlement soit adopté, décrétant ce qui suit, à savoir :

#### **Article 1 : Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **Article 2 : Titre**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement modifiant le règlement relatif aux permis et certificats concernant le tarif d'honoraires pour l'émission des permis et certificats. »

### **Article 3 : Modification du chapitre 7 aux articles 7.1.1, 7.1.2 et 7.2**

La modification apportée au règlement relatif aux permis et certificats no 03-251 vise les tarifs d'honoraires applicables pour l'émission des permis et certificats aux articles 7.1.1, 7.1.2 et 7.2 du chapitre 7 et devrait se lire comme suit :

#### **7.1.1 Permis de lotissement**

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement est établi à :

Pour 2 emplacements et moins : **25 \$** par emplacement

Pour 3 emplacements et plus : **20 \$** par emplacement

#### **7.1.2 Permis de construction**

Le tarif pour l'émission de tout permis de construction, rénovation et agrandissement est établi à :

Pour les travaux évalués à 1 000 \$ et moins : **15 \$**

Pour les travaux évalués entre 1 000 \$ et 15 000\$ : **25 \$**

Pour les travaux évalués à 15 000 \$ et plus : **2 \$ par tranche de 1 000 \$ (maximum de 150 \$)**

#### **7.2 Tarif des certificats d'autorisation**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation est établi à **25 \$ sauf pour les travaux estimés à moins de 1 000 \$ qui est établi à 15 \$.**

### **Article 4 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par le conseil.

Adoptée

### **MODERNISATION DES FICHES D'ÉVALUATION**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a l'obligation légale de moderniser les fiches de rôle avant 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE le coût pour la modernisation des fiches est de 3 185 \$ pour 455 fiches, soit 7 \$ par fiche ;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense n'a pas été prévue au budget 2017 ;

201701-013

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise la firme JP Cadrin à procéder à la modernisation des fiches de la municipalité en 2017.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien souhaite être facturé en 2017.

Adoptée

### **PROJET SITE WEB (PACTE RURAL)**

201701-014

Il est proposé par le conseiller Claude Blain  
appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE la Municipalité de Saint-Adrien appui le projet présenté par le Comité de développement pour un montant total de 7 000 \$ soit 1 400 \$ financé par le Comité de développement et 5 600 \$ financé par le Pacte rural. Le projet consiste à développer et mettre en ligne un nouveau site Web qui remplacerait le site Web actuel, désuet par son aspect visuel, son architecture et ses fonctionnalités.

Adoptée

### **DEMANDE POUR PROJET ÉTUDIANT – ETE 2017**

201701-015

Il est proposé par le conseiller Paul Chaperon  
appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose une demande auprès de Service Canada dans le but d'avoir une subvention pour l'embauche d'un étudiant pour la période estivale.

Adoptée

### **PROGRAMME TECQ**

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du *Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018* ;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

201701-016

POUR CES MOTIF, il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon  
appuyé par le conseiller Claude Dupont

### **ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;

QUE la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018 ;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ;

QUE la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme ;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

QU'une copie de la programmation des travaux modifiés soit envoyée au Ministère des Affaires municipales et des Régions pour approbation ;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

Adoptée

### **REFORME DU PROGRAMME DE CRÉDIT DE TAXES FONCIÈRES AGRICOLES**

CONSIDÉRANT QU' en mars 2016, le ministre des Finances a présenté une réforme administrative du Programme de crédit de taxes foncières agricoles (PCTFA) ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la réforme annoncée, le gouvernement transfère la gestion du PCTFA à Revenu Québec et qu'il transforme les trois taux d'aide actuels en un seul au motif que cela allégera la gestion du programme ;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les terres agricoles exploitées par un producteur enregistrées au MAPAQ sont admissibles à une aide financière correspondant à 78 % de la valeur des taxes municipales, ce qui signifie que les producteurs ne reçoivent plus le même taux d'aide financière pour les taxes municipales et ne reçoivent plus aucune aide pour le paiement des taxes scolaire ;

CONSIDÉRANT QU' il est approprié de réformer le programme mais que les producteurs agricoles s'objectent à ce que cette réforme leur transfère des coûts supplémentaires, ce qui met en péril la compétitivité et le développement du secteur agricole et l'établissement de jeunes en agriculture ;

CONSIDÉRANT QUE d'autres solutions sont possibles sans transférer les coûts de cette réforme aux producteurs agricoles ;

CONSIDÉRANT QUE, malgré l'entrée en vigueur de la réforme le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'Union des producteurs agricoles demande toujours au gouvernement de reporter ladite réforme, et ce, afin de s'entendre avec toutes les parties concernées pour trouver une solution durable ;

CONSIDÉRANT que le gouvernement du Québec a déposé le projet de loi 122 : *Loi visant à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* et reconnaît ainsi le rôle de partenaire des municipalités en matière de développement local et régional ;

201701-017

Il est proposé par le conseiller Paul Chaperon  
appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

De demander au gouvernement de suspendre la réforme administrative du PCTFA pour permettre à toutes les parties concernées de faire les représentations sur les impacts réels de cette réforme sur les producteurs agricoles.

De demander au gouvernement de permettre aux parties concernées de négocier les modalités de la réforme de façon à ce que les économies administratives escomptées ne soient pas assumées par les producteurs agricoles, ni par les municipalités, et que les producteurs agricoles bénéficient d'une aide favorisant la compétitivité, le développement du secteur agricole et l'établissement des jeunes en agriculture.

Adoptée

### LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

201701-018

Le conseiller Adrien Gagnon propose que la session soit close.

.....  
Maryse Ducharme,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....  
Stéphane Poirier, maire-suppléant

*"Je, Stéphane Poirier, maire-suppléant atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal".*

