



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES SOURCES
VILLE DE DANVILLE**

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil municipal de la Ville de Danville, tenue le **11^e** jour du mois **d'avril** de l'an **2022**, à **19h**, à la salle du conseil sise au 150, rue Water à Danville.

Présences :

Mairesse : Madame Martine Satre
Conseiller no 1 : Madame Chantal Cantin
Conseiller no 2 : Monsieur Pierre Jr. Grimard
Conseiller no 3 : Monsieur Richard Lefebvre
Conseiller no 4 : Monsieur Jean-Guy Laroche
Conseiller no 5 : Monsieur Daniel Pitre
Conseiller no 6 : Monsieur Gaétan Nadeau

Est aussi présente, Madame Marie-Pier Dupuis, directrice générale et greffière, agissant à titre de secrétaire de la présente séance

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame Martine Satre, mairesse, constate le quorum à **19h00** et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

20220411-01

2 Adoption de l'ordre du jour

*Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu*

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté en ajoutant les points suivants :

5.5 Renouvellement de la caution du prêt #1 de la Corporation de développement économique de Danville – Caisse Desjardins des Bois-Francis

6.6 Avis de motion et dépôt de projet – Règlement 2022-06 décrétant l'acquisition de véhicules et équipements pour le service des Travaux publics pour un montant de 850 000 \$

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

20220411-01 2 Adoption de l'ordre du jour

3 INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20220411-02 4.1 Séance du 14 mars 2022

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20220411-03 5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 11 avril 2022

20220411-04 5.2 Autorisation de dépôt – Service d'animation estivale de Danville

20220411-05 5.3 Acceptation des dépenses 2021 – Corporation de développement économique Danville-Val-des-Sources

- 20220411-06 5.4 Radiation des comptes de moins de 2 \$
20220411-07 5.5 Renouvellement de la caution du prêt #1 de la Corporation de développement économique de Danville – Caisse Desjardins des Bois-Francis

6 LÉGISLATION

- 20220411-08 6.1 Adoption avec modification – Règlement 2022-05 – Code d'éthique des employés municipaux
6.2 Dépôt de l'audit de conformité – Transmission des rapports financiers
20220411-09 6.3 Entente de service pour la disposition de biens excédentaires – Centre d'acquisition gouvernementale
20220411-10 6.4 Adoption – Politique de location des salles
20220411-11 6.5 Amendement à la résolution 206-2020
6.6 Avis de motion et dépôt de projet – Règlement 2022-06 décrétant l'acquisition de véhicules et d'équipement pour le service des travaux publics et un emprunt de 850 000 \$

7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES

- 20220411-12 7.1 Embauche – opérateur-journalier
20220411-13 7.2 Embauche – directeur des travaux publics
20220411-14 7.3 Embauche – contremaître
20220411-15 7.4 Remplacement à durée indéterminée – secrétaire-réceptionniste

PÉRIODE DE QUESTIONS

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 8.1 Dépôt du rapport mensuel mars 2022 – Service de sécurité incendie

9. TRAVAUX PUBLICS

- 20220411-16 9.1 Octroi de contrat – Entretien des pelouses été 2022

10. HYGIÈNE DU MILIEU

- 20220411-17 10.1 Avenant au contrat – Projet CLIMATSOL pour la réhabilitation des terrains contaminés

11 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

- 11.1 Rapport – émission de permis pour le mois de mars 2022
20220411-18 11.2 Renouvellement d'adhésion – Fédération des villages relais
20220411-19 11.3 Adoption – Plan stratégique de développement 2022-2025
20220411-20 11.4 Mandat 2022-2023 – Comité consultatif d'urbanisme

12. LOISIRS ET CULTURE

- 20220411-21 12.1 Renouvellement d'adhésion – Conseil sport loisirs de l'Estrie
20220411-22 12.2 Demande d'aide financière – MRC des Sources – FRR volet 2 – Revitalisation du parc Plein air
20220411-23 12.3 Octroi de contrat – Réaménagement du parc Plein air
20220411-24 12.4 Maison des jeunes – vente de garage

13. DEMANDE D'APPUI ET SUBVENTION

- 20220411-25 13.1 Demande d'appui financier – Maison des jeunes Au point
20220411-26 13.2 Demande d'appui financier – École l'Escale pour le Gala méritas
20220411-27 13.3 Demande d'appui financier – Gala Méritas de l'École secondaire Richmond Regional High School
20220411-28 13.4 Demande d'appui financier – Défi Handicap des Sources

14. VARIA

15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCES

16. ÉVÈNEMENTS À VENIR

16.1 Activité de Pâques à l'étang du 10 au 17 avril 2022

16.2Exposition du Cercle des Fermières au Centre MGR Thibault du 25 au 29 avril 2022

16.3 Symposium des arts – souper du 6 mai 2022

PÉRIODE DE QUESTIONS

20220411-29 14. LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE

3 INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS

La mairesse transmet diverses informations aux membres du conseil.

Les membres du conseil font rapport des différents comités et des dossiers auxquels ils ont travaillé.

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20220411-02

4.1 Séance du 14 mars 2022

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du **14 mars 2022** et qu'ils renoncent à la lecture publique du procès-verbal;

Il est proposé par Gaétan Nadeau

Appuyé par Richard Lefebvre

Et unanimement résolu

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 mars 2022 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20220411-03

5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 11 avril 2022

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer ainsi que la liste des chèques émis ont été transmises aux membres du conseil;

Ville de Danville

DÉPENSES

Mois : MARS 2022

DÉPENSES TOTALES	626 998,48 \$
Rémunération régulière nette	93 151,74 \$
Rémunération nette élus	7 871,49 \$
Rémunération nette incendie	12 041,38 \$
Paiements émis au 2022-04-08	75 216,61 \$
Liste des comptes à payer au 2022-04-11	438 717,26 \$

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu***

D'approuver la liste des dépenses totales telles que soumises au montant de **626 998,48 \$** comprenant des comptes à payer au montant de **438 717,26 \$** et d'autoriser le paiement des comptes, par la mairesse ou à défaut, la personne désignée et la directrice générale.

ADOPTÉE

20220411-04

5.2 Autorisation de dépôt – Service d'animation estivale de Danville

CONSIDÉRANT QUE le service d'animation estivale a déposé la liste des dépenses prévues pour l'été 2022;

CONSIDÉRANT QUE le budget du SAE a préalablement été approuvé;

***Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

QUE ce conseil autorise le dépôt d'un montant de 2 500 \$ dans le compte du Service d'animation estivale de la Ville de Danville.

ADOPTÉE

20220411-05

5.2 Acceptation des dépenses 2021 – Corporation de développement économique Danville-Val-des-Sources

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville a adopté la résolution # 012-12-07-2021 prévoyant la constitution d'un fonds de roulement pour les activités de la Corporation, et ce, à même la réserve constituée pour le développement économique de la ville;

CONSIDÉRANT QUE suite à la vérification comptable des activités de la Corporation, une somme de 50 312,00\$ représente la contribution annuelle que la municipalité doit verser à la Corporation pour défrayer les dépenses suivantes totalisant 50 312,00 \$;

Entente de Gestion avec la Corporation de développement Val-des-Sources
35 000,00 \$
Crédit de taxes foncières au développement économique
3 879,00 \$
Honoraire pour vérification annuelle
3 465,00 \$
Honoraires professionnels relatifs à l'acquisition d'un immeuble
7 843,00 \$
Honoraires pour sous-traitants
125,00 \$

CONSIDÉRANT QUE cette somme a été financée à même le prêt de 75 000,00 \$ de la Ville de Danville pour servir de fonds de roulement à la Corporation;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'entériner ces dépenses et de diminuer du même montant le prêt consenti pour la création du fonds de roulement;

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu***

QUE la Ville de Danville approuve des dépenses totalisant une somme de 50 312,00 \$ effectuées par la Corporation de développement économique de Danville

et que ces dernières constituent la contribution annuelle de la Ville à l'organisme pour l'exercice 2021, entendu que lesdites dépenses ont fait l'objet d'une vérification comptable;

QUE ledit prêt de 75 000,00 \$ soit diminué d'une somme de 50 312,00 \$, entendu que le solde de 24 688, 00 \$ demeure un prêt consenti par la municipalité et affecté au fonds de roulement de l'organisme.

ADOPTÉE

20220411-06

5.4 Radiation des comptes de moins de 2 \$

*Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu*

QUE ce conseil autorise madame Nathalie Patenaude, trésorière à procéder à la radiation des comptes de tout montant n'excédant pas deux (2) dollars (\$).

ADOPTÉE

20220411-07

5.5 Renouvellement de la caution du prêt #1 de la Corporation de développement économique de Danville – Caisse Desjardins des Bois-Francis

*Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu*

QUE la Ville de Danville renouvelle son cautionnement pour une somme n'excédant pas 49 999,00 \$ concernant le prêt # 01 contracté par la Corporation de développement économique de Danville auprès de la Caisse Desjardins des Bois-Francis, et ce dans le cadre de la réalisation du motel industriel situé sur la rue Roux.

ADOPTÉE

6 LÉGISLATION

20220411-08

6.1 Adoption avec modification – Règlement 2022-05 – Code d'éthique des employés municipaux

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 Villes locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Ville 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 Villes, 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 14 mars 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue entre le 15 mars et le 1^{er} avril 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 18 mars 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 Ville ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement est adopté avec les modifications suivantes :

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail ou convention collective auquel la Ville est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

8.10.1 Pour le service des travaux publics et le service de sécurité incendie, l'utilisation du cellulaire est interdite lors de l'exécution de travaux sauf si cela a été préalablement autorisé par le supérieur immédiat ou en cas d'urgence seulement. En tout temps, les règles de sécurité doivent être respectées.

Il est proposé par Gaétan Nadeau

Appuyé par Richard Lefebvre

Et unanimement résolu

QUE le règlement 2022-05 soit adopté comme suit :

ARTICLE 1 PREAMBULE

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 Ville, 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 Ville de Danville, 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 Ville. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

ARTICLE 5 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

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 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Danville 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 Ville de Danville doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Ville 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 Ville en matière d'éthique sont :

- l'intégrité des employés municipaux ;
- l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Ville ;
- la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Ville et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- la loyauté envers la Ville;
- 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.

2.4 Valeurs de l'équipe : En plus des valeurs énoncées ci-dessus, l'équipe s'engage à respecter les valeurs suivantes :

Respect Travailler dans un environnement sain et empreint de respect et de collaboration.	Écoute Prêter attention aux propos des autres afin de favoriser un dialogue constructif.
Civisme Communiquer avec politesse, courtoisie et savoir-vivre, aux moments et endroits opportuns.	Empathie Comprendre les idées des autres et leurs points de vue, même lorsque ceux-ci divergent des nôtres.

Collaboration	Ouverture
Collaborer en faisant preuve d'esprit d'équipe, d'engagement et de soutien.	Faire preuve d'ouverture face aux idées et opinions des autres.

Les objectifs en lien avec l'instauration des valeurs d'équipe sont de :

- Susciter une réflexion individuelle et collective sur la manière d'agir envers les membres de l'équipe municipale et sur l'impact de l'attitude et du comportement de tout un chacun sur l'autre.
- Sensibiliser toute l'équipe municipale quant à l'importance d'entretenir des relations empreintes de civisme.
- Instaurer une culture de respect, de civilité et de courtoisie.
- Prévenir les conflits en valorisant une culture de respect, de civilité et de courtoisie.

« La civilité est un comportement empreint de respect mutuel qui implique, notamment, l'écoute, la collaboration, la politesse et la courtoisie. »

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 Ville.

4. LES OBJECTIFS

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment

- toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. INTERPRÉTATION

1.2 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 Ville 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 Ville ;

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 Ville.

6.2 La Ville 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 ou convention collective auquel la Ville 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 Ville 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 :

- exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- respecter son devoir de réserve envers la Ville. 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 Ville;
- agir avec intégrité et honnêteté ;
- au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Ville.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Ville, 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 Villes (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 Ville et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Ville ou dans tout autre organisme municipal ;
- s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Ville. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 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 :

- 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 ;
- 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 :

- **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 ;
- 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 :

- il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 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;
- 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 direction générale.

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 Ville

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Ville 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 :

- utiliser avec soin un bien de la Ville. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Ville.

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 Ville ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

- 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 ;
- 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 ;
- 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.

Également, un employé qui prend **une** (1) consommation, lors d'un événement spécial (exemple : Dîner de Noël), et si celle-ci est autorisée par la direction générale ne contrevient pas à la présente règle.

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

8.9 RÈGLE 9 – L'après - mandat ou Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la Ville :

- La directrice générale et greffière et son adjoint(e);
- La trésorière et son adjoint(e);
- Le directeur des travaux publics ;
- L'acheteur.

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 Ville.

8.10 RÈGLE 10 – Utilisation du cellulaire/internet pendant les heures de travail

8.10.1 L'utilisation du cellulaire et/ou internet pendant les heures de travail, doit être dédiée à la réalisation des fonctions de l'employé.

Cependant, la Ville tolère, à titre de privilège, l'utilisation occasionnelle à des fins personnelles dans la mesure où cette utilisation demeure dans les limites de ce qui est raisonnable et ne doit en aucun cas nuire à la performance de l'employé. Ne sera pas toléré, l'utilisation à des fins commerciales, de publicité, de promotion ou de sollicitation.

Pour le service des travaux publics et le service de sécurité incendie, l'utilisation du cellulaire est interdite lors de l'exécution de travaux sauf si cela a été préalablement autorisé par le supérieur immédiat ou en cas d'urgence seulement. En tout temps, les règles de sécurité doivent être respectées.

9 LES SANCTIONS

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner selon la décision de la direction générale et dans le respect de tout contrat de travail ou convention collective, 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 Ville peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Ville 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 :

- être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 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 direction générale, toute plainte doit être déposée au maire de la Ville. Les paragraphes 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 :

- ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- ait eu l'occasion d'être entendu.

ADOPTÉ

6.2 Dépôt de l'audit de conformité – Transmission des rapports financiers

Le rapport faisant état de l'audit concernant la transmission des rapports financiers des municipalités du Québec est déposé aux membres du conseil.

20220411-09

6.3 Entente de service pour la disposition de biens excédentaires – Centre d'acquisitions gouvernementales

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite se départir de ses équipements qui ne lui sont plus utiles;

CONSIDÉRANT QUE le Centre d'acquisitions gouvernementales offre un service pour la disposition des biens;

*Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu*

D'autoriser la directrice générale, Marie-Pier Dupuis à signer toute entente et/ou contrat avec le Centre d'acquisitions gouvernementales.

ADOPTÉE

20220411-10

6.4 Adoption – Politique de location des salles

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite revoir la gestion de la location des salles pour le centre communautaire Mgr Thibault;

CONSIDÉRANT QUE la politique de location des salles permet une saine gestion de celle-ci;

*Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu*

QUE la politique de location des salles soit adoptée telle que présentée.

ADOPTÉE

20220411-11

6.5 Amendement à la résolution 206-2020

CONSIDÉRANT QUE la résolution 206-2020 concernant la vente d'une portion de l'emprise du chemin Haslett Sud à monsieur Gaétan Drouin pour pouvoir doter sa propriété située sur le lot 6 284 614 de nouvelles installations septiques conformes a été adoptée en 2020;

CONSIDÉRANT QUE l'acquisition n'a pas eu lieu et qu'il y a lieu de modifier les noms des signataires;

CONSIDÉRANT QUE le projet est situé en zone agricole et qu'une demande d'autorisation à la CPTAQ est nécessaire;

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

QUE les signataires de la résolution 206-2020 soient modifiés pour madame Martine Satre, mairesse ainsi que madame Marie-Pier Dupuis directrice générale;

QUE les acquéreurs soient responsables de l'ensemble des coûts associés à toute demande à la CPTAQ.

ADOPTÉE

6.6 Avis de motion et dépôt de projet – Règlement 2022-06 décrétant l'acquisition de véhicules et d'équipement pour le service des travaux publics et un emprunt de 850 000 \$

Avis de motion est donné par le conseiller Jean-Guy Laroche qu'il adoptera ou fera adopter lors d'une séance ultérieure, le règlement 2022-06 décrétant l'acquisition de véhicules et d'équipement pour le service des travaux publics et un emprunt de 850 000 \$.

Le conseiller Jean-Guy Laroche dépose le projet de règlement 2022-06.

7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES

20220411-12

7.1 Embauche – opérateur-journalier

CONSIDÉRANT la candidature reçue de monsieur Michael Urbain à titre d'opérateur-journalier pour le service des travaux publics de la Ville de Danville;

CONSIDÉRANT la recommandation de monsieur Bruno St-Onge, contremaître;

***Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

DE retenir la candidature et d'embaucher monsieur Michael Urbain à titre d'opérateur-journalier, échelon 3 et ce, en respect de la convention collective des employés de la Ville de Danville actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

20220411-13

7.2 Embauche – directeur des travaux publics

CONSIDÉRANT QUE le poste de directeurs des travaux publics est actuellement ouvert;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines ainsi que la directrice générale afin de promouvoir monsieur Bruno St-Onge à ce poste;

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

DE retenir la candidature et de promouvoir monsieur Bruno St-Onge à titre de directeur des travaux publics, échelon 5 et ce, en respect avec la convention des employés-cadres actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

20220411-14

7.3 Embauche – contremaître

CONSIDÉRANT QUE la promotion de monsieur Bruno St-Onge à titre de directeur des travaux publics;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines ainsi que la directrice générale afin de promouvoir monsieur Guy Perreault au poste de contremaître;

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu***

DE retenir la candidature et de promouvoir monsieur Guy Perreault à titre de contremaître des travaux publics, échelon 3 et ce, en respect avec la convention des employés-cadres actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

20220411-15

7.4 Remplacement à durée indéterminée – secrétaire-réceptionniste

CONSIDÉRANT la recommandation de la directrice générale de procéder à l'embauche de madame Joey Péloquin à titre de secrétaire-réceptionniste et ce de façon temporaire pour un remplacement à durée indéterminée;

***Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu***

DE retenir la candidature de madame Joey Péloquin à titre de secrétaire-réceptionniste temporaire, échelon 1 et ce, en respect avec la convention collective des employés de Danville actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 Dépôt du rapport mensuel mars 2022 – Service de sécurité incendie

Le rapport du mois de mars 2022 du Service de sécurité incendie est déposé aux membres du conseil.

9. TRAVAUX PUBLICS

20220411-16

9.1 Octroi de contrat – Entretien des pelouses été 2022

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu***

QUE l'entreprise Régine Bégin soit mandatée pour les besoins de la Ville pour l'année 2022 au coût de 4 966,92 \$ et aux conditions soumises dans l'offre de services.

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

20220411-17

10.1 Avenant au contrat – Projet CLIMATSOL pour la réhabilitation des terrains contaminés

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'autoriser la directrice générale, Marie-Pier Dupuis à procéder à la signature de l'avenant au contrat du projet ClimatSol pour le projet de l'entreprise A & W / DÉPANNEUR ULTRAMAR DANVILLE.

ADOPTÉE

11 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

11.1 Rapport – émission de permis pour le mois de mars 2022

Le rapport d'émission des permis émis pour le mois de mars 2022 est déposé aux membres du conseil.

20220411-18

11.2 Renouvellement d'adhésion – Fédération des Villages-relais du Québec

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

DE procéder au renouvellement de l'adhésion à la Fédération des Villages-relais du Québec pour l'année 2022.

ADOPTÉE

20220411-19

11.3 Adoption – Plan stratégique de développement 2022-2025

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville doit planifier et adopter un plan stratégique de développement conformément à l'entente intervenue entre la MRC des Sources et la Ville;

CONSIDÉRANT QUE les travaux ont débuté en 2021;

CONSIDÉRANT QUE le nouveau comité de pilotage souhaitait revoir la vision, la mission et les valeurs;

CONSIDÉRANT la présentation du plan stratégique de développement 2022-2025 effectuée par les conseillers Gaétan Nadeau et Daniel Pitre;

***Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu***

QUE le plan stratégique de développement 2022-2025 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

20220411-20

11.4 Mandat 2022-2023 – Comité consultatif d'urbanisme

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

QUE monsieur Zachary Martel ainsi que monsieur Jean Couture soient nommés en remplacement de monsieur Réjean Beaulieu ainsi que monsieur Simon Tessier

à titre de membres du comité consultatif d'urbanisme pour un mandat d'une durée d'une année pouvant être renouvelé une fois.

ADOPTÉE

12. LOISIRS ET CULTURE

20220411-21

12.1 Renouvellement d'adhésion – Conseil sport loisirs de l'Estrie

*Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu*

DE renouveler l'adhésion de la Ville de Danville au Conseil sport loisirs de l'Estrie pour l'année 2022;

ADOPTÉE

20220411-22

12.2 Demande d'aide financière – MRC des Sources – FRR volet 2 – Revitalisation du parc Plein air

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite revitaliser le parc Plein air;

CONSIDÉRANT QUE la subvention reçue d'un montant de 55 061 \$ dans le cadre du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure;

CONSIDÉRANT QUE la revitalisation du parc se retrouve dans le plan d'action du Plan directeur des parcs ainsi que dans la Politique familiale de la Ville;

*Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu*

QUE la Ville de Danville demande à la MRC des Sources un appui financier provenant du FRR volet 2 pour un montant de 17 120,06 \$ correspondant à 20 % du projet total;

D'autoriser Marie-Pier Dupuis, directrice générale, à signer au nom de la Ville de Danville tous les documents relatifs à la demande de financement ainsi que tout autre document présenté dans le cadre de ce projet.

ADOPTÉE

20220411-23

12.3 Octroi de contrat – Réaménagement du parc Plein air

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville a effectué une demande de prix pour le réaménagement du parc Plein air;

CONSIDÉRANT QUE la ville a reçu deux offres de services de la part de l'entreprise Jambette ainsi que de l'entreprise Tessier Recréoparc;

*Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu*

QUE la Ville de Danville octroie le contrat à l'entreprise Jambette au coût de 87 257,74 \$ taxes incluses;

ADOPTÉE

20220411-24

12.4 Maison des jeunes – vente de garage

***Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

QUE la Ville de Danville accepte l'offre de service d'un montant de 1 250 \$ de la Maison des jeunes Au Point pour l'organisation et la coordination des ventes de garage pour l'année 2022.

ADOPTÉE

13. DEMANDES D'APPUI ET SUBVENTION

20220411-25 13.1 Demande d'appui financier – Maison des jeunes Au point

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

D'appuyer financièrement au montant de 9 850 \$ la Maison des jeunes Au point pour l'année 2022 ;

QUE le montant de 9 850 \$ prévues en 2019 et 2020 soit également versé pour un total de 29 550 \$ pour les trois années.

QU'aucun montant ne soit versé pour l'année 2021.

ADOPTÉE

20220411-26 13.2 Demande d'appui financier – École l'Escale pour le Gala méritas

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu***

D'appuyer financièrement au montant de 125 \$ le Gala Méritas de l'École secondaire l'Escale pour l'année 2022.

ADOPTÉE

20220411-27 13.3 Demande d'appui financier – Gala Méritas de l'École secondaire Richmond Regional High School

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'appuyer financièrement au montant de 125 \$ le Gala Méritas de l'École secondaire Richmond Regional High School pour l'année 2022.

ADOPTÉE

20220411-28 13.4 Demande d'appui financier – Défi Handicap des Sources

***Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'appuyer financièrement au montant de 1 150 \$ le Défi Handicap des Sources pour l'année 2022.

ADOPTÉE

14. VARIA

15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCE

16. ÉVÈNEMENTS À VENIR

16.1 Activité de Pâques à l'étang du 10 au 17 avril 2022

16.2 Exposition du Cercle des Fermières au Centre MGR Thibault du 25 au 29 avril 2022

16.3 Symposium des arts – souper du 6 mai 2022

PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

20220411-29

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Daniel Pitre

QUE la présente séance soit levée à 19h56

ADOPTÉE

Martine Satre
Mairesse

Marie-Pier Dupuis
Directrice générale et greffière-
trésorière

Je, Martine Satre, mairesse, 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 53 de la Loi sur les cités et villes.

Martine Satre
Mairesse