

**SÉANCE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM TENUE LE 6 JUIN 2023 À 19 H, À LA SALLE
DU CONSEIL, 118, AVENUE DES CÈDRES À BRIGHAM**

Sont présents à l'ouverture mesdames les conseillères et messieurs les conseillers Daniel Meunier, Stéphanie Martin-Gauthier, Philippe Dunn, Réjean Racine et Gisèle Thériault, sous la présidence du maire, monsieur Steven Neil.

Madame Mireille Guay, conseillère au siège numéro cinq, est absente.

Assiste également à la réunion monsieur Pierre Lefebvre, directeur général et secrétaire-trésorier.

ORDRE DU JOUR

- 1 Adoption de l'ordre du jour
 - 2 Approbation des procès-verbaux de la séance du 2 mai 2023
 - 3 Approbation des comptes et transferts
 - 4 Rapport des dépenses autorisées
 - 5 Correspondance
 - 6 Administration
 - 6.1 **Avis de motion - Règlement numéro 2023-02 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham**
 - 6.2 **Dépôt - Projet de Règlement numéro 2023-02 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham**
 - 6.3 **Ratification de l'adjudication de l'UMQ pour les assurances collectives**
 - 6.4 **Ratification de l'adjudication de l'UMQ pour l'abat-poussière**
 - 6.5 **Ratification de la lettre d'entente avec le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4389**
 - 6.6 **Demande d'aide financière – Cercle des jeunes ruraux de Granby**
 - 7 Urbanisme
 - 7.1 **Adoption - Règlement numéro 2023-01 modifiant le Règlement sur le lotissement numéro 06-102**
 - 8 Voirie
 - 9 Eaux usées et eau potable
 - 9.1 **Retrait au FIMEAU et autorisation de préparation pour le dépôt d'une nouvelle demande au PRIMEAU 2023**
 - 9.2 **Secteur Guay – adjudication de contrat et octroi de mandat à Gestion de projets environnementaux AKVO inc.**
 - 10 Environnement
 - 11 Sécurité publique
 - 12 Loisirs et culture
 - 12.1 **Budget pour l'exposition du Comité histoire de Brigham à la fête municipale**
 - 12.2 **Convention d'utilisation du pavillon Gilles-Giroux**
 - 13 Varia
 - 14 Période de questions
 - 15 Levée de l'assemblée
-

2023-112
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour en gardant le varia ouvert.

2023-113
ADMINISTRATION
APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE DU 2 MAI 2023

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'approuver les procès-verbaux de la séance du 2 mai 2023.

2023-114
ADMINISTRATION
APPROBATION DES COMPTES ET TRANSFERTS

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et des transferts électroniques totalisant 488 127,99 \$ et d'autoriser la directrice générale adjointe à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit.

Fournisseurs	Description	Montant
Bell Mobilité	Facture mensuelle pour le service de cellulaires	280.82 \$
Bell Canada	Facture mensuelle pour le téléphone du Pavillon Gilles Giroux	146.94 \$
Fonds de solidarité FTQ	Contribution mensuelle au REER des employés	3 073.88 \$
Hydro-Québec	Factures mensuelles pour consommation d'électricité	7 562.26 \$
Revenu Canada	Remise mensuelle des déductions à la source fédérales	4 909.90 \$
Revenu Québec	Remise mensuelle des déductions à la source provinciales	13 515.57 \$
S.C.F.P.	Remise mensuelle des cotisations syndicales	200.98 \$
Vidéotron	Facture mensuelle pour service téléphonique et Internet	337.33 \$
VISA Desjardins	Factures mensuelles - cartes approvisionnement	1 396.99 \$
Pitney Works ltée	Frais supplémentaires et charge de retard pour délai de paiement	22.98 \$
Banque Nationale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 541.00 \$
Industrielle Alliance	Contribution mensuelle au REER de l'employé	730.30 \$
Armand Duhamel & fils inc.	Fourniture de bois de pruches rabotée pour l'entretien des estrades et tables de parc	1 369.31 \$
Bell Habitations inc.	Services profess. En matière de gestion contractuelle, résol. 2023-103	6 151.16 \$
Beneva	Assurances collectives pour le mois de juin	2 232.57 \$
9486-3701 Québec inc.	Service de camion de bouffe de rue pour la fête municipale	574.88 \$
Aquatech Société de Gestion de l'eau inc.	Exploitation des ouvrages d'assainis. et suivi du trait. eau potable pour avril et mai	8 241.98 \$
Alarme top sécurité	Liaison annuelle pavillon Gilles-Giroux et fourniture et installation de détecteurs de mouvement dans les nouveaux locaux H-V	657.65 \$
Archiv-Histo	Frais pour droits de diffusion de l'album du 150e de Brigham	862.31 \$
Buropro Citation inc.	Fourniture de livres pour la bibliothèque municipale	194.99 \$
Construction DJL inc.	Fourniture d'asphalte froid en sacs	321.93 \$

Groupe CT inc.	Relevé de compteur - photocopieur Canon	76.02 \$
Les traitements d'eau Bonne eau	Fourniture de produits de traitement de l'eau potable	948.53 \$
Distribution O-Palardy	Service d'approvisionnement d'eau embouteillée	34.00 \$
Enviro 5 inc.	Service de vidange de fosses septiques	16 060.29 \$
Enviro Connexions	Service de traitement des matières recyclables pour les mois d'avril et mai	3 229.95 \$
Enterprise Rent A Car Canada Company	Frais de location d'un camion du 22 mars au 26 avril 2023	2 000.16 \$
Les Entreprises Bourget inc.	Fourniture et épandage d'abat-poussière, résol. 2022-088	48 069.45 \$
Patrick Ewing	3de 5 vers. contrat - entretien du terrain de baseball (résol. 2022-263) et 3 de 6 vers. contrat tonte de gazon des terrains municipaux (résol. 2022-261) et travaux correctifs ponctuels sur le terrain de soccer et lignage du terrain	5 568.62 \$
FNX Innov inc.	Honoraires professionnels pour calculs préliminaires et devis pour remplacement du ponceau sur la rue Yves et honoraires projet parc Gilles-Daigneault	15 761.92 \$
FQM Assurances inc.	Avenant à la police assurance automobile	202.74 \$
Gestim	Contrat de services professionnels pour le poste d'inspection	6 024.69 \$
Girafe Conseils	Service Office 365 de mai et service de vérification de la version du firmware et question sécurité informatique	737.11 \$
Gestion Vincent & Limoges inc.	Service intermunicipal de camp de jour - Gestion et animation été 2023	2 545.95 \$
Hamann Construction inc.	Contrat pour l'aménagement de locaux à l'Hôtel de ville	23 504.65 \$
MRC Brome-Missisquoi	2 ^{ième} versement de quotes-parts annuelles	87 567.00 \$
Ministre des Finances du Québec	Droits annuels pour les barrages	268.00 \$
Ministre des Finances du Québec	Services de la Sûreté du Québec - 1 ^{er} versement 2023	124 853.00 \$
N. Bernard inc.	Essence pour véhicules municipaux et service de changement d'huile, pneus et vérification des composantes de direction sur la Caravan	847.90 \$
André Paris inc.	Service annuel de débroussaillage des bordures de chemins	5 691.26 \$
Les publications municipales inc.	Service d'édition, conception et impression du bulletin municipal	4 926.86 \$
R.I.G.M.R.B.M	Service d'élimination des déchets pour le mois d'avril	5 237.85 \$
Roger Dion & Fils 2006 inc.	Service de nivelage des chemins municipaux, service de correction du chemin Decelles et fourniture de pierre pour sécuriser un affaissement sur l'accotement du chemin Nord	10 145.19 \$
Entretien Stenapro inc.	Service d'entretien ménager pour le mois de mai et juin	3 931.68 \$
Alpha Serrurier inc.	Fourniture et installation de barillets et serrures pour les nouveaux bureaux	790.90 \$
SPA des Cantons	Prise en charge d'un animal errant	110.00 \$
Le Groupe Sports-inter plus	Fourniture d'une palette de poussière à ligner pour le terrain de baseball et de la peinture à marquage pour le terrain de soccer	1 805.00 \$
Services Matrec - GFL Environmental	Service de collecte des matières résiduelles pour le mois	21 947.84 \$
Tetra Tech Qi inc.	Services professionnels pour préparation et assistance technique pour la réfection d'un tronçon du chemin Miltimore	1 192.59 \$

Top Location inc.	Location d'une scie à béton et perceuse avec mèche à béton et accessoires pour travaux sur le regard de l'avenue des Pins	240.06 \$
Thomson Reuters Canada	Maj 54 Loi aménagement urbanisme annoté et maj 64 Lois fiscalité municipale annotée	232.05 \$
Ville de Cowansville	Frais administratifs - cour municipale du 1 ^{er} janvier au 31 mars 2023 et natation printemps	6 720.83 \$
Voix de l'Est	Renouvellement de l'abonnement	125.37 \$
Sous-total des déboursés		455 723.19 \$
	<u>Autres déboursés pour approbation :</u>	
	Salaires des employés et traitement des élus pour le mois de mai	32 242.20 \$
Service aux entreprises Desjardins	Frais fixes mensuels	130.00 \$
	Frais mensuels pour le terminal Interac Global	32.60 \$
Total des déboursés		488 127.99 \$

**2023-115
ADMINISTRATION
RAPPORT DE DÉPENSES AUTORISÉES**

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose un rapport des dépenses autorisées.

**2023-116
ADMINISTRATION
AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

Avis de motion est donné par Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du *Règlement 2023-02 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham*. L'objet du règlement 2023-02 est de doter la Municipalité d'un code d'éthique et de déontologie des employés qui soit conforme aux nouvelles directives provinciales.

**2023-117
ADMINISTRATION
DÉPÔT - PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Brigham a adopté, le 2 octobre 2012, le *Règlement numéro 2012-15 établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham*;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 16 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après la « LÉDMM »), toute municipalité doit avoir un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs éthiques de la Municipalité et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite de ses employés;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de 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](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle a notamment modifié le contenu obligatoire du code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des employés révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LÉDMM, pour l'adoption du présent Code, ont été respectées, notamment celles prévues à l'article 18 de cette Loi;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent Code a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre d'employé de la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité adhère aux valeurs éthiques et aux règles déontologiques prévues dans le présent Code;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin d'assurer et de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;

ATTENDU QU'il incombe à chaque employé de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie;

ATTENDU QU'un manquement au Code peut entraîner des conséquences pour la Municipalité et ses citoyens;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement de déposer le *Projet de Règlement numéro 2023-02 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham*.

Le directeur général mentionne l'objet de ce règlement et sa portée.

Des copies de ce projet de règlement sont mises à la disposition du public à la présente séance, et une copie est mise sur le site Internet de la Municipalité pour consultation.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 ÉDICTANT
LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2023-02 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham*.
- 1.2 Les règles obligatoires prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 1.3 Le Code définit la conduite attendue de la part des employés dans l'exercice de leurs fonctions et prévoit l'application de mesures en cas de non-respect des dispositions qui y sont prévues.

Le Code a aussi pour but d'assurer et de maintenir la confiance des citoyens et de ses partenaires envers l'administration municipale.

- 1.4 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.5 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal ainsi que la santé et la sécurité du travail. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux employés de la Municipalité, lesquels obligations et devoirs sont prévus dans les lois et

les autres règlements applicables, notamment dans tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé peut être assujéti en vertu du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou de tout autre loi ou règlement régissant une profession ou de son statut de membre d'une association.

- 1.6 Le Code ne doit pas être interprété comme interdisant à tout employé d'accomplir un acte ou de faire valoir un droit en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).
- 1.7 Le Code énonce de façon non limitative les valeurs éthiques de la Municipalité et les règles de conduite des employés, et poursuit les objectifs suivants :
- a) Instaurer des règles déontologiques communes à l'organisation intégrant les valeurs éthiques de la Municipalité;
 - b) Assurer un comportement intègre, loyal et respectueux;
 - c) Assurer un climat de travail sain, respectueux et empreint de civilité;
 - d) Prévenir les conflits d'intérêts;
 - e) Assurer l'application de mesures de contrôle et de correction en cas de manquement.

ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE

- 2.1 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	Tout avantage, de quelque nature que ce soit. Constituent notamment un avantage : un cadeau, un don, une faveur, une récompense, un service, une gratification, une marque d'hospitalité, une rémunération, un privilège, une préférence, une compensation, un bénéfice, un profit, un repas, une admission, une avance, un prêt, un rabais, etc. Est toutefois exclue de la notion d'avantage toute formation suivie en lien avec l'exercice des fonctions de l'employé, et ce, que ce soit à titre gratuit ou non.
Code :	<i>Le Règlement numéro 2023-02 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham.</i>
Conseil :	Le conseil municipal de la municipalité de Brigham.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des employés, leur conduite et leurs rapports entre eux et les autres personnes.
Employé :	Désigne toute personne, syndiquée ou non, incluant tout membre du personnel de direction, qui travaille à plein temps, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour la Municipalité et qui reçoit un salaire.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux sur lesquels doit se fonder la conduite des employés. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Information confidentielle :	Une information verbale ou écrite, détenue sur quelque support que ce soit ou connue par la Municipalité, qui n'est pas à la disposition du public, qui n'est pas encore rendue publique ou dont le caractère confidentiel est conféré par une loi, par un règlement, par une politique ou par une directive.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'employé et est distinct de celui du public en général. Sauf dans le cas des employés cadres, les conditions de travail rattachées aux fonctions de l'employé ne constituent pas un intérêt personnel.

Municipalité : La municipalité de Brigham.

Supérieur ou supérieur immédiat : Employé représentant le premier niveau d'autorité et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail d'un autre employé. Pour l'application du présent Code, le supérieur immédiat du directeur général de la Municipalité est le maire, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code s'applique à tous les employés de la Municipalité.
- 3.2 Les règles prévues au présent Code n'ont pas pour effet de limiter les droits de direction de la Municipalité à l'égard des employés.

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 Les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique pour les employés sont :

- 4.1.1 L'intégrité

- L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'honnêteté.

- 4.1.2 L'honneur rattaché aux fonctions

- L'honneur exige de demeurer digne de ses fonctions. Elle implique la retenue et le respect du décorum, de même que l'obligation de ne pas agir de manière à faire perdre l'estime du public envers l'administration municipale.

- 4.1.3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

- Dans toute prise de décision ou analyse impliquant un ou des choix, la prudence commande, notamment, à tout employé de se renseigner suffisamment et d'évaluer les options possibles afin d'assumer les responsabilités qui lui incombent objectivement et avec discernement, dans l'intérêt public.

- L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt général de la population et de la Municipalité.

- 4.1.4 Le respect et la civilité

- Le respect implique de traiter les autres personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

- La civilité est un ensemble de normes implicites ou explicites qui encadrent les comportements favorisant des relations harmonieuses et productives, au bénéfice de tous les membres d'un groupe. Ces comportements font référence aux normes de respect, de politesse, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration.

- 4.1.5 La loyauté envers la Municipalité

- La loyauté exige de s'acquitter de ses fonctions dans l'intérêt fondamental de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels, conformément aux règles applicables.

- 4.1.6 La recherche de l'équité

L'équité implique de traiter toute personne de manière juste, objective, impartiale et sans discrimination.

4.1.7 La discrétion et la réserve

Tout employé est tenu à la discrétion relativement à ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et doit respecter la confidentialité des informations confidentielles auxquelles il a accès. Il agit avec réserve dans ses actions ainsi que dans ses communications.

4.1.8 Le professionnalisme

Tout employé exerce ses fonctions avec compétence et rigueur. Il maintient à jour les connaissances nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

4.2 Ces valeurs doivent guider la conduite de tout employé.

ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

5.1 Le respect, la civilité et l'équité

5.1.1 Il est interdit à tout employé de se comporter dans l'exercice de ses fonctions de façon irrespectueuse ou incivile envers toute autre personne par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants, discriminatoires ou intimidants.

5.1.2 Tout employé doit agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions, notamment afin d'éviter toute forme de harcèlement ou de discrimination.

5.2 La loyauté

5.2.1 Tout employé ne peut discréditer la Municipalité et ainsi porter atteinte à sa crédibilité ou ternir son image ou sa réputation.

5.2.2 Tout employé doit agir avec loyauté, honnêteté et intégrité envers la Municipalité, ce qui implique notamment de donner préséance à l'intérêt public sur ses intérêts personnels ou ceux d'une autre personne.

5.2.3 Tout employé respecte les règlements, les politiques, les directives, les procédures et les pratiques en vigueur.

5.2.4 L'employé doit consacrer à la Municipalité tout le temps nécessaire et raisonnable que requiert l'exercice normal de ses fonctions, incluant lorsqu'il est en télétravail.

5.2.5 Tout employé doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Cela vaut pour les communications diffusées sur les médias sociaux.

5.3 Les conflits d'intérêts

5.3.1 Tout employé doit avoir un comportement impartial et objectif en toute occasion.

5.3.2 Tout employé doit éviter en tout temps de favoriser ou tenter de favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne au détriment de la Municipalité, ce qui implique notamment de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé, directement ou indirectement, de consentir dans le cadre de ses fonctions un avantage ou une faveur à toute autre personne dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage pour elle-même, un membre de sa famille, un proche ou, d'une manière abusive, pour toute autre personne.

5.3.4 Lorsque l'employé est en situation de conflits d'intérêts réelle, apparente ou potentielle, il doit agir de manière à faire cesser cette situation.

En cas de doute, celui-ci doit en informer sans délai son supérieur immédiat et se conformer aux directives qui lui seront alors communiquées.

5.4 La réception ou la sollicitation d'avantages

- 5.4.1 Il est interdit à tout employé de solliciter ou d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, pour lui-même ou pour une autre personne :
- a) Qui est offert par un fournisseur de biens ou de services; ou
 - b) Qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions; ou
 - c) Qui risque de compromettre son intégrité.
- 5.4.2 Lorsque l'employé, dans l'exercice de ses fonctions, est présent à un évènement et qu'il reçoit un prix de présence ou un autre avantage quelconque, sans que l'employé ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.5 L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 5.5.1 Tout employé doit utiliser avec soin et selon les règles de l'art les biens de la Municipalité. Il doit en faire usage conformément aux politiques, règles et directives de la Municipalité.
- 5.5.2 Il est interdit à tout employé d'utiliser, directement ou indirectement, les ressources de la Municipalité à des fins personnelles, ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique, d'une autorisation ou d'une directive particulière de la Municipalité permettant cette utilisation.
- Le premier alinéa ne s'applique pas :
- a) Lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens; ou
 - b) Dans un cas de force majeure où la santé et la sécurité d'une ou de plusieurs personnes est mise en péril.
- 5.5.3 L'utilisation et l'accès par l'employé à des ressources informatiques ou électroniques, y compris des données informatisées ou infonuagiques, doivent se faire de manière sécuritaire et afin de permettre de protéger l'intégrité et la confidentialité des informations s'y trouvant.

5.6 Le professionnalisme

- 5.6.1 Tout employé doit faire preuve de rigueur, de professionnalisme, de courtoisie et de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions. Cela inclut l'assiduité et la ponctualité.

5.7 La discrétion, la réserve et la confidentialité

5.7.1 Il est interdit à tout employé d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer de l'information confidentielle, au sens du présent Code, obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.7.2 Tout employé doit prendre toutes les mesures raisonnables qui s'imposent pour assurer et préserver la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'utilisation d'outils technologiques.

En cas de doute sur la confidentialité d'une information, l'employé doit s'adresser à son supérieur immédiat ou au responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

5.7.3 Les obligations prévues aux paragraphes précédents continuent de s'appliquer après la cessation de son emploi quant aux informations confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Malgré la fin de son emploi, l'employé doit respecter la confidentialité de tous les renseignements, de tous les débats, de tous les échanges et de toutes les discussions de nature confidentielle dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.8 La communication et diffusion de l'information

5.8.1 Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, tout employé doit obtenir préalablement l'autorisation de son supérieur immédiat ou du directeur général de la Municipalité pour publier, divulguer, communiquer, diffuser ou commenter à tous représentants des médias une information ou un document en lien avec l'exercice de ses fonctions.

5.9 La consommation d'alcool et d'autres substances

5.9.1 Il est interdit à tout employé de consommer ou de distribuer, dans l'exercice de ses fonctions ou sur son lieu de travail, de l'alcool, de la drogue, des médicaments ou toute autre substance susceptible d'affecter son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail ou celui de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, un employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit participer à un événement où des boissons alcoolisées sont offertes, ne contrevient pas au présent Code s'il en fait une consommation raisonnable et se comporte convenablement.

5.9.2 En tout temps, tout employé doit être en mesure de remplir de façon sécuritaire, adéquate et en faisant preuve de jugement, les fonctions qui lui sont attribuées.

5.9.3 Il est interdit à tout employé d'exercer ses fonctions ou de se trouver sur son lieu de travail alors que ses facultés sont affaiblies par la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et d'autres substances susceptibles d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de ses fonctions.

Malgré le premier alinéa, le directeur général peut exceptionnellement autoriser la consommation d'alcool sur un lieu de travail lors d'événements particuliers. Cette autorisation ne doit pas être accordée lorsque cela peut avoir pour effet de nuire au maintien ou à la qualité des services à la clientèle.

5.10 La santé et la sécurité du travail

5.10.1 Dans l'exécution de ses fonctions, un employé doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité ainsi que celle de toute autre personne.

5.11 Les activités et les occupations extérieures

5.11.1 Lorsqu'un employé est rémunéré ou reçoit une quelque forme de traitement par la Municipalité afin de siéger au sein d'une organisation extérieure, celui-ci doit refuser toute rémunération, jeton de présence, honoraire ou toute autre forme de rétribution de la part de cette organisation qui a pour effet pour la personne visée de recevoir une double rémunération, sous réserve de l'autorisation de la Municipalité.

5.11.2 Tout employé ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi qui est susceptible de le placer en situation de conflit en regard des obligations qu'il assume à l'endroit de la Municipalité.

5.12 Activités partisans

5.12.1 Afin de préserver la confiance du public à l'égard du processus électoral municipal et d'assurer le respect des principes de la loyauté et de la neutralité politique, l'employé peut se livrer à une activité de nature partisane relativement à une élection municipale uniquement lorsque cette activité n'est pas susceptible de porter atteinte à sa capacité d'exercer ses fonctions en conformité du présent Code.

Malgré le premier alinéa, ne peuvent se livrer à aucune activité de nature partisane :

- a) Le directeur général et greffier-trésorier et son adjoint;
- b) Le trésorier et son adjoint;
- c) Le vérificateur général, le cas échéant.

5.12.2 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.

5.12.3 Rien, dans la présente section, n'interdit à un employé d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat conformément à la loi, d'être membre d'un parti politique ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

Nonobstant ce qui précède, le premier alinéa ne s'applique pas au greffier-trésorier, au trésorier et leurs adjoints respectifs, ni à tout autre employé pendant qu'il est membre du personnel électoral.

5.13 Les actes répréhensibles, l'abus de confiance et la malversation

5.13.1 Il est interdit à tout employé de commettre un acte répréhensible au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1). Est notamment considéré comme répréhensible un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie.

5.13.2 Il est interdit à tout employé de détourner à son avantage, ou à son propre usage ou à l'avantage ou à l'usage d'un tiers, une ressource, un bien ou une somme d'argent de la Municipalité, à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.14 L'après-mandat de certains employés

5.14.1 Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, il est interdit aux employés suivants d'occuper un poste d'administrateur ou d'être dirigeant d'une personne morale, d'occuper 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 la Municipalité :

- a) Le directeur général et greffier-trésorier et son adjoint;
- b) Le trésorier et son adjoint
- c) Tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

- 6.1 Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du Code est remis à chaque employé, lequel doit en prendre connaissance. Par la suite, un exemplaire du Code est également remis à tout nouvel employé qui entre en fonction à la Municipalité, lequel doit en prendre connaissance.

Tout employé doit en attester la réception ainsi qu'en avoir pris connaissance, le tout sur le formulaire prévu à cet effet et contenu à l'Annexe A du présent Code. Cette attestation signée doit être remise au directeur général de la Municipalité.

- 6.2 Tout employé qui croit être placé dans une situation qui contrevient au présent Code ou qui est susceptible de contrevenir à celui-ci doit en aviser sans délai son supérieur immédiat.
- 6.3 Tout employé qui est témoin ou qui possède de l'information concernant une situation qui permet raisonnablement de croire qu'un manquement au présent Code en lien avec la santé et la sécurité a été commis ou est sur le point de se commettre doit le signaler à son supérieur immédiat.

ARTICLE 7 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION

- 7.1 L'application du présent Code relève du directeur général de la Municipalité.

Lorsque le directeur général est visé par une plainte ou un signalement, le tout doit être communiqué au maire, lequel est alors responsable d'appliquer le présent Code à l'égard de cette situation.

- 7.2 Tout employé qui a de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre, ne doit pas subir quelque représailles que ce soit de ce fait.
- 7.3 Toute plainte, tout signalement ou toute information communiquée à la Municipalité en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre est traité de façon confidentielle.
- 7.4 Tout employé est tenu de collaborer aux enquêtes ou aux vérifications de la Municipalité en lien avec l'application du présent Code. Le défaut de collaborer peut entraîner une sanction.
- 7.5 Tout manquement au présent Code par un employé peut entraîner, sur décision du conseil municipal ou du directeur général, si celui-ci en a le pouvoir conformément à la loi, et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.
- 7.6 Dans le cas d'un manquement au présent Code commis après la fin de l'emploi de l'employé, la Municipalité peut, selon les circonstances et à son entière discrétion, s'adresser à toute instance judiciaire ou administrative pour assurer l'application du présent Code, obtenir réparation ou protéger ses droits.

ARTICLE 8 : REMPLACEMENT

- 8.1 Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 2012-15 établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham* ainsi que tout règlement antérieur portant sur le même objet.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 9.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la LÉDMM .

2023-118
ADMINISTRATION
RATIFICATION DE L'ADJUDICATION DE L'UMQ POUR LES ASSURANCES COLLECTIVES

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham a mandaté l'*Union des municipalités du Québec* (UMQ) par la résolution 2022-088 pour retenir les services professionnels d'un consultant en assurances collectives dans le cadre d'un achat groupé;

ATTENDU QUE par la résolution 2022-088 la Municipalité s'est engagée à respecter les termes du contrat adjugé par l'UMQ comme si elle l'avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;

ATTENDU QUE le comité exécutif de l'UMQ, à la suite d'un appel d'offres lancé en mars 2022, a confirmé l'octroi du contrat d'assurances collectives pour une durée maximale de cinq (5) ans à la firme *La Capitale assureur de l'administration publique inc.* pour le regroupement Montérégie-Estrie;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

- d'entériner la décision du comité exécutif de l'*Union des municipalités du Québec* (UMQ) d'adjuger le contrat d'assurances collectives à la firme *La Capitale assureur de l'administration publique inc.* pour une durée d'une année, renouvelable d'année en année sur une période maximale de cinq (5) ans;

- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2023-119
ADMINISTRATION
RATIFICATION DE L'ADJUDICATION DE L'UMQ POUR L'ABAT-POUSSIÈRE

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham a mandaté l'*Union des municipalités du Québec* (UMQ) par la résolution 2022-260 relativement à l'achat regroupé de produits utilisés comme abat-poussière, comme du chlorure de sodium en solution liquide, nécessaires aux activités de la Municipalité pour l'année 2023;

ATTENDU QUE par la résolution 2022-260 la Municipalité s'est engagée à respecter les termes du contrat adjugé par l'UMQ comme si elle l'avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;

ATTENDU QUE le comité exécutif de l'UMQ, à la suite du processus d'appel d'offres AP-2023, a confirmé l'octroi du contrat de fourniture d'abat-poussière à la firme *Les Entreprises Bourget inc.* pour l'année 2023;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement :

- d'entériner la décision du comité exécutif de l'*Union des municipalités du Québec* (UMQ) d'adjuger le contrat de fourniture d'abat-poussière à la firme *Les Entreprises Bourget inc.*;

- de mandater la firme *Les Entreprises Bourget inc.* pour fournir la Municipalité avec le type d'abat-poussière requis par la Municipalité en quantité suffisante pour l'année 2023;

- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2023-120
ADMINISTRATION
RATIFICATION DE LA LETTRE D'ENTENTE AVEC LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4389

ATTENDU les besoins relatifs à l'administration municipale par suite du départ de la titulaire du poste de technicienne en gestion contractuelle et en approvisionnement;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'autoriser le maire et le directeur général à négocier et à signer, pour et au nom de la Municipalité, des lettres d'ententes avec le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4389, concernant l'attribution de certaines tâches à une ressource externe.

2023-121
ADMINISTRATION
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE
CERCLE DES JEUNES RURAUX DE GRANBY

ATTENDU QUE le Cercle des jeunes ruraux de Granby entreprend une campagne d'aide financière;

ATTENDU QUE les sommes amassées serviront à poursuivre leurs activités et à préparer leur exposition agricole locale du 22 juillet 2023;

Il est proposé par Gisèle Thériault, secondé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu de remettre la somme de 150,00 \$ pour commandite.

2023-122
URBANISME
ADOPTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE LOTISSEMENT
06-102

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2023;

ATTENDU l'adoption du premier projet de règlement le 4 avril 2023

ATTENDU la tenue d'une séance de consultation publique tenue le 1^{er} mai 2023;

ATTENDU l'adoption du second projet de règlement le 2 mai 2023;

ATTENDU l'absence de demande de participation à un référendum sur le second projet de règlement numéro 2023-01;

ATTENDU QUE la zone A-42 aux règlements d'urbanisme est située dans le prolongement du périmètre urbain de la Municipalité;

ATTENDU l'absence de spécification minimale et maximale relative à la dimension des terrains pour la zone A-42 à l'article 38 du Règlement de lotissement 06-102;

ATTENDU QUE la Municipalité désire ajouter des spécifications à cet égard pour assurer son développement urbanistique;

Il est proposé par Réjean Racine, secondé par Daniel Meunier et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2023-01 modifiant le Règlement sur le lotissement numéro 06-102*.

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement, sa portée, son coût, son financement et les modifications entre le projet et l'adoption finale de ce règlement.

Des copies de ce règlement sont à la disposition du public à la présente séance et une copie a également été mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant avec l'Hôtel de Ville.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01
MODIFIANT LE RÈGLEMENT
SUR LE LOTISSEMENT NUMÉRO 06-102**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Le présent règlement modifie le règlement sur le lotissement numéro 06-102, afin d'ajouter à son article 38 des spécifications quant à la dimension des terrains de la zone A-42, soit concernant leurs superficies, leurs frontages et leurs profondeurs.
2. Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT

3. À l'article 38 du Chapitre 4 intitulé *Dispositions relatives aux terrains*, la ligne suivante est ajoutée à la suite du tableau :

Zone (s)	Superficie minimale (m ²)	Superficie maximale (m ²)	Frontage simple minimal (m)	Profondeur moyenne minimale (m)
A-42	3 000	6 000	50	50

PARTIE III, DISPOSITIONS FINALES

4. Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition et sur toute illustration incompatible pouvant être contenue au Règlement sur le lotissement numéro 06-102.
5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À BRIGHAM, CE 6 JUIN 2023.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

**2023-123
EAUX USÉES ET EAU POTABLE
RETRAIT AU FIMEAU ET AUTORISATION DE PRÉPARATION
POUR LE DÉPÔT D'UNE NOUVELLE DEMANDE AU PRIMEAU 2023**

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham s'est engagée dans un protocole d'entente avec le ministère des Affaires municipales et de l'habitation dans le cadre du Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU);

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- que la municipalité de Brigham demande à la ministres des Affaires municipales et de l'habitation de fermer le protocole, la municipalité de Brigham désirant abandonner ses droits au protocole, dossier no. 2027234 du Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU) sous-volet 1.1 (renouvellement de conduites);
- que partie du projet de financement en soutien au dossier du secteur Guay soit déposé dans un programme de subvention applicable, notamment au programme PRIMEAU 2023, et s'il y a lieu d'ajuster en conséquence la programmation TECQ.

2023-124
EAUX USÉES ET EAU POTABLE
SECTEUR GUAY - ADJUDICATION DE CONTRAT ET OCTROI DE MANDAT
À GESTION DE PROJETS ENVIRONNEMENTAUX AKVO INC.

ATTENDU la résolution 2023-123;

ATTENDU QUE la Municipalité a annulé l'appel d'offres numéro 2022-17 – Distribution d'eau potable – Secteur Guay pour la mise à jour des infrastructures et installation de nouvelles conduites en raison des coûts qui dépassent les sommes réservées à cette fin et les estimations;

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement :

- d'accepter l'offre de services professionnels du 1er mai 2023 de la firme *Gestion de projets environnementaux Akvo inc.* pour la préparation et la gestion d'un appel d'offre pour le projet de travaux d'installation reliés à l'aqueduc dans le secteur Guay pour un montant de 18 995 \$ (plus taxes), en conformité avec les exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à négocier et à signer tout document à cet effet pour et au nom de la Municipalité de Brigham;
- de financer ces dépenses, nettes de ristourne de taxes à même le fonds général.

2023-125
LOISIRS ET CULTURE
BUDGET POUR L'EXPOSITION DU COMITÉ D'HISTOIRE À LA FÊTE MUNICIPALE

ATTENDU la tenue de la fête municipale du samedi 19 août 2023 et le désir de soutenir la mise en valeur du patrimoine brighamois à l'occasion de cet événement en finançant une exposition de photographies organisée par le Comité histoire Brigham;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement :

- d'autoriser le financement de l'exposition de photographies du Comité histoire Brigham qui aura lieu lors de la fête municipale du samedi 19 août 2023 à hauteur de 500,00 \$;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la Municipalité;
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

2023-126
ADMINISTRATION
CONVENTION D'UTILISATION DU PAVILLON GILLES-GIROUX

ATTENDU QUE le pavillon Gilles-Giroux et ses installations, sous la responsabilité municipale, est utilisé pour offrir des activités communautaires et sportives à l'ensemble des Brighamois pour des activités libres;

ATTENDU QUE le *Camp de jour Gemme mon été à la ferme*, cis à Brigham, souhaiterait utiliser ponctuellement le pavillon Gilles-Giroux et ses installations dans le cadre de ses activités et qu'à ce titre une entente d'utilisation est souhaitable avec la Municipalité;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'autoriser l'utilisation du pavillon Gilles-Giroux et ses installations pour permettre que le *Camp de jour Gemme mon été à la ferme* y tienne des activités ponctuelles, selon les termes de l'entente proposée;
- d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet, notamment le projet d'entente, en apportant s'il y a lieu les ajustements nécessaires.

**2023-127
VARIA**

**2023-128
PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les membres du conseil municipal tiennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres. Le conseil municipal n'a pas reçu de questions via le site Internet de la Municipalité de Brigham.

L'ordre du jour est mis à la disposition du public par le biais du site Internet de la Municipalité ainsi qu'à la salle du conseil.

**2023-129
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 19h36.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier