

SÉANCE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM TENUE LE 4 JUILLET 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, Mireille Guay et Gisèle Thériault, sous la présidence du maire suppléant, monsieur Réjean Racine

Monsieur le maire Steven Neil est absent.

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 6 juin 2023
- 3 Approbation des comptes et transferts
- 4 Rapport des dépenses autorisées
- 5 Correspondance
- 6 Administration
 - 6.1 Convention collective**
 - 6.2 Enviro Connexions – nouveau contrat de traitement des matières recyclables**
 - 6.3 Maire suppléant – nomination**
 - 6.4 Aménagement de deux bureaux à l'hôtel de ville – décompte final et certificat de fin de travaux**
 - 6.5 Adoption - Règlement numéro 2023-02 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham**
 - 6.6 Résolution – ressources humaines - inspecteur municipal**
- 7 Urbanisme
- 8 Voirie
 - 8.1 Adjudication de contrat pour l'appel d'offres 2023-12 – remplacement de ponceaux sur la rue Yves**
- 9 Eaux usées et eau potable
 - 9.1 Demande d'aide financière PRIMEAU 2023 (sous-volet 1.2) – Réalisation des travaux – secteur Guay**
 - 9.2 Autorisation de procéder à un nouvel appel d'offres – Secteur Guay**
- 10 Environnement
 - 10.1 Demande de soutien à la MRC – projet *Bandes riveraines***
- 11 Sécurité publique
- 12 Loisirs et culture
 - 12.1 Entente intermunicipale – Loisirs Ville de Cowansville**
 - 12.2 Demande d'autorisation de passage sur le territoire – *Demi-marathon optimiste de Farnham***
 - 12.3 Entente d'utilisation du parc Gilles-Daigneault et du pavillon Gilles-Giroux pour le tournoi de baseball caritatif**
- 13 Varia
- 14 Période de questions
- 15 Levée de l'assemblée

2023-130
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour en gardant le varia ouvert.

2023-131
ADMINISTRATION
APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE DU 6 JUIN 2023

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement d'approuver les procès-verbaux de la séance du 6 juin 2023.

2023-132
ADMINISTRATION
APPROBATION DES COMPTES ET TRANSFERTS

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et des transferts électroniques totalisant 209 360,61 \$ 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 \$
Fonds de solidarité FTQ	Contribution mensuelle au REER des employés	1 857.70 \$
Hydro-Québec	Factures mensuelles pour consommation d'électricité	2 573.97 \$
Revenu Canada	Remise mensuelle des déductions à la source fédérales	3 580.20 \$
Revenu Québec	Remise mensuelle des déductions à la source provinciales	9 722.06 \$
S.C.F.P.	Remise mensuelle des cotisations syndicales	130.31 \$
Vidéotron	Facture mensuelle pour service téléphonique et Internet	343.07 \$
VISA Desjardins	Factures mensuelles - cartes approvisionnement	835.05 \$
Pitney Works Itée	Fourniture de timbres pour la timbreuse	230.95 \$
Banque Nationale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 232.80 \$
Industrielle Alliance	Contribution mensuelle au REER de l'employé	584.24 \$
Arbeau Services	Service ponctuel pour arbre tombé sur le chemin Nord	494.39 \$
Alarme Top sécurité	Appel de service pour changement d'utilisateur et fourniture d'une batterie pour le poste principal	173.33 \$
Bell Habitations inc.	Services professionnels en matière de gestion contractuelle	3 923.52 \$
Mini Excavation Eric Bonin inc.	Service de mini pelle pour travaux de rehaussement du regard sur l'avenue des Pins	770.33 \$
Buropro Citation	Fourniture de livres pour la bibliothèque	229.59 \$
Canadian Pacific Railway Company	2e trimestre 2023 - Entretien des passages à niveau	5 328.00 \$
Cercle des Jeunes ruraux de Granby	Commandite selon résolution no 2023-121	150.00 \$
Groupe CT inc.	Relevé de compteur - photocopieur Canon	70.51 \$
DBR informatique inc.	Relevé de compteur - photocopieur Kyocera avril et mai	523.67 \$
Distribution O-Palardy	Service d'approvisionnement d'eau embouteillée	34.00 \$
Déménagement Brigham	Service de déplacement de meubles de bureau dans les nouveaux locaux à H-V	408.16 \$
Enviroclimat inc.	Appel de service pour bris de la climatisation à H-V	621.02 \$

Eurovia Québec Construction inc.	Libération de la retenue selon la résolution 2022-302 décompte final - pavage village	23 603.05 \$
Excavations G.A.L.	Service de balayage et aspiration des chemins municipaux	9 795.87 \$
Patrick Ewing	4 de 5 vers. contrat - entretien du terrain de baseball (résol. 2022-263) et 4 de 6 vers. contrat tonte de gazon des terrains municipaux (résol. 2022-261) et service de lignage du terrain de soccer et service d'entretien des estrades et tables	3 579.54 \$
FNX-Innov inc.	Honoraires professionnels - calcul préliminaires et devis pour remplacement du ponceau rue Yves	3 880.41 \$
Gestim	Contrat de services professionnels pour le poste d'inspection	6 565.08 \$
Girafe Conseils	Service Office 365 de juin	285.26 \$
Installations électriques Claude Gougeon	Service d'entretien de l'éclairage public, fourniture et installation d'éclairage pour la patinoire, service d'entretien de l'éclairage au parc Lacroix et rue des Hirondelles	7 475.76 \$
N. Bernard inc.	Essence pour véhicules municipaux	608.39 \$
Poupart & Poupart Avocats inc.	Honoraires juridiques consultations sur divers dossiers	1 049.11 \$
Papeterie Cowansville inc.	Fourniture de papeteries et fourniture d'une chaise de bureau et dessous de chaise	1 144.30 \$
Petite Caisse	Renflouement de la petite caisse	225.00 \$
Plomberie Goyer inc.	Appel de service pour fournaise au Mazout qui fonctionne en même temps que la climatisation	113.54 \$
Pitney Bowes Global	Location de la timbreuse du 1er juillet au 30 septembre 2023	159.98 \$
Guylaine Poudrier	Remboursement de frais de déplacement pour mai et juin	168.60 \$
Martin Royea	Service de capture de castors au cours d'eau Chapman/Hallé Est	427.20 \$
R.I.G.M.R.B.M	Service d'élimination des déchets pour le mois de mai	5 466.32 \$
Roger Dion & Fils 2006 inc.	Service de nivelage des chemins municipaux	56 561.41 \$
Seney Électrique inc.	Service de nacelle pour les filets de baseball et ajustement des lumières	284.57 \$
Services Matrec - GFL Environmental	Service de collecte des matières résiduelles pour le mois de juillet	21 947.84 \$
Entretien Stenapro inc.	Service d'entretien des fenêtres - lavage intérieur et extérieur	482.90 \$
Tetra Tech Qi inc.	Services professionnels pour la réfection d'un tronçon du chemin Miltimore	6 898.49 \$
Top Location inc.	Fourniture de sacs de sel pour le traitement de l'eau potable à H-V	287.44 \$
Thomson Reuters Canada	Maj 4e 23 -01 Mesures disciplinaires	153.30 \$

Sous-total des déboursés **185 261.05 \$**

Autres déboursés pour approbation :

Salaires des employés et traitement des élus pour le mois de juin 23 937.27 \$

Service aux entreprises 130.00 \$

Desjardins 32.29 \$

Total des déboursés **209 360.61 \$**

2023-133
ADMINISTRATION
RAPPORT DE DÉPENSES AUTORISÉES

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

2023-134
CORRESPONDANCE

2023-135
ADMINISTRATION
CONVENTION COLLECTIVE

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'autoriser le maire ou le maire suppléant et le directeur général ou la secrétaire-trésorière adjointe à signer pour et au nom de la Municipalité de Brigham, la convention collective de travail pour les années 2023 à 2027 entre la Municipalité de Brigham et le Syndicat canadien de la fonction publique, Section locale 4389.

2023-136
ADMINISTRATION
ENVIRO CONNEXIONS – NOUVEAU CONTRAT DE TRAITEMENT
DES MATIÈRES RECYCLABLES

ATTENDU QUE le contrat liant la Municipalité à Sani-Éco inc. prend fin le 31 décembre de cette année et la volonté de la Municipalité de ne pas interrompre le service de traitement des matières recyclables;

ATTENDU l'offre d'Enviro Connexions au tarif de 135,00 \$ par tonne métrique, taxes en sus, pour 2024 avec une augmentation annuelle subséquente de 5,00 \$ la tonne métrique, payable net 30 jours;

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement;

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'approuver la proposition d'Enviro Connexions d'un contrat de gré à gré de traitement des matières recyclables de la Municipalité au tarif de 135,00 \$ par tonne métrique, taxes en sus, pour 2024 avec une augmentation annuelle subséquente de 5,00 \$ la tonne métrique, payable net 30 jours;
- d'autoriser la signature de ce nouveau contrat par le maire, ainsi que par le directeur général et secrétaire-trésorier;
- de financer ces dépenses, nettes de ristourne de taxes à même le fonds général.

2023-137
ADMINISTRATION
MAIRE SUPPLÉANT - NOMINATION

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement de nommer Daniel Meunier au poste de maire suppléant pour une période de 4 mois à compter du 12 juillet 2023.

2023-138
ADMINISTRATION
AMÉNAGEMENT DE DEUX BUREAUX À L'HÔTEL DE VILLE –
DÉCOMPTE FINAL ET CERTIFICAT DE FIN DE TRAVAUX

ATTENDU la résolution d'adjudication 2022-209 du 6 septembre 2022 octroyant à l'entrepreneur général Hamann Construction Ltée le contrat d'exécution des travaux d'aménagement de deux bureaux au sous-sol de l'hôtel de ville;

ATTENDU la demande de paiement du décompte final du 30 avril 2023 par l'entrepreneur général Hamann Construction Ltée pour la réalisation de ses travaux;

ATTENDU la recommandation de l'architecte responsable, madame Danuta Nadolska, de procéder au paiement suivant le certificat de fin de travaux daté du 28 juin 2023;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- de confirmer le paiement du décompte final daté du 30 avril 2023 suivant le certificat de fin de travaux daté du 28 juin 2023 au montant de 23 504,65 \$ (taxes incluses) à l'entreprise Hamann Construction Ltée;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même le fond général de la Municipalité et de toute subvention applicable, soit le *Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux* (PRABAM);
- 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.

2023-139
ADMINISTRATION
ADOPTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ
DE BRIGHAM

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 6 juin 2023 sous la minute 2023-116.

ATTENDU le dépôt du projet de *Règlement numéro 2023-02 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham* à la séance du 6 juin 2023 sous la minute 2023-117.

ATTENDU QU'un avis public annonçant l'adoption du *Règlement numéro 2023-02 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham* a été affiché le 21 juin 2023 suivant le processus légal requis;

ATTENDU QU'une copie du projet de *Règlement numéro 2023-02 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham* a été présenté à chacun des employés de la Municipalité à fin de consultation;

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2023-02 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham*.

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 est également 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.

**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 :	Le Règlement numéro 2023-02 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Brigham.
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 événement 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 partisanes

- 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 .

ADOPTÉ À BRIGHAM, CE 4 JUILLET 2023.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

**2023-140
ADMINISTRATION
RÉSOLUTION – RESSOURCES HUMAINES -
INSPECTEUR MUNICIPAL**

ATTENDU la recommandation du directeur général relatif à l'employé au poste d'inspecteur municipal;

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement :

- le préambule fait partie intégrante des présentes;
- de ratifier la décision du directeur général de mettre fin à la période de probation dudit employé en date du 7 juillet 2023;
- d'autoriser selon les besoins le maintien du lien d'emploi à titre d'employé temporaire.

**2023-141
VOIRIE
ADJUDICATION DE CONTRAT POUR
L'APPEL D'OFFRES 2023-12 – REMPLACEMENT DE PONCEAU SUR LA RUE YVES**

ATTENDU QUE la Municipalité a fait un appel d'offres à quatre (4) fournisseurs de services concernant les travaux de remplacement d'un ponceau sur la rue Yves;

ATTENDU QUE nous avons reçu trois (3) propositions valides pour les travaux de remplacement de ponceaux sur la rue Yves;

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

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'accepter la soumission pour des travaux de remplacement de ponceaux sur la rue Yves dans le cadre de l'appel d'offres 2023-12, soit la proposition de Excavation St-Pierre et Tremblay Inc. au montant global de 39 367,43 \$, taxes incluses;
- de financer cette dépense, nette de ristourne de taxes, à même l'excédent accumulé non-affecté 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.

2023-142
EAUX USÉES ET EAU POTABLE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PRIMEAU 2023 (SOUS-VOLET 1.2) –
RÉALISATION DES TRAVAUX – SECTEUR GUAY

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au programme PRIMEAU 2023, qu'elle comprend bien toutes les modalités du programme qui s'appliquent à elle ou à son projet et qu'elle s'est renseignée au besoin auprès du Ministère;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme PRIMEAU 2023 et pour recevoir le versement de cette aide financière;

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

- que la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- que la Municipalité s'engage à assumer l'entière responsabilité des travaux ainsi que des modifications qui pourraient y être apportées. À ce titre, elle est donc responsable de tout dommage causé par ses employés, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants ou par elle-même, y compris un dommage résultant d'un manquement à une obligation prévue à tout contrat conclu par la Municipalité pour la réalisation des travaux;
- que la Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme PRIMEAU 2023 et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux;
- que la Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus;
- que la Municipalité s'engage à assumer toutes les dépenses engagées si elle ne respecte pas les délais prévus au programme PRIMEAU 2023;
- que la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme PRIMEAU 2023 associés à son projet, incluant toutes les directives de changements admissibles à la hauteur de 50 % de leur coût et tout dépassement de coûts;
- que le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme PRIMEAU 2023.

2023-143
EAUX USÉES ET EAU POTABLE
AUTORISATION DE PROCÉDER À UN NOUVEL APPEL D’OFFRES – SECTEUR GUAY

ATTENDU QUE la Municipalité a lancé l’appel d’offres public numéro 2022-17 pour l’octroi d’un contrat visant la mise à jour des infrastructures et l’installation de nouvelles conduites de distribution d’eau potable dans le secteur Guay;

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;

ATTENDU la résolution 2023-124 et la préparation d’un nouvel appel d’offres en conformité avec les exigences du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation;

ATTENDU la résolution 2023-142;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d’autoriser un nouvel appel d’offres en conformité avec les exigences du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation pour l’octroi d’un contrat visant la mise à jour des infrastructures et l’installation de nouvelles conduites de distribution d’eau potable dans le secteur Guay;

2023-144
ENVIRONNEMENT
DEMANDE DE SOUTIEN À LA MRC – PROJET BANDES RIVERAINES

ATTENDU l’adoption par la MRC du Plan régional des milieux naturels (PRMN) de Brome-Missisquoi 2023-2033 et son appel aux différents partenaires du territoire de Brome-Missisquoi à travailler en synergie afin de conjuguer les efforts pour préserver les atouts naturels au bénéfice de la communauté de Brome-Missisquoi;

ATTENDU l’acceptation du projet *Bandes riveraines* par la MRC dans le cadre du *Pacte Brome-Missisquoi – aide financière 2022*, ayant d’ailleurs déjà mené à une entente relative à l’octroi d’une aide financière signée le 11 janvier 2022;

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

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- de s’adresser à la MRC de Brome-Missisquoi pour demander un soutien à l’élaboration et à la gestion du projet *Bandes riveraines* de la municipalité de Brigham pour la restauration et la mise en valeur du territoire ciblé par ce projet.

2023-145
LOISIRS ET CULTURE
ENTENTE INTERMUNICIPALE – LOISIRS
VILLE DE COWANSVILLE

ATTENDU la proposition d’*Entente intermunicipale – services de loisirs et de la culture* de la Ville de Cowansville datée du 23 mai 2023;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement de conclure, pour une durée d’un (1) an, l’entente intermunicipale en matière de loisirs avec la Ville de Cowansville en y incluant le hockey mineur et le patinage artistique, le tout selon les conditions apparaissant à la proposition;

De financer cette dépense nette de ristourne de taxes, à même le fonds général de la municipalité;

D'autoriser le maire et le directeur général à donner toute directive et à signer tout document à cet effet, notamment l'entente intermunicipale;

2023-146
LOISIRS ET CULTURE
DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSAGE SUR LE TERRITOIRE – DEMI-MARATHON OPTIMISTE
DE FARNHAM

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement :

- d'accueillir le Demi-marathon optimiste de Farnham, qui passera sur notre territoire le 7 octobre 2023 et, à la condition que la fluidité de la circulation routière soit en tout temps assurée, d'autoriser la circulation des coureurs sur notre territoire selon le parcours soumis par le directeur financement et coordinateur des Demi-marathon optimiste de Franham et Opti-course le 19 mai 2023;
- d'autoriser le directeur général ou à directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à ces effets.

2023-147
LOISIRS ET CULTURE
ENTENTE D'UTILISATION DU PARC GILLES DAIGNEAULT ET DU PAVILLON GILLES-GIROUX
POUR LE TOURNOI DE BASEBALL CARITATIF

ATTENDU la résolution 2023-107 autorisant la tenue d'un tournoi de baseball caritatif au Parc Gilles-Daigneault et au pavillon Gilles-Giroux, les 10, 11, 12 et 13 août 2023;

ATTENDU QU'une entente doit être conclue entre les organisateurs et la municipalité de Brigham;

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

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- 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 d'utilisation – parc Gilles Daigneault et pavillon Gilles Giroux – Tournoi de baseball caritatif*, en apportant s'il y a lieu les ajustements nécessaires.

2023-148
VARIA

2023-149
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.

2023-150
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 19h38.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier
