



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE BATISCAN SÉANCE ORDINAIRE DU 4 AVRIL 2022

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Batiscan, tenue le quatrième jour du mois d'avril deux mille vingt-deux (4 avril 2022) à 19h à la salle municipale sis au 181, rue de la Salle à Batiscan.

À laquelle sont présents les membres du conseil : **Le maire**

Monsieur Christian Fortin

Les conseillers (ères)

Madame Henriette Rivard

Madame Monique Drouin

Monsieur Yves Gagnon

Monsieur Pierre Châteauneuf

Monsieur Sylvain Dussault

Absence motivée :

Monsieur René Proteau.

FORMANT QUORUM

Ont procédé, entres autres, à l'adoption du règlement municipal suivant :

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 270-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

RÉSOLUTION NUMÉRO 2022-04-095

ATTENDU que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM), sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés;

ATTENDU que lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan tenue le 23 février 2018, les membres du conseil municipal présents à ladite séance ont adopté à l'unanimité des voix des conseillers le règlement numéro 208-2018 concernant le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan (référence résolution numéro 2018-02-072);

ATTENDU que la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU 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 et ce dernier doit, être adopté par le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan avant le 5 mai 2022;

ATTENDU qu'un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié informant la population que lors de la séance ordinaire qui sera tenue le lundi 4 avril 2022, le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan procédera à l'adoption du règlement numéro 270-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan;



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ATTENDU qu'entre la période du 7 mars 2022 et le 4 avril 2022, aucune modification ni amendement n'ont été apportés au contenu du présent règlement et par conséquent le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan est disposé à procéder à son approbation;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement fut préalablement donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan qui s'est tenue le 7 mars 2022 avec dispense de lecture et dépôt et présentation du projet de règlement à cette même séance;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été communiquée et remise à tous les employés municipaux de la Municipalité de Batiscan le mardi 15 mars 2022;

ATTENDU que le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan 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 applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan déclarent, conformément aux dispositions de l'article 148 du Code municipal du Québec (RLRQ., Chapitre C27.1), avoir reçu une copie du présent règlement au plus tard 72 heures avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan ont pris connaissance du contenu de ce règlement avant la présente séance et au cours de la présente séance ordinaire de ce lundi 4 avril 2022;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet d'édicter un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan en respect des dispositions de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ., c. E-15.10.1). Aucun coût n'est relié au présent règlement;

ATTENDU que des copies de ce règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la présente séance du conseil;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture par le directeur et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de madame Henriette Rivard, conseillère, appuyé par monsieur Pierre Châteauneuf, conseiller, et il est résolu :

Qu'est adopté tel que rédigé le présent règlement numéro 270-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan et il est ordonné et statué ce qui suit, savoir :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 – TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé "Règlement numéro 270-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan"



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 3 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux de la Municipalité de Batiscan, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

ARTICLE 4 – TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Batiscan.

ARTICLE 5 – VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan décrète par le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une des composantes était ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 6 – APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Batiscan.

ARTICLE 7 – PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Batiscan 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 Municipalité de Batiscan doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

ARTICLE 8 – VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

8.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- a) l'intégrité des employés municipaux.
- b) l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité.
- c) la prudence dans la poursuite de l'intérêt public.
- d) le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux.
- e) la loyauté envers la Municipalité.
- f) la recherche de l'équité.

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

8.3. 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.

ARTICLE 9 – PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 10 – OBJECTIFS

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

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

ARTICLE 11 – INTERPRÉTATION

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- a) avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- b) conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- c) information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- d) supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

ARTICLE 12 – CHAMP D'APPLICATION

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

- a) La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- b) Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.
- c) Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 13 – OBLIGATIONS GÉNÉRALES

13.1 L'employé doit :

- a) exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- b) respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- c)° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;

- d)° agir avec intégrité et honnêteté ;
- e)° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- f)° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

13.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

13.3 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.

OBLIGATIONS PARTICULIÈRES :

ARTICLE 14 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

14.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

14.2 L'employé doit :

- a)° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- b)° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- c)° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

14.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

ARTICLE 15 – AVANTAGES

15.1 Il est interdit à tout employé :

- a)° 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 ;
- b)° 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.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

- 15.2 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 :
- a)° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
 - b)° 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 ;
 - c)° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.
- 15.3 L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier.

ARTICLE 16 – DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

- 16.1 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.
- 16.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 16.3 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 de renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

ARTICLE 17 – UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

- 17.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.
- Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.
- 17.2 L'employé doit :
- a)° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
 - b)° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

ARTICLE 18 – RESPECT DES PERSONNES

- 18.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doit se fonder sur le respect, la considération et la civilité.
- 18.2 L'employé doit :
- a)° 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 ;



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

- b)° 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 ;
- c)° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 19 – OBLIGATION DE LOYAUTÉ

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

ARTICLE 20 - SOBRIÉTÉ

20.1 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.

20.2 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.

ARTICLE 21 – ANNONCE LORS D'ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 22 – APRÈS-MANDAT OU OBLIGATION SUITE À LA FIN DE SON EMPLOI

Il est interdit aux employés suivants de la Municipalité :

- a) Le directeur général et son adjoint;
- b) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- c) Le trésorier et son adjoint;
- d) Le greffier et son adjoint;

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 municipalité.

ARTICLE 23 – SANCTIONS

23.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

23.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

23.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 24 – APPLICATION ET CONTRÔLE

24.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- a) 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 ;
- b) 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.

24.2 À l'égard du directeur général et greffier-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

24.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

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

ARTICLE 25 – ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

25.1 Le formulaire de l'attestation et de prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan, joint en annexe A est adopté.

25.2 Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. 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.

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

ARTICLE 26 – REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 208-2018 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté lors de la séance ordinaire du 23 février 2018.

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 27 – DISPOSITIONS ABROGATIVES

27.1 Le présent règlement remplace et abroge à toute fin que de droit toutes dispositions portant sur le même objet au niveau du code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan, à l'égard du règlement numéro 155-2012, du règlement numéro 198-2016, du règlement numéro 208-2018 et de tous règlements antérieures, partie de règlement ou article de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux de la Municipalité de Batiscan.

27.2 Tel abrogation n'affecte pas cependant les procédures intentées sous l'autorité du règlement numéro 155-2012, du règlement numéro 198-2016 et du règlement



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

numéro 208-2018. Ces procédures se continueront sous l'autorité des susdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution.

27.3 Le présent règlement remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et édictée par un règlement ou une résolution de la Municipalité.

27.4 Le présent règlement a pour effet de rescinder, déclarer nulles et de nul effet toutes les dispositions antérieures ou incompatibles avec le présent règlement.

ARTICLE 28 – DÉCLARATION DE NULLITÉ

Une déclaration de nullité d'un article du présent règlement n'affecte en rien la validité des autres articles de celui-ci

ARTICLE 29 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 30 – SIGNATURE

Que le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan autorise monsieur Christian Fortin, maire, et monsieur Pierre Massicotte, directeur général et greffier-trésorier, à signer pour et au nom de la Municipalité de Batiscan les documents afférents aux fins de l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 31 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié au bureau municipal, au centre communautaire et sur le site internet de la Municipalité.

Fait et adopté à l'unanimité
à Batiscan
ce 4 avril 2022

Christian Fortin
Maire

Pierre Massicotte
Directeur général et greffier-trésorier

Nombre de voix POUR : 5
Nombre de voix CONTRE : 0

Suite à la tenue du vote sur cette proposition, cette dernière est adoptée à l'unanimité des voix des membres présents.

Adoptée

ANNEXE A

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

Je soussigné, [nom de l'employé], [fonction de travail], confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de (insérer le nom de la municipalité).



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce (date)

Signature de
l'employé

Avis de motion : 7 mars 2022.

Dépôt et présentation du projet de règlement : 7 mars 2022.

Avis public et publication du projet de règlement : 15 mars 2022.

Adoption du règlement : 4 avril 2022

Avis public et publication du règlement : 6 avril 2022

Entrée en vigueur du règlement : 6 avril.2022

Abrogation des règlements antérieurs numéro 155-2012, du règlement numéro 198-2016, du règlement numéro 208-2018 et tous règlements antérieurs portant sur le même objet.