

Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke

Procès verbal de l'assemblée du conseil d'administration de la régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke tenue le 22 novembre 2012 à 13h30 au centre administratif de la Régie, située au 107, chemin Maine Central, à Bury.

Présence :

- M. Jean-Guy Demers, délégué Ville de Sherbrooke
- M. Michel Lamontagne, délégué Ville de Sherbrooke
- M. Serge Forest, délégué Ville de Sherbrooke
- Mme Nicole Robert, déléguée MRC du Haut-Saint-François
- M. Walter Dougherty, délégué MRC du Haut-Saint-François
- M. Robert Roy, délégué MRC du Haut-Saint-François

Personnes ressources :

- Mme Odile Goulet, chargée de projet Ville de Sherbrooke
- M. Denis Gélinas, directeur du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement
- M. Dominic Provost, directeur général MRC et CLD du Haut-Saint-François
- M. Claude Brochu, directeur général par intérim de Valoris
- Mme Geneviève Morin, secrétaire de Valoris

1) Ouverture de la séance

Le président M. Serge Forest déclare la séance ouverte.

2) Adoption de l'avis de convocation

L'avis de convocation a été transmis en main propre à chaque délégué.

3) Adoption de l'ordre du jour

Résolution 2012-11-22-0218

Proposé et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que modifié :

- 1) Ouverture de la séance ;
- 2) Adoption de l'avis de convocation;
- 3) Adoption de l'ordre du jour ;
- 4) Procès-verbaux ;
 - a) Lecture et adoption du procès-verbal du conseil d'administration du 25 octobre 2012;
 - b) Lecture et adoption du procès-verbal du conseil d'administration du 14 novembre 2012;
 - c) Suivi des procès-verbaux ;
- 5) Période de questions;
- 6) Finance ;
 - a) Suivi budgétaire au 31 octobre 2012 ;
 - b) Règlement d'emprunt numéro 9 concernant l'achat de camions pour le transport du centre de transfert vers Bury (remis sur place) ;
 - c) Avis de motion règlement d'emprunt centre de tri ;

- 7) Opérations;
 - a) Tonnage;
 - b) Travaux de réaménagement de l'entrée ;
 - c) Approbation par le ministre du règlement d'emprunt numéro 8 nouvelles cellules et suivi ;
- 8) Développement ;
- 9) Communications ;
 - a) Conférence de presse du 29 novembre 2012 à 10h30 ;
- 10) Date de la prochaine réunion ;
 - 24 janvier 2013 ;
- 11) Affaires nouvelles ;
 - a) Règlement numéro 10 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés ;
 - b) Calendrier réunion du CA ;
 - c) Résolution Banque Nationale ;
- 12) Levée de l'assemblée.

Adopté

4) Procès-verbaux ;

- a) Lecture et adoption du procès verbal du conseil d'administration du 25 octobre 2012 ;

Résolution 2012-11-22-0219

Proposé et résolu unanimement d'adopter le procès verbal du conseil d'administration du 25 octobre 2012 avec les modifications mentionnées.

Adopté

- b) Lecture et adoption du procès verbal du conseil d'administration du 14 novembre 2012 ;

Résolution 2012-11-22-0220

Proposé et résolu unanimement d'adopter le procès verbal du conseil d'administration du 14 novembre 2012.

- c) Suivi des procès-verbaux ;
Aucun suivi

5) Période de questions ;

Aucune personne présente

6) Finance ;

a) Suivi budgétaire au 31 octobre 2012 ;

M. Claude Brochu explique rapidement les revenus et les dépenses qui dépassent les montants budgétés étant donné que le projeté au 31 décembre 2012 avait été présenté.

b) Règlement d'emprunt numéro 9 concernant l'achat de camions pour le transport du centre de transfert vers Bury (remis sur place) ;

Résolution 2012-11-22-0221

Proposé et résolu unanimement d'adopter le règlement d'emprunt numéro 9 suivant :

RÈGLEMENT NUMÉRO 9 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT POUR L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS LOURDS POUR L'OPÉRATION ET LE TRANSPORT DU CENTRE DE TRANSFERT DE SHERBROOKE VERS BURY

ATTENDU QU'il est nécessaire d'acheter les équipements lourds suivants pour l'opération et le transport du centre de transfert de Sherbrooke à Bury :

- 3 camions neufs
- 6 remorques avec plancher mobile
- 1 remorque à benne basculante
- 1 pelle usagée
- 1 chargeur usagé
- 1 camion usagé

ATTENDU QUE la Régie va aller en soumission prochainement pour l'achat de ces équipements ;

ATTENDU QU'un montant de 1 563 547\$ a été prévu au budget d'investissement 2013 de la régie et qu'il avait été également prévu de financer cette dépense par un règlement d'emprunt ;

ATTENDU QUE pour cette raison il est nécessaire d'effectuer un règlement d'emprunt pour payer le coût des équipements projetés ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par Monsieur Jean-Claude Dumas, lors d'une séance du conseil d'administration tenue le 24 septembre 2012 ;

A CES CAUSES, sur la proposition de M. Jean-Guy Demers, appuyée par M. Walter Dougherty ;

IL EST RÉSOLU:

Que le règlement numéro 9 soit adopté et qu'il est décrété et statué par ledit règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil d'administration de la Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke décrète qu'il est autorisé à dépenser une somme de 1 563 547 \$ pour l'achat des équipements lourds tel que décrit à l'article 3.

ARTICLE 3

Le conseil d'administration décrète une dépense n'excédant pas un million cinq cent soixante et trois mille cinq cent quarante-sept dollars (1 563 547 \$) pour les montants estimés suivants :

3 camions neufs		444 000.00 \$
6 remorques à plancher mobile		660 000.00 \$
1 remorque à benne basculante		110 000.00 \$
1 pelle usagée		92 750.00 \$
1 chargeur usagée		84 980.00 \$
1 camion usagé		30 000.00 \$
Taxes nettes	9.975%	141 817.00\$
Total		1 563 547.00\$

Pour l'application du présent règlement et pour se procurer cette somme, la Régie intermunicipale décrète un emprunt pour une période de dix (10) ans, de 1 563 547.00 \$.

ARTICLE 4

Le conseil approuve à l'avance le montant de toute subvention qu'il réserve en rapport avec ce règlement.

ARTICLE 5

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé tel que prévu à l'article 8.1 de l'entente intermunicipale constituant la Régie, un montant suffisant réparti à part égale entre la Ville de Sherbrooke et la MRC du Haut-Saint-François.

ARTICLE 6

Cependant, au lieu de prélever la taxe annuelle prévue à l'article prescrit, le conseil pourra affecter annuellement une partie des revenus de la Régie.

ARTICLE 7

Les autres détails relatifs au présent règlement seront réglés et déterminés par résolution du conseil, le tout conformément à la loi.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté

c) Avis de motion règlement d'emprunt centre de tri ;

AVIS DE MOTION est donné par Mme Nicole Robert à l'effet qu'il sera adopté lors d'une prochaine assemblée un règlement d'emprunt pour les dépenses reliées à la construction du centre de tri des matières résiduelles.

7) Opérations ;

a) Tonnage ;

M. Claude Brochu présente le tableau et les graphiques concernant le tonnage. Le tonnage total de janvier à octobre est 28 824.04 tonnes comparativement à l'an passé qui était de 29 565.75 tonnes.

b) Travaux de réaménagement de l'entrée ;

M. Claude Brochu mentionne que les travaux sont terminés à l'exception des barrières motorisées qui seront activées par carte magnétique ou par code : 2 à l'entrée et 2 petites barrières à côté du terre-plein qui serviront éventuellement à gérer les visiteurs sur le site. Celles-ci devraient être installées d'ici quelques semaines.

c) Approbation par le ministre du règlement d'emprunt numéro 8 nouvelles cellules et suivi ;

Copie de l'approbation du règlement numéro 8 par la direction générale des finances municipales du MAMROT était jointe à la convocation. M. Claude Brochu fait part que les travaux sont commencés.

8) Développement ;

Aucun suivi.

9) Communications ;

a) Conférence de presse du 29 novembre 2012 à 10h30 ;

Mme Odile Goulet fait un résumé du déroulement de la conférence de presse.

10) Date de la prochaine réunion ;

La prochaine réunion aura lieu le jeudi 24 janvier 2013 à 13h30.

11) Affaires nouvelles ;

a) Règlement numéro 10 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés ;

Résolution 2012-11-22-0222

Proposé et résolu unanimement d'accepter le règlement numéro 10 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de Valoris.

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

RÉGIE INTERMUNICIPALE DU CENTRE DE VALORISATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS ET DE SHERBROOKE

Règlement No. 10

INTITULÉ Règlement numéro 10 – Code de déontologie des employés municipaux de la Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke.

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté ayant un préfet élu conformément à l'article 210.29.2 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q.,c.O-9)* de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU QUE la Régie désire également se doter d'un tel code de déontologie ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 25 octobre 2012 par Mme Nicole Robert ;

Il est ordonné et décrété par le règlement numéro 10 ce qui suit :

ARTICLE 1- TITRE

Le titre du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke.

ARTICLE 2- DÉFINITIONS

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

1. **Avantage :** tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
2. **Conflit d'intérêts :** toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Régie et son intérêt personnel;
3. **Information confidentielle :** renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Régie;

4. **Supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus de l'employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le président.

ARTICLE 3- APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke.

La Régie 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.

ARTICLE 4- BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Régie;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration des valeurs;
- 3) Prévenir les conflits d'éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 5- VALEURS DE LA RÉGIE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la Régie, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Régie.

- 1) **L'intégrité**
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) **Le respect envers les autres employés, les élus de la régie et les clients**
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) **La loyauté envers la régie**
Tout employé recherche l'intérêt de la régie dans le respect des lois et règlements.
- 5) **La recherche de l'équité**
Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6) **L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la régie**
Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 6- RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la régie.

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil d'administration ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3 Conflits d'intérêts

6.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de tout autre personne.

6.3.2 Il est interdit à tout employé 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 tout autre personne.

6.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

6.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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

- 1) il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
- 2) il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- 3) il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

6.3.6 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 directeur général. Un tel avantage ne peut excéder 100 \$.

6.4 Utilisation des ressources de la régie

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la régie à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

6.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la régie.

ARTICLE 7- MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

ARTICLE 8- MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la Régie et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

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

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

ARTICLE 9- L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte au regard du présent Code doit :

- 1) être déposée sous pli confidentiel au directeur général qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
- 2) à l'égard du directeur général toute plainte doit être déposée au président de la Régie ;
- 3) être complétée, 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.

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

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

ARTICLE 10 - AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté

b) Calendrier réunion du CA ;

Résolution 2012-11-22-0223

Proposé et résolu unanimement de corriger le calendrier des réunions du CA pour le mois de septembre. L'assemblée devrait être le 3e jeudi du mois et non le mercredi.

Adopté

c) Résolution Banque Montréal ;

M. Claude Brochu mentionne qu'il serait avantageux de faire affaire avec ligne d'action pour les certificats de placement garanti auprès de Banque canadienne. Le placement peut être fait à 1 signature mais le déboursé doit avoir 2 signatures.

Résolution 2012-11-22-0224

BMO – Ligne d'Action

Attendu que la Régie du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke veut effectuer des placements par certificats de placements garantis par l'entremise de BMO-Ligne d'Action;

Attendu que BMO Ligne d'Action exige qu'un seul signataire soit autorisé à effectuer des placements garantis dans des institutions financières canadiennes;

Proposé et résolu unanimement

Que monsieur Claude Brochu, secrétaire trésorier **ou** monsieur Serge Forest, président, soient autorisés à signer les demandes de placement garantis offerts par BMO Ligne d'Action;

Qu'au moment de retrait du placement, que la somme soit versée dans le compte de la Régie intermunicipale du centre de valorisation des matières résiduelles du Haut-Saint-François et de Sherbrooke, compte qui exige deux signataires.

Adopté

14) Levée de l'assemblée

L'assemblée est levée à 14h20.

M. Serge Forest, président

M. Claude Brochu, secrétaire-trésorier