

Municipalité La Rédemption.

Lundi le premier (1er) avril 2019 se tenait à 20H00 au Centre municipal Viateur Labonté la séance ordinaire du conseil municipal de La Rédemption.

Étaient présents, madame Sonia Bérubé, mairesse, mesdames les conseillères Manon Landry et Myriam Morissette; messieurs les conseillers Steeve Soucy, André Fournier, Raynald Bérubé et Simon Chassé.

Madame Caroline Lapointe, directrice générale, est aussi présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

1. Accueil

La séance est ouverte à 20h00, Madame la mairesse souhaite la bienvenue aux citoyens présents, et procède à la lecture de l'ordre du jour.

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour Résolution # 19-61

Il est proposé par André Fournier, appuyé par Manon Landry et unanimement résolu d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

3. Lecture et adoption des procès-verbaux Résolution # 19-62

Étant donné que chacun des membres du Conseil a reçu la copie des procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 mars et des séances extraordinaires du 11 mars 2019 et du 18 mars 2019, la directrice générale demande une dispense de lecture. Sur une proposition de Raynald Bérubé, appuyé par Simon Chassé il est résolu à l'unanimité d'adopter les procès-verbaux sans modification.

4. Groupe Michel Leclerc inc. décompte # 6, 534 545,83 \$ Résolution # 19-63

Il est proposé par Manon Landry, appuyé par Myriam Morissette et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement du décompte # 6 à Groupe Michel Leclerc inc., au montant de 534 545,83 \$ conditionnellement à la réception des quittances en lien avec le décompte précédent pour le projet de mise aux normes de l'eau potable.

5. Ville de Mont-Joli, facture 18954, 8 000 \$ Résolution # 19-64

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par André Fournier et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement de la facture 18954, à Ville de Mont-Joli, pour le service incendie 2019.

6. MRC de la Mitis, facture 35690, 17 322,21 \$ Résolution # 19-65

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Manon Landry et résolu à l'unanimité de payer la facture 35690, à la MRC de la Mitis, au montant de 17 322,21 \$ pour le paiement des quotes-parts de mars 2019.

7. Acceptation des comptes

Résolution # 19-66

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par André Fournier et résolu à l'unanimité de payer les comptes au montant de 67 844,71 \$.

8. Nomination pro-maire

Résolution # 19-67

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Manon Landry et résolu de renouveler l'engagement de Monsieur Simon Chassé, conseiller # 5, comme maire suppléant.

9. Vente pour taxes 2019 - Représentant municipal

Résolution # 19-68

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Manon Landry et résolu à l'unanimité de nommer Mme Sonia Bérubé, mairesse, et/ou Mme Caroline Lapointe, directrice générale, à titre de représentante officielle de la Municipalité de La Rédemption lors de la vente pour taxes qui se tiendra en juin 2019.

10. Embauche de la personne ressource en loisir municipal

Remis

11. MMQ, assurances des cyberrisques

Refus

12. URLS - Adhésion 2019-2020

Résolution # 19-69

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Steve Soucy et résolu de renouveler l'adhésion à l'Unité régionale de Loisir et de Sport du Bas Saint-Laurent pour l'année 2019-2020 au cout de 75 \$.

13. Carrefour action municipale et famille (CAMEF) - On jase-tu?

Refus

14. Défi "Ose entreprendre"

Refus

15. C.S. des Phares - demande de commandite Gala Méritas

Résolution # 19-70

Il est proposé par Simon Chassé, appuyé par André Fournier et résolu de verser une commandite de 25 \$ pour le Gala Méritas du Centre de formation des adultes de Mont-Joli-Mitis.

16. Réseau biblio - demande d'appui

Résolution # 19-71

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Manon Landry et résolu d'appuyer le Réseau Biblio dans le projet d'implantation de visioconférence dans les bibliothèques afin d'aller chercher le financement nécessaire auprès des différents paliers gouvernementaux.

17. Reddition de compte - plans et devis - RIRL
Résolution # 19-72

Considérant que la municipalité a octroyé un contrat au service de génie municipal de la MRC de la Mitis pour la réalisation des plans et devis en lien avec la demande RIRL;

Considérant que la municipalité de La Rédemption a reçu une entente de contribution financière pour l'élaboration des plans et devis par le MTMDET;

Considérant que la municipalité désire recevoir cette contribution financière;

En conséquence, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Steve Soucy et résolu à l'unanimité :

que la municipalité atteste de la fin des travaux d'élaboration des plans et devis;

que la municipalité autorise le service de génie de la MRC de la Mitis à procéder à la demande de versement de la contribution financière de MTMDET en lien avec ces travaux.

18. Protocole d'entente - PRIMEAU
Résolution # 19-73

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par André Fournier et résolu à l'unanimité d'autoriser Mme Sonia Bérubé, mairesse, à signer le protocole d'entente relatif à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du sous-volet 1.32 du Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU).

19. Marge de crédit 4 - remboursement complet
Résolution # 19-74

Attendu que l'emprunt 2010-02 a été autorisé en 2011 au montant de 2 372 000 \$;

Attendu que la marge de crédit 4 concerne le règlement d'emprunt 2010-02;

Attendu que le solde de cette marge de crédit est de 128 499,05 \$;

Attendu qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de rembourser cette marge de crédit pour cesser de payer des intérêts sur cet emprunt;

En conséquence, il est proposé par André Fournier, appuyé par Steve Soucy et unanimement résolu de rembourser le solde de la marge de crédit 4 à même les sommes du fonds général de fonctionnement.

20. Politique de prévention du harcèlement **Résolution 19-75**

- ATTENDU QUE** toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;
- ATTENDU QUE** la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de La Rédemption s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de La Rédemption entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement dans son milieu de travail;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de La Rédemption ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement dans son milieu de travail;
- ATTENDU QU'IL** appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement au travail;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Manon Landry et résolu que la Municipalité de La Rédemption adopte la présente Politique de prévention du harcèlement.

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- ✓ Promouvoir le respect entre individus;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement;

- ✓ Encourager les employés de la Municipalité de La Rédemption à dénoncer toute situation de harcèlement;
- ✓ Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les employés (à temps plein, à temps partiel, permanent, temporaire, occasionnel, étudiant, ou stagiaire) syndiqués ou non syndiqués ainsi qu'aux cadres de tous les niveaux de la hiérarchie organisationnelle y compris les élus. La présente politique s'applique aussi aux employés victimes de harcèlement par des personnes de l'extérieur, dans le cadre du travail tels que des fournisseurs, clients, sous-traitants, visiteurs, etc.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité de La Rédemption

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de La Rédemption. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le

harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique, et le syndicat, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement.

4.1 Le conseil municipal

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale (l'employeur):

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Reçoit toute plainte qui ne la vise pas;
- c) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe et prend les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain.
- d) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- e) Conscientise les employés à propos de leur responsabilité individuelle à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique;
- f) Désigne la personne qui intervient comme enquêteur;
- g) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

4.3 Le syndicat

- a) Informe rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.4 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Contribue par sa conduite à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique;
- c) Respecte les personnes avec qui il interagit dans le cadre de son travail;
- d) Signale rapidement toutes les allégations d'actes ou de plaintes d'harcèlement psychologique;
- e) Coopère dans le cadre de toutes les enquêtes;
- f) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.5 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement se poursuit;

- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;

- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement d'une plainte d'harcèlement

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;

- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le (ou les) mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix ou un représentant syndical qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
 - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - ✓ Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;

- b) L'élue, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

7. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

8. Bonne foi

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

9. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

10. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

21. Avis de motion - projet de règlement 2019-03 - Modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

Avis de motion est donné par Steve Soucy, conseiller, que sera adopté à une séance ultérieure le règlement 2019-03 modifiant le règlement 2018-07 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Avis est également donné que le projet de règlement est disponible pour consultation au bureau municipal au 68 rue Soucy.

Adoption du projet de règlement 2019-03 - Modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
Résolution 19-76

- Attendu que** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée 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** la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;
- Attendu que** depuis le 17 octobre 2018, la consommation de cannabis a été légalisée par le parlement fédéral;
- Attendu que** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de modifier le code d'éthique des employés municipaux afin de prévoir expressément l'interdiction de consommer ou d'être sous l'influence de cannabis durant les heures de travail;
- Attendu que** conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement;

En conséquence, il est proposé par Steve Soucy, appuyé par Manon Landry et unanimement résolu que le conseil de la Municipalité de La Rédemption adopte le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1.

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2.

La règle 8 du règlement 2018-07 est remplacé par le suivant:

RÈGLE 8 LA SOBRIÉTÉ

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Il est également interdit de consommer ou d'être sous l'influence de cannabis durant les heures de travail, même si, depuis le 17

octobre 2018, la consommation de cannabis a été légalisée par le parlement fédéral.

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 3.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

22. Divers

1. Commandite hockey féminin Résolution # 19-77

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Manon Landry et unanimement résolu de commanditer le hockey féminin pour Maria Fiola, au montant de 50 \$.

2. Soutien aux organismes - Fonds de développement du territoire FDT Résolution # 19-78

Il est proposé par Manon Landry, appuyé par Steve Soucy et unanimement résolu de transmettre la demande de l'organisation des terrains de jeux (OTJ) à la MRC de la Mitis pour réclamer le remboursement de l'aide financière de soutien aux organismes du Fonds de développement du territoire (FDT).

23. Période de questions

24. Prochaine séance

Séance ordinaire le 6 mai 2019 à 20h00.

25. Levée de la séance Résolution # 19-79

Après la période de questions, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par André Fournier et résolu à l'unanimité la levée de la séance à 20 h 35.

Sonia Bérubé
Mairesse

Caroline Lapointe
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Je, Sonia Bérubé, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal.