

Procès-verbal d'une séance ordinaire, tenue le 10 août 2016 au lieu habituel des délibérations sous la présidence de monsieur le maire Martin Roch et à laquelle les conseillers suivants sont présents, soient :

M. Félix Offroy
M. Ghislain Lanoix
Mme Lucie Crépeault
M. Éric Arseneault
M. Simon Simard

Tous membres du conseil et formant quorum.

Madame Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière et directrice générale, est également présente.

2016-08-151 1. Ouverture de la séance et présences

À 20 h, il est proposé par monsieur le conseiller Éric Arseneault et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit ouverte.

Adoptée

2016-08-152 2. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter l'ordre du jour du mois d'août tout en laissant le varia ouvert.

Séance ordinaire du conseil municipal
Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana
Mercredi 10 août 2016 à 20 h
Ordre du jour

1. Ouverture de la séance et présences
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du mois de juillet
 - 3.1 Procès-verbal du 6 juillet 2016
 - 3.2 Procès-verbal du 21 juillet 2016
4. Correspondances :
 - 4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative
 - 4.2 Lecture de la correspondance :
 - 4.2.1 MRC d'Abitibi - Décharge du lac des Hauteurs
 - 4.2.2 Réponse du Fonds AgriEsprit
 - 4.2.3 Correspondance de M. Gabriel Lanoix
 - 4.2.4 Avis de cotisation de Revenu Québec
 - 4.2.5 Demande d'aide financière dans le cadre du Pacte rural
 - 4.2.6 Demandes d'aide financière dans le cadre du Fonds touristique
5. Administration
 - 5.1 Adoption des comptes à payer
 - 5.2 Travaux de déplacement d'un poteau appartenant à Télébec au chemin de l'Église
 - 5.3 Dépôt d'une demande d'installation anti-castor et stabilisation des ponceaux à la MRC d'Abitibi et au MFFP
 - 5.4 Inscription au colloque de l'ADMQ
 - 5.5 Autorisation d'utilisation du budget de Champignons en fête
 - 5.6 Autorisation d'achat d'un système de son pour la patinoire
 - 5.7 Don d'un terrain à la municipalité
6. Législation
 - 6.1 Avis de motion – Règlement 232 édictant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux
 - 6.2 Adoption du projet de règlement 232 édictant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux
 - 6.3 Avis de motion – Règlement 233 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 6.4 Adoption du projet de règlement 233 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
7. Urbanisme
 - 7.1 Demande de dérogation mineure no. 03-20160621
8. Forêt
 - 8.1 Orientation concernant les coupes de bois près de la ligne électrique au chemin du lac-des Hauteurs
9. Varia
10. Période de questions
11. Levée de la séance

Adoptée

3. Adoption des procès-verbaux de juillet

2016-08-153 3.1 Procès-verbal du 6 juillet 2016

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juillet 2016.

Adoptée

2016-08-154 3.2 Procès-verbal du 21 juillet 2015

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 juillet 2016.

Adoptée

4. Correspondances :

2016-08-155 4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

Il est proposé par monsieur le conseiller Ghislain Lanoix et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le bordereau de correspondance informative.

Adoptée

4.2 Lecture de la correspondance :

4.2.1 MRC d'Abitibi - Décharge du lac des Hauteurs

Mention est faite concernant la position de la MRC d'Abitibi concernant le niveau d'eau à la décharge du lac des Hauteurs.

4.2.2 Réponse du Fonds AgriEsprit

Mention est faite concernant la réponse reçue du Fonds AgriEsprit de Financement agricole Canada (FAC) qui ne pourra soutenir financièrement notre projet cette année.

4.2.3 Correspondance de M. Gabriel Lanoix

Mention est faite concernant la demande reçue au sujet de terrain appartenant à la municipalité.

4.2.4 Avis de cotisation de Revenu Québec

Mention est faite concernant l'avis de cotisation reçu de Revenu Québec.

4.2.5 Demande d'aide financière dans le cadre du Pacte rural

Mention est faite concernant l'aide financière reçue de 253 \$ dans le cadre du Pacte rural pour l'installation de l'îlot de récupération au sentier de tir à l'arc.

4.2.6 Demandes d'aide financière dans le cadre du Fonds touristique

Mention est faite concernant les deux (2) demandes d'aide financière déposées au fonds touristiques et qui n'ont pas été retenues, soit pour le projet au parc du 100^e et au sentier de tir à l'arc.

5. Administration

2016-08-156 5.1 Adoption des comptes à payer

Comptes juillet 2016

Comptes payés au courant du mois	
- Salaires élus	2 989.49 \$
Salaires employés	14 183.47

	rembourser douanes	33.05 \$
MRC Abitibi	quotes-part 2 de 2	45 421.00 \$
Ville d'Amos	service incendie	27 733.00 \$
Félix Offroy	Remboursement repas conseil juillet	146.68 \$
Desrosiers Construction enr.	Abri à machinerie	14 822.77 \$
	Toiture bureau municipal	6 997.10 \$
Clémence Picard	Remboursement frais de ménage	114.98 \$
ACP-Environnement	avis champ d'épuration	1 287.72 \$
TOTAL		113 729.26 \$

Comptes payés par ACCES D		
Hydro-Québec	électricité fontaine + raccordement	458.07 \$
	électricité juillet rue	134.80 \$
Ministère du Revenu du Québec	REMISES DE L'EMPLOYEUR 1006127912	5 010.36 \$
Receveur Général	REMISES DE L'EMPLOYEUR 1006127912	2 023.04 \$
Télédistribution Amos inc.	internet août	80.43 \$
Télus Mobilité	cellulaire SV juillet	46.45 \$
Services des cartes Desjardins	compte visa au 30 juin	435.92 \$
	Cyberimpact, frais	15.51 \$
Desjardins Sécurité financière	ass coll juin et juillet	1 629.84 \$
	assurance collective août	994.37 \$
TOTAL		10 828.79 \$

Comptes payés par chèque		
Daniel Tétreault, comptable agréé	audit 2015	5 357.84 \$
Boutique du bureau Gyva	service technique caisse enregistreuse	91.98 \$
	cahier spiral+bloc papier	36.51 \$
	bureau JM	942.79 \$
	papier, chemises, rouleaux caisse	198.55 \$
Coop Val-Nord	géotextile pouponnière	26.40 \$
	fontaine - adaptateur, valve, bagues	46.52 \$
Bois Turcotte Ltée	béton présentoir fontaine	11.71 \$
Canadian Tire	timber, tuyau, piles, fontaine	180.21 \$
	pièces fontaine	14.71 \$
	tournevis	40.22 \$
MRC Abitibi	MaxTaxi	30.00 \$
Les entreprises Roy et frères inc.	20% AIRRL Sablières	10 692.68 \$
	ponceaux sablières	689.85 \$
	concassé abri à machinerie	233.70 \$
	criblure parc intergénérationnel	174.73 \$

Location Lauzon	lame tracteur pelouse	68.99 \$
	algicide fontaine	18.34 \$
	tarière présentoir fontaine	43.46 \$
	polisseuse à plancher	53.92 \$
M&M Nord-Ouest inc.	pièces pour faucheuse	(5.90 \$)
	outil caliper	38.52 \$
	lampe+pièces faucheuse	146.71 \$
	pièces débroussailleuse	8.96 \$
	pièces pour faucheuse	89.01 \$
Matériaux 3+2	bois estrade, pièces réservoir eau	140.17 \$
	peinture + pinceau table ssol église	158.03 \$
	mandrin, scellant, emp-pce fontaine	68.37 \$
	pinceau, clés, peinture table pique-nique	122.89 \$
	table ssol église peinture	209.53 \$
	bois pour quai + estrade	123.53 \$
Ministère du Revenu du Québec	taxes à rembourser 2015	83.43 \$
	taxes à rembourser 2012-2014	150.09 \$
Municipalité de Landrienne	cellulaire MG janv à juin	63.28 \$
Papeterie Commerciale	papier+enveloppes	48.40 \$
Produits pétroliers Harricana	diesel tracteur	307.70 \$
Télébec Ltée	téléphone bureau juillet	315.43 \$
	Système téléphonique	175.21 \$
Zip lignes	no civique	83.24 \$
	poteau+manchon pour poteau	380.80 \$
Postes Canada	commande timbres 6 juillet	124.17 \$
	médiapost cueillette bouteille	40.36 \$
	médiapost journal août	41.39 \$
	commande de timbres	541.54 \$
	timbres	29.67 \$
	timbres	249.33 \$
	Commande de timbres	417.37 \$
Union des municipalités	formation JM + SHV	132.22 \$
SOCAN	SOCAN avril à juin	135.94 \$
Pétrole Alcasyna	essence juillet	66.00 \$
	essence août	60.77 \$
	essence camion eau juillet	11.10 \$
	camion essence août	100.09 \$
	essence camion + tondeuse	120.00 \$
	essence juillet	64.58 \$
Multilab	analyse puits privés	90.55 \$
	analyse juin eaux usées	107.79 \$
	analyse juillet eaux usées	10.06 \$
	Analyse effluent juillet	64.97 \$
Animalerie Benji	cage chien	40.25 \$
	étendre cage chat Benji	40.25 \$
	chien errant	71.98 \$
	ramasser chat Benji	40.25 \$
Promutuel Boréale	assur automobile ajustement	538.46 \$
Sylviculture Lavérendrye Inc.	honoraires juillet	2 254.69 \$
	honoraires forêt juin	305.40 \$

B.C. Sports et fils inc.	carte mémoire	31.03 \$
	caméra + piles	270.17 \$
Imprimerie Bigot inc.	numérisation plan égout	18.40 \$
Sanimos inc	collecte août	4 576.01 \$
	conteneur eska août	160.97 \$
	collecte juillet	4 576.01 \$
	conteneur EVW juillet	160.97 \$
Envirobi	conteneur eska juillet	701.35 \$
	conteneur EVW juin	218.45 \$
	récupération de bardeaux	110.38 \$
Centre d'art paysager Amos	fleurs	56.98 \$
	bordure en plastique	34.48 \$
	Arbres	229.93 \$
SOPFEU	cot générale	200.54 \$
	cot de suppression 2016	81.36 \$
Guy Allard	CCU du 25 juillet 2016	25.00 \$
Manuel Offroy	CCU du 25 juillet 2016	25.00 \$
Location Élite	camion eau juillet	188.76 \$
Laurentides re/sources inc.	peinture recyclée	137.76 \$
Enviroboue Ghislain Morin inc.	vidange fosse municipale	2 800.00 \$
Eaux vives Water inc.	eau juillet	936.00 \$
Plomberie Les Eskers	nettoyage égout	517.39 \$
Les Équipements Jules Grondin	pièces pour tracteur	70.06 \$
Denis Audet	CCU du 25 juillet 2016	25.00 \$
LEBLEU	pavillon nom de domaine	34.44 \$
9019-8532 Québec Inc	nivelage juillet	7 096.61 \$
	nivelage juin	4 808.86 \$
IGA 8228-Club de consommation d'Amo	bureau	5.99 \$
Services administratifs Contorsion	comptabilité juillet	519.45 \$
Radium	frais ticket access	112.76 \$
Fosses Septiques Protec-Nature inc.	nettoyer conduite d'égout	646.74 \$
	vidanges fosses privées	6 582.00 \$
Grues Létourneau	grue - abri machinerie	620.87 \$
Fédération Québ. Des municipalités	formation JM matières résiduelles	442.65 \$
TOTAL		64 382.06 \$
GRAND TOTAL		188 940.11 \$

Il est proposé par monsieur le conseiller Éric Arseneault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter les comptes payés et à payer du mois de juillet pour un total de 188 940,11 \$.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

5.2 Travaux de déplacement d'un poteau appartenant à Télébec au chemin de l'Église

Mention est faite concernant les frais pour le déplacement du poteau au chemin de l'église

2016-08-157 5.3 Dépôt d'une demande d'installation anti-castor et stabilisation des ponceaux à la MRC d'Abitibi et au MFFP

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la directrice générale à déposer une demande pour l'installation d'un dispositif anti-castor et de la stabilisation des ponceaux auprès de la MRC d'Abitibi et du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP).

Adopté

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2016-08-158 5.4 Inscription au colloque de l'ADMQ

Il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la directrice générale Anne-Renée Jacob à participer au colloque régional de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ) qui se tiendra les 15 et 16 septembre 2016 à La Sarre, de défrayer le coût d'inscription ainsi que les autres frais encourus.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2016-08-159 5.5 Autorisation d'utilisation du budget de Champignons en fête

Il est proposé par monsieur le conseiller Ghislain Lanoix et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser que le comité organisateur utilise le budget prévu pour engager les dépenses reliées à l'activité « Champignons en fête ».

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2016-08-160 5.6 Autorisation d'achat d'un système de son pour la patinoire

CONSIDÉRANT QUE les haut-parleurs extérieurs de la patinoire ne fonctionnent plus depuis l'hiver dernier;

CONSIDÉRANT QUE cet équipement est très utile pour les discos-patins qui sont organisés plusieurs fois par hiver;

CONSIDÉRANT QU'un nombre important de familles participent aux discos-patins de la municipalité;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Simard et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la directrice générale, Anne-Renée Jacob, à engager les dépenses pour faire l'achat de haut-parleurs extérieur pour la patinoire.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

2016-08-161 5.7 Don d'un terrain à la municipalité

CONSIDÉRANT QUE la municipalité se fait offrir un terrain au chemin Lanoix et qu'il s'agit d'un don;

CONSIDÉRANT QUE le terrain se trouve en zone agricole provinciale et qu'il n'est pas possible d'y construire un bâtiment résidentiel;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Simard et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser madame la directrice générale Anne-Renée Jacob à entreprendre les démarches auprès d'un notaire pour effectuer le transfert du terrain.

Adoptée

Je, soussignée secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses décrites ci-dessus.

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière

6. Législation

6.1 Avis de motion – Règlement 232 édictant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

Monsieur le conseiller Ghislain Lanoix donne un avis de motion concernant l'adoption à une séance ultérieure d'un règlement visant à réviser le code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux.

2016-08-162 6.2 Adoption du projet de règlement 232 édictant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

Projet de règlement 232 intitulé :

« CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MAHTIEU-D'HARRICANA »

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 dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2011;

Attendu qu'il y a lieu de modifier le code d'éthique et de déontologie adopté le 2 novembre 2011 en raison de l'entrée en vigueur de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique adoptée le 10 juin 2016;

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

Attendu qu' avis de motion a été donné.

Il est proposé par monsieur le conseiller Ghislain Lanoix

Et unanimement résolu par les membres du conseil

d'adopter le projet de règlement 232 intitulé « Code d'éthique et de déontologie » suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana;

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquelles elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein desquelles une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana.

ARTICLE 4 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits 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 MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre 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 membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre 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 municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre 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 d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
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 membre 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.

6.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 6.3.7.

6.3.3 Il est interdit à tout membre 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

6.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage dont la valeur est supérieure à 200\$, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

6.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 6.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

6.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 6.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

6.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

6.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 6.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

6.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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 de membre du conseil de la municipalité.

6.7 Abus de confiance et malversation

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

6.8 Annonce de projet, contrat ou subvention

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité 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. En cas de non-respect de cette interdiction, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique .

ARTICLE 7 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

7.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 6.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Martin Roch, maire

Anne-Renée Jacob,
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 10 août 2016
Présentation du projet règlement : 10 août 2016
Avis public : 30 août 2016
Adoption :
Publication :
Entrée en vigueur :

6.3 Avis de motion – Règlement 233 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

Monsieur le conseiller Félix Offroy donne un avis de motion concernant l'adoption à une séance ultérieure d'un règlement visant à réviser le code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux.

2016-08-163 6.4 Adoption du projet de règlement 233 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

Projet de règlement 233 intitulé :
« CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MAHTIEU-D'HARRICANA »

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 de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicables aux employés municipaux.

ATTENDU QU' en vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana 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.

ATTENDU QU' il y a lieu de modifier le code d'éthique et de déontologie adopté le 2 novembre 2011 en raison de l'entrée en vigueur de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique adoptée le 10 juin 2016;

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

ATTENDU QU' avis de motion a été donné.

Il est proposé par monsieur le conseiller Félix Offroy et unanimement résolu par les membres du conseil d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana ;

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

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 :

2.1 « Avantage » :

Comprend cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, projet, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

2.2 « Bien de la Municipalité » :

Un bien appartenant à la Municipalité ou dont elle a l'usage ou la possession tel que outils, équipements, meubles, immeubles, matériaux, véhicules, téléphones ou ordinateurs ;

2.3 « Intérêts personnels » :

Intérêts de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans les rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

2.4 « Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de l'employé concerné, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquelles elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

2.4.1 « Conjoint » : sont des conjoints

- 1° les personnes liées par un mariage ou une union civile qui cohabitent ;
- 2° les personnes majeures, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement.

2.4.2 « Proche » :

Le conjoint, le père, la mère, le fils, le petit-fils 2^e degré, la fille, la petite-fille 2^e degré, le frère, la sœur et les grands-parents d'un employé, de même que le frère, la sœur, le père, la mère, le fils, la fille et les grands-parents du conjoint d'une employée ;

2.5 « Conflit d'intérêts » :

Toute situation dans laquelle l'employé favorise ou peut favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers sans égard à ses obligations envers la Municipalité et au détriment des intérêts de cette dernière ;

2.6 « Information confidentielle »:

Un renseignement verbal ou écrit détenu par la Municipalité, qui n'est pas rendu public et dont le caractère confidentiel est conféré par une loi, par une directive administrative ou par les pratiques et les usages en vigueur dans l'organisation ;

2.7 « Discrimination »:

Un traitement, un geste, une parole qui produit une distinction, une exclusion ou une préférence fondée sur la race, l'origine ethnique ou nationale, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, la grossesse, la langue, la condition sociale, l'orientation sexuelle, les convictions politiques, l'état civil ou une déficience physique ou mentale qui prive une personne du droit à l'égalité dans la reconnaissance et l'exercice des droits et libertés de la personne.

2.8 « Employé »:

Une personne liée à la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana par un contrat de travail, incluant ses gestionnaires ;

2.9 « Employeur »:

La Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana ;

2.10 « 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 3 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana.

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.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est parti prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou 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 4 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 4.1 Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité ;
- 4.2 Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs ;
- 4.3 Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4.4 Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 5 : LE 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.

5.1 LES OBJECTIFS

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

- 5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 5.1.2 Toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 5.1.3 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

ARTICLE 6 : LES VALEURS:

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

- 6.1 **L'intégrité des employés municipaux :**
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 6.2 **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.

- 6.3 **Le respect envers les élus municipaux, les autres employés de la municipalité et les citoyens :**
 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.
- 6.4 **La loyauté envers la Municipalité :**
 Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité dans le respect des lois et règlements
- 6.5 **La recherche de l'équité.**
 Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6.6 **L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité :**
 Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose les pratiques constantes des cinq valeurs précédentes.

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

Les valeurs énoncées au présent Code d'éthique et de déontologie doivent 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 7 : LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES :

L'employé doit :

- 7.1 Exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 7.2 Respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 7.3 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 avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité ;
- 7.4 Agir avec intégrité et honnêteté ;
- 7.5 Au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 7.6 Communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

ARTICLE 8 : ASSIDUITÉ, EFFICACITÉ ET EFFICIENCE AU TRAVAIL :

- 8.1 L'employé doit être assidu.
- 8.2 Bénéficiant des moyens nécessaires à l'exercice de ses fonctions, l'employé doit exécuter son travail avec efficacité et efficience.
- 8.3 Durant ses heures de travail, à l'exclusion des périodes de pause prévues dans une entente qui régit ses conditions de travail, l'employé doit utiliser son temps à l'exécution de son travail. Il ne doit pas effectuer de travaux pour son propre compte ou celui d'un tiers.

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.

ARTICLE 9 : TRAVAIL DE NATURE PARTISANE

L'employé ne doit pas se livrer à une activité ou un travail de nature partisane lors de la tenue d'une élection à un poste de membre du conseil de la municipalité, conformément aux dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2).

ARTICLE 10 : LES RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC

L'information communiquée avec les médias ou au public doit provenir d'une source autorisée de la municipalité. Le présent code ne vise pas à empêcher les employés d'exprimer une opinion personnelle sur des questions d'intérêts généraux, mais il précise que leurs commentaires sont ceux d'un simple citoyen et non d'un représentant de la Municipalité. De plus, les employés sont prudents afin d'éviter de compromettre la municipalité de quelque façon, soit par l'usage de papier entête, d'adresse courriel ou autrement.

LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 11 : Les conflits d'intérêts :

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.

L'employé doit :

- 11.1 Assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 11.2 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 ;
- 11.3 Lorsqu'une situation est susceptible de la mettre en conflit d'intérêts, il doit en informer son supérieur.

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

- 1^{er} 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^e 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 12: MÉCANISME DE PRÉVENTION :

L'employé doit aviser son supérieur immédiat de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans laquelle il se trouve et prendre toute mesure raisonnable pour éviter cette situation ou s'en retirer.

En cas de doute sur l'existence d'une situation de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents, l'employé doit consulter son supérieur immédiat. Dans le cas du directeur général et secrétaire-trésorier, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 13 : LES AVANTAGES :

Il est interdit à toute personne :

- 13.1 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
- 13.2 De décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 13.3 D'accepter tout 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 ;

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 ;

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 secrétaire-trésorier.

ARTICLE 14 : LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ :

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.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable lors de l'utilisation d'outils technologiques pour éviter de dévoiler une information à caractère confidentiel.

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 des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

ARTICLE 15 : L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ :

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Municipalité notamment sans limitation les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles 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.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation des ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

- 15.1 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 ;
- 15.2 Détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

ARTICLE 16 : 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 municipalité.

ARTICLE 17 : LE RESPECT DES PERSONNES :

Les rapports d'un employé avec un citoyen, 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.

L'employé doit :

- 17.1 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 ;
- 17.2 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 ;
- 17.3 Utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.
- 17.4 Un supérieur immédiat ou un autre cadre hiérarchique ne doit pas exiger d'un employé qu'il déroge aux règles de déontologie du présent code.
- 17.5 Dans la mesure du possible, il faut éviter qu'un employé soit placé ou maintenu sous l'autorité directe d'un proche.
- 17.6 L'employé doit porter à la connaissance de son supérieur immédiat le fait qu'il exerce une autorité directe sur un proche.

ARTICLE 18 : L'OBLIGATION DE LA LOYAUTÉ :

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

ARTICLE 19 : 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.

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 20: OBLIGATION DE DIVULGATION :

Tout employé ayant connaissance d'un manquement au présent code doit le signaler sans délai aux personnes responsables de son application

ARTICLE 21 : TENUE VESTIMENTAIRE :

L'employé doit se présenter à son lieu de travail vêtu de manière convenant à la nature de ses fonctions et de ses relations avec les citoyens ou une autre clientèle.

ARTICLE 22: SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Dans l'exécution de son travail, l'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que la santé, la sécurité et l'intégrité physique d'un collègue, d'un citoyen ou d'une autre personne.

ARTICLE 23: ENVIRONNEMENT :

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'employé doit respecter les politiques et normes environnementales adoptées par la Municipalité.

ARTICLE 24 : NON-FAVORITISME DANS L'EMBAUCHE DU PERSONNEL :

Tout employé ne peut participer et ne doit influencer quiconque lors de l'embauche, de la supervision, de la promotion ou de l'évaluation du rendement d'un membre de leur parenté ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.

L'employé membre d'un comité de sélection du personnel doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale envers les candidats retenus pouvant affecter leur crédibilité et leur jugement et conséquemment se retirer du comité si nécessaire.

ARTICLE 25 : Annonce de projet, contrat ou subvention

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité 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. En cas de non-respect de cette interdiction, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique .

ARTICLE 26: MANQUEMENT ET SANCTIONS :

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.

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.

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.

ARTICLE 27 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE :

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 26.1 Être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 26.2 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.

À l'égard du directeur général et secrétaire-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.

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

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

ARTICLE 28 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 29 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Martin Roch, maire

Anne-Renée Jacob, sec.-trésorière

Avis de motion : 10 août 2016
Présentation du projet règlement : 10 août 2016
Avis public : 30 août 2016
Adoption :
Publication :
Entrée en vigueur :

7. Urbanisme

2016-08-164 7.1 Demande de dérogation mineure no. 03-20160621

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire du lot 5 290 876, cadastre du Québec de la circonscription foncière d'Abitibi a déposé une demande de dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire désire construire un garage de 87 m² contigu à sa maison;

CONSIDÉRANT QUE la maison doit mesurer 107 m²;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 7.2 du règlement de zonage 226 la superficie maximale d'un garage contigu doit être égale ou inférieure à 50 % de la superficie habitable du rez-de-chaussée;

CONSIDÉRANT QUE le garage sera d'une superficie supérieure à 50 % de la superficie habitable;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance des recommandations du comité consultatif d'urbanisme (CCU);

CONSIDÉRANT QUE l'orientation nord-sud de la maison ne créera pas un effet de mur en bordure du chemin;

CONSIDÉRANT QUE le garage va s'harmoniser adéquatement avec la maison;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure a été publiée aux endroits désignés par le conseil en date du 18 juillet 2016;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Simard et unanimement résolu par les conseillers de :

- Accepter la demande de dérogation mineure concernant la construction d'un garage contigu à la maison dont la superficie est supérieure à 50 % de la superficie habitable.

Adoptée

8. Forêt
2016-08-165 8.1 Orientation concernant les coupes de bois près de la ligne électrique au chemin du lac-des Hauteurs

CONSIDÉRANT QUE les arbres tombés en bordure du chemin du lac des Hauteurs ont causé plusieurs pannes électriques;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs arbres sont également tombés dans le chemin municipal;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est préoccupé par cette situation et souhaite prévenir des incidents qui risquent de compromettre la sécurité des biens et des personnes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a demandé l'avis de son ingénieure forestière afin de trouver une solution à cette problématique;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite prévenir les chutes d'arbres sur les fils électriques et dans le chemin;

CONSIDÉRANT QUE le conseil est également soucieux de l'aspect visuel final suite aux travaux de récolte à réaliser;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Simon Simard et unanimement résolu par les conseillers de :

- procéder à une coupe partielle d'assainissement sur une largeur maximale de 30 mètres de chaque côté du chemin du Lac-des-Hauteurs et ce, de l'intersection du chemin ceinturant le lac jusqu'à l'intersection du chemin Lanoix;
- Planifier ces travaux à la programmation annuelle (PRAN) 2017-2018.

9. Varia

Aucun sujet au varia.

10. Période de questions

Aucune question de l'assemblée.

2016-08-166 11. Levée de la séance

À 22 h 16, il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit levée.

Adoptée

Martin Roch, maire

Anne-Renée Jacob, secrétaire-trésorière