

SÉANCE ORDINAIRE DU 12 SEPTEMBRE 2016

Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 septembre 2016, à 19 h, à la salle du conseil, située au 560, chemin des Voyageurs, à Chute-Saint-Philippe, selon les dispositions du Code de la province.

Membres présents :

Églantine Leclerc Vénuti                      Francine Chamberland  
Micheline Bélec  
Denise Grenier                                  Thérèse St-Amour

Formant quorum sous la présidence du maire Normand St-Amour

Membre absent : Alain St-Amour

La directrice générale et secrétaire-trésorière Ginette Ippersiel est aussi présente.

\*\*\*\*\*

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire déclare la séance ouverte à 19 h 00.

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10468-2016  
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Denise Grenier  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter l'ordre du jour présenté par la directrice générale et secrétaire-trésorière, en y ajoutant les 2 points suivants :

- 11 d) Paiement partiel de la facture des équipements à caractère supralocal de la Ville de Mont-Laurier
- 12 a) Autorisation de paiement à WSP – Services professionnels du bloc sanitaire

Adoptée

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10469-2016  
AJOURNEMENT DE LA SÉANCE

Il est proposé par Thérèse St-Amour d'ajourner la séance ordinaire à 19 h 02.

Adoptée

\*\*\*\*\*

**✚ DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC**

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10470-2016  
RÉOUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Denise Grenier de rouvrir la séance ordinaire à 19 h 58.

Adoptée

\*\*\*\*\*

**CORRESPONDANCE**

La secrétaire donne un bref compte-rendu de la correspondance reçue depuis la dernière séance ordinaire du Conseil municipal.



\*\*\*\*\*

**ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

Résolution no : 10471-2016  
REGISTRE DES COMPTES À PAYER – Au 31 août 2016

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter les comptes fournisseurs au 31 août 2016 tels que présentés au montant total de 131 985.30 \$

Chèques fournisseurs : C1600157 et C16001598 @ C1600170 = 32 739.85 \$

Paievements internet : L1600078 et L1600081 @ L1600093 = 21 935.27 \$

Paievements directs : P1600291 @ P1600294 et P1600296 @ P1600314 = 50 475.40 \$

Chèque manuel :

Chèques salaires : D1600473 @ D1300534 = 26 834.78 \$

ET

Les bons d'engagement autorisés par la directrice générale : ENB1600055 @ ENB1600062 : 5 591.88 \$

**Adoptée**

**La directrice générale et secrétaire-trésorière confirme que les crédits sont disponibles, pour payer ces comptes.**

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10472-2016**

**AUTORISATION DE DÉPENSE – Honoraires professionnels, 2<sup>e</sup> versement, expertise légale conformité des travaux au Complexe municipal**

Il est proposé par Micheline Bélec

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement du 2<sup>e</sup> versement d'honoraires professionnels à Arcand Laporte Klimpt Architecte, au montant de 6 486.50 \$, pour l'expertise légale de conformité des travaux au complexe municipal.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10473-2016**

**MODIFICATION DES TARIFS POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX MUNICIPAUX**

ATTENDU

Le nombre de locaux à entretenir et les fréquents déplacements et après analyse;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Francine Chamberland

Et résolu à l'unanimité des membres présents, que les déplacements de moins d'une heure est arrondi à l'heure et les autres locaux à la pièce :

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| ✚ | Halte routière     | 14.00 \$  |
| ✚ | Bibliothèque       | 20.00 \$  |
| ✚ | Salle du conseil   | 14.00 \$  |
| ✚ | Bureaux municipaux | 40.00 \$  |
| ✚ | Salle la Colombe   | 14.00 \$  |
| ✚ | Salle Carmel       | 30.00 \$  |
| ✚ | Salle des loisirs  | 30.00 \$ + 10.00 \$ nécessitant la machine à plancher |

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**Résolution no : 10474-2016**

**AUTORISATION DE SIGNATURE – Renouvellement de l'entente – Croix-Rouge Canadienne**

Il est proposé par Thérèse St-Amour

Et résolu à l'unanimité des membres présents, de renouveler l'entente avec la Croix-Rouge pour les trois prochaines années aux tarifs annuels suivants :

2016-2017 150.00 \$

2017-2018 160.00 \$

2018-2019 160.00 \$

De plus, il est résolu d'autoriser le maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe, le renouvellement de l'entente de services aux sinistrés avec la Société Canadienne de la Croix-Rouge.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10475-2016  
TRANSFERT D'UN POMPIER À LA CASERNE 4

ATTENDU *Que le pompier Michel Painchaud demeure au Lac-des-Écorces et qu'il a demandé un transfert à la caserne 4;*

ATTENDU *Qu'un pompier ayant la même formation devait être échangé mais qu'il est déménagé;*

ATTENDU *Qu'au dernier comité incendie il a été convenu qu'à l'avenir, si un pompier change de caserne, ou, s'il y a un échange de pompier et que ce dernier doit être formé, la municipalité qui a payé pour sa formation et son équipement peut être remboursée à 100% des montants investis pour la formation et au coût amorti pour les équipements.*

*Dans le cas où le pompier remplaçant le pompier qui change de caserne ne nécessite pas de formation, il y a aura remboursement des équipements au coût amorti seulement, s'il y a lieu.*

ATTENDU *Que le pompier n'est pas remplacé pour l'instant;*

EN CONSÉQUENCE *Il est proposé par Micheline Bélec  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, que la municipalité facturera Lac-des-Écorces tel qu'entendu pour la formation complète et les équipements au coût amorti.*

*Adoptée*

\*\*\*\*\*

**HYGIÈNE DU MILIEU**

\*\*\*\*\*

**SANTÉ & BIEN-ÊTRE**

Résolution no : 10476-2016  
QUALITÉ ET MAINTIEN DES SOINS ET DES SERVICES AU CISSS DES LAURENTIDES

ATTENDU *Que le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides Centre hospitalier de Rivière-Rouge a dû fermer son unité de soins intensifs à la population du 22 au 28 juin 2016, et ce, faute de personnel entraînant des déplacements répétés vers un autre centre hospitalier afin d'obtenir des diagnostics et des soins;*

ATTENDU *Que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle n'ont toujours pas de radiologiste en poste au CISSS des Laurentides Centre hospitalier de Mont-Laurier, et ce, depuis l'été 2015 impactant la qualité et la sécurité des soins offerts aux patients du CISSS, les services de dépannage n'étant pas optimaux à long terme;*

ATTENDU *Que les maires et mairesses de la MRC d'Antoine-Labelle sont inquiets, entre autres, des besoins criant en radiologie ainsi que de certaines coupures de services craignant des répercussions directes pour la santé et sécurité des usagers du CISSS;*

ATTENDU *Qu'à l'automne 2015, le ministre Gaétan Barrette avait donné son assurance que la région de la MRC d'Antoine-Labelle continuerait de bénéficier de la même qualité de services en matière de santé et de services sociaux, malgré l'éloignement des centres décisionnels suite aux réformes dans le réseau de la santé et des services sociaux;*

ATTENDU *Que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle attendent impatiemment qu'on remédie à ces problématiques, d'autant plus qu'elles affectent une population vieillissante;*

EN CONSÉQUENCE *Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, de demander au premier ministre du Québec, M. Philippe Couillard, de prendre tous les moyens nécessaires afin de régulariser la situation et démontrer qu'il entend doter la*

MRC d'Antoine-Labelle des services nécessaires au fonctionnement complet et efficient des centres hospitaliers de la MRC d'Antoine-Labelle.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**TRANSPORT**

Résolution no : 10477-2016

APPEL D'OFFRES ET OCTROI DE CONTRAT – Location de pelle pour réserve sel et sable, saison 2016-2017

Il est proposé par Francine Chamberland

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'aller en appel d'offres et d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme à l'appel d'offres, pour la location de pelle en vue de la préparation de la réserve sel et sable, saison 2016-2017.

Cette dépense est prévue au poste budgétaire 02-330-50-516-00.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10478-2016

APPEL D'OFFRES ET AUTORISATION DE DÉPENSE – Achat de sel, saison 2016-2017

Il est proposé par Denise Grenier

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'aller en appel d'offres et d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme à l'appel d'offres pour l'achat du sel traité pour la saison 2016-2017, pour une somme approximative de 25 000.00 \$;

De plus, autoriser l'achat d'environ 2000 tonnes d'abrasif chez Transport André Prud'Homme.

Cette dépense est prévue au poste budgétaire 02-330-60-620-00.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

Résolution no : 10479-2016

AUTORISATION DE PAIEMENT – Traçage de lignes de rues

ATTENDU Qu'un montant de 7 000.00 \$ est prévu au budget pour le traçage de ligne sur les chemins municipaux;

ATTENDU Que la facture s'élève à 8 675.59 \$ et que le montant de la dépense nette est de 7 921.97 \$;

ATTENDU Que certains travaux prévus au poste 02-702-20-522-00 « entretien & réparation bâtiment centre multimédia » ne pourront être réalisés par manque de temps;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par Francine Chamberland  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser un transfert du poste 02-702-20-522-00 « entretien & réparation bâtiment centre multimédia » afin de combler le déficit au poste budgétaire 02-355-60-620.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**URBANISME**

Résolution no : 10480-2016

AUTORISATION DE DÉPENSE – Formation « La politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables »

Il est proposé par Denise Grenier

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser l'inspecteur en bâtiment et environnement, à assister à la formation « La politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables », qui se tiendra à Vaudreuil-Dorion les 11 et 12 octobre. De payer les frais d'inscription au coût de 515.00 \$ plus taxes, et de

rembourser les frais inhérents à cette formation sur présentation de pièces justificatives selon les spécifications à la convention collective.

Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-610-40-454-00.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**LOISIRS ET CULTURE**

**Résolution no : 10481-2016**  
**TRANSFERT DU SURPLUS AFFECTÉ À L'ÉVÈNEMENTIEL AUX ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT**

**ATTENDU** La création d'un fonds dédié aux événements chapeauté par la municipalité;

**ATTENDU** Que la différence, surplus ou déficit doit être affecté à ce compte;

**EN CONSÉQUENCE** Il est proposé par Micheline Bélec  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, de transférer la somme de 57.60 \$ du surplus affecté « Fonds réservé à l'évènementiel » 59-131-22 aux activités de fonctionnement.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10482-2016**  
**AUTORISATION DE SIGNATURE – Convention relative à la présentation du spectacle Labelle – Légendes du Nord**

Il est proposé par Micheline Bélec  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le maire et la directrice générale à signer la Convention relative à la présentation du spectacle Labelle – Légendes du Nord, pour et au nom de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10483-2016**  
**APPUI À LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DU-LAC – Ensemencement de dorés dans le lac Tapani**

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'appuyer la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac dans sa demande au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec (MFFP) l'autorisation d'ensemencer le lac Tapani avec du doré à l'été 2017 avant que soit déposé le rapport d'étude de ce lac.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10484-2016**  
**VILLE DE MONT-LAURIER – PAIEMENT PARTIEL DE LA FACTURE DES ÉQUIPEMENTS À CARACTÈRE SUPRALOCAL**

**ATTENDU** Qu'en novembre 2015, la Ville de Mont-Laurier nous demandait d'inscrire à notre budget 2016 un montant de 42 116 \$, taxes incluses, pour notre part des équipements à caractère supralocal;

**ATTENDU** Que le 13 juillet 2016, la municipalité recevait pour lesdits équipements une facture de 54 403.57 \$ payable en deux versements de 27 201.79 \$, soit une augmentation de 12 287.57 \$ dû au déficit de Muni-Spec;

**ATTENDU** Que le premier versement a déjà été payé le 13 juillet dernier;

**EN CONSÉQUENCE** Il est proposé par Thérèse St-Amour  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, de retenir la différence de 12 287.57 \$ sur le prochain paiement dû le 30 septembre 2016 afin de s'entendre avec la Ville de Mont-Laurier sur les variations budgétaires non prévues et non contrôlées par les municipalités participantes.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**IMMOBILISATION**

**Résolution no : 10485-2016**

**AUTORISATION DE PAIEMENT à WSP – Services professionnels du bloc sanitaire – 5<sup>e</sup> versement**

**ATTENDU** Les honoraires forfaitaires au montant de 14 050.00 \$, taxes en sus;

**EN CONSÉQUENCE** Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement des services professionnels à WSP Canada inc. au montant de 1 560.06 \$, taxes incluses.

|                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Premier versement avril 2015     | 240.06 \$ taxes en sus          |
| Deuxième versement mai 2015      | 177.44 \$ taxes en sus          |
| Troisième versement juillet 2015 | 1 441.39 \$ taxes en sus        |
| Quatrième versement juillet 2016 | 2 905.83 \$ taxes en sus        |
| Cinquième versement août 2016    | <u>1 356.87 \$ taxes en sus</u> |
| Payé à ce jour                   | 6 121.59 \$ taxes en sus        |

Un montant est prévu pour cette dépense au poste budgétaire 23-080-13-711.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je, soussignée, Ginette Ippersiel, secrétaire-trésorière, certifie par la présente que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe dispose des fonds suffisants pour les fins auxquelles les dépenses autorisées aux présentes seront affectées lors du paiement de ces montants.

\*\*\*\*\*

**AVIS DE MOTION**

\*\*\*\*\*

**PROJET DE RÈGLEMENTS**

\*\*\*\*\*

**RÈGLEMENTS**

**Résolution no : 10486-2016**

**RÈGLEMENT # 273-2016 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX REMPLACANT LE RÈGLEMENT # 257**

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27).

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 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.

### **INTERPRÉTATION**

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 laquelle 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 » :**

- Un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- Un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- Un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 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;
- Une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

### **Champ d'application**

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

**ATTENDU** Que parmi les nombreuses modifications, le Projet de loi 83 prévoit l'obligation aux municipalités et MRC d'ajouter l'article 7.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale;

**ATTENDU** Que le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion et d'un projet de règlement à la séance régulière du 22 août 2016 par le conseiller Alain St-Amour;

**ATTENDU** Qu'un avis public a été publié tel que requis par l'article 8 à 12 de la Loi, au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance d'adoption;

**ATTENDU** Que le règlement # 273-2016 abroge et remplace le règlement # 257;

**EN CONSÉQUENCE** Le Conseil de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe décrète ce qui suit :

## **1. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.



*Il est également interdit à toute personne 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.*

## **2. AVANTAGES**

*Il est interdit à toute personne :*

*D'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;*

*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 ;*

*La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.*

## **3. DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ**

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

*3.1 Il est interdit à tout membre du 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.*

### **LE CAS ÉCHÉANT**

*Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31.*

## **4. UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ**

*Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.*

## **5. RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL**

*Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.*

## **6. OBLIGATION DE LOYAUTÉ APRÈS MANDAT**

*Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.*

*Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.*

## **7. SANCTIONS**

*Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :*

*« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :*

*1° la réprimande;*

*2° la remise à la municipalité, dans les 30 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 énoncée dans le code;*



3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil 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. »

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ** À la séance du 12 septembre 2016, par la résolution 10486-2016 proposée par Francine Chamberland.

\_\_\_\_\_  
Normand St-Amour, maire

\_\_\_\_\_  
Ginette Ippersiel, secrétaire-trésorière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 22 août 2016

Avis public du résumé du projet : 24 août 2016

Adopté le : 12 septembre 2016, résolution numéro 10486-2016

Avis de promulgation : 13 septembre 2016

Transmission au MAMOT : 14 septembre 2016

Entrée en vigueur : \_\_ septembre 2016

\*\*\*\*\*

### Résolution no : 10487-2016

### RÈGLEMENT # 274-2016 ABROGEANT LE 250 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE CHUTE-SAINT-PHILIPPE

**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 d'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** *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 les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :*

1. *L'intégrité des employés municipaux;*
2. *L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité;*
3. *La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;*
4. *Le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;*
5. *La loyauté envers la municipalité;*
6. *La recherche de l'équité.*

**ATTENDU** *Que tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions et que les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public;*

**ATTENDU** *Que les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment:*

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

*ATTENDU* Que parmi les nombreuses modifications, le Projet de loi 83 prévoit l'obligation aux municipalités et MRC d'ajouter l'article 7.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale;

*ATTENDU* Que le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion et d'un projet de règlement à la séance régulière du 22 août 2016 par le conseiller Alain St-Amour;

*ATTENDU* Qu'un avis public a été publié tel que requis par l'article 8 à 12 de la Loi, au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance d'adoption;

*ATTENDU* Que le règlement # 274-2016 abroge et remplace le règlement # 250;

*EN CONSÉQUENCE* Le Conseil de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 PRÉSENTATION**

Le présent "Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe" est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1).

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.

**ARTICLE 3 INTERPRÉTATION**

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

- **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
- **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;
- **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;
- **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 4 CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe.

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 partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

*Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.*

## **ARTICLE 5**

### **LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

*L'employé doit :*

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

*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 celle d'une autre personne.*

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

## **ARTICLE 6**

### **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 assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;*

- *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;*
- *Lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur;*
- *Sans limiter la particularité de ce qui précède, 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 toute autre personne;*
  - *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 7**

### **LES AVANTAGES**

*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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;*
- *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:*
  - *Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;*
  - *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;*
  - *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 directeur général. Un tel avantage ne peut excéder une valeur de 250 \$.*

## **ARTICLE 8**

### **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.*

*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.*

- 8.1** *Il est interdit à tout employé 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.*

## **ARTICLE 9**

### **L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ**

*Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.*

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

*L'employé doit :*

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

## **ARTICLE 10**

### **LE RESPECT DES PERSONNES**

*Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.*

*L'employé doit :*

- *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;*
- *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;*
- *Utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.*

#### **ARTICLE 11**

#### **L'OBLIGATION DE 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 12**

#### **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 13**

#### **LES SANCTIONS**

*Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général 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 14**

#### **L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE**

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

- *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;*
- *À l'égard du directeur général, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité ;*
- *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.*

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

- *Ait été informé du reproche qui lui est adressé;*
- *Ait eu l'occasion d'être entendu.*

#### **ARTICLE 15**

#### **PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

*Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. Une copie*

de l'attestation est versée au dossier de l'employé et le Directeur général fera rapport au Conseil.

**ARTICLE 16**

**ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

**ARTICLE 17**

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

À la réunion régulière du 12 septembre 2016, par la résolution 10487-2016 proposée par Thérèse St-Amour.

\_\_\_\_\_  
Normand St-Amour, maire

\_\_\_\_\_  
Ginette Ippersiel, directrice générale

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 22 août 2016  
Avis public du résumé du projet : 24 août 2016  
Adopté le : 12 septembre 2016, résolution numéro 10487-2016  
Avis de promulgation : 13 septembre 2016  
Transmission au MAMOT : 14 septembre 2016  
Entrée en vigueur : \_\_ septembre 2016

\*\*\*\*\*

**VARIA**

\*\*\*\*\*

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Début : 20 h 17

Fin : 20 h 38

Personnes présentes : 8

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 10488-2016**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉSENTE SÉANCE RÉGULIÈRE**

Il est proposé par Francine Chamberland  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal de la présente séance en date du 12 septembre 2016 tel que rédigé par la directrice générale.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé

**Résolution no : 10489-2016**

**FERMETURE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE**

Il est proposé par Denise Grenier  
Et résolu à l'unanimité de clore la séance

**Adoptée**

Il est 20 h 40

\_\_\_\_\_  
Normand St-Amour, maire

\_\_\_\_\_  
Ginette Ippersiel, secrétaire-trésorière