

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL**

Boischatel, le 15 août 2016.

Procès-verbal de la session régulière du Conseil municipal de Boischatel, tenue le 15^{ème} jour du mois d'août 2016, 20 h à l'Hôtel de ville.

Sont présents et forment quorum sous la présidence de monsieur le maire Yves Germain, madame la conseillère Martine Giroux, messieurs les conseillers André Paré, Vincent Guillot et Benoit Bouchard. Madame la conseillère Natasha Desbiens et monsieur le conseiller Michel Cauchon ainsi que le greffier-trésorier adjoint sont absents. Le directeur général est présent.

Après un court moment de silence, monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance.

ORDRE DU JOUR

1. Moment de silence.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption des procès-verbaux du 4 et du 11 juillet 2016.
4. Adoption du paiement des dépenses du mois de juillet 2016.
5. Période de questions :
 - 5.1 Membres du Conseil.
 - 5.2 Public.

ADMINISTRATION:

6. Adoption du règlement #2016-1020 ayant pour objet de modifier le règlement #2002-732 relatif à la circulation spécialement l'article 7, annexe L (stationnement avec vignette).
7. Aide financière pour le maintien des actifs de la Route verte.
8. Adoption du projet de règlement #2016-1021 remplaçant le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus.
9. Avis de motion – Règlement #2016-1021 remplaçant le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus.
10. Adoption du projet de règlement #2016-1022 remplaçant le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.
11. Avis de motion – Règlement #2016-1022 remplaçant le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.
12. Carte d'approvisionnement.

TRAVAUX PUBLICS:

13. Étude environnementale phase 1 – Aménagement d'un stationnement.
14. Pavage – Stationnement - station de pompage – Rue des Rochers.

URBANISME:

15. Demande de P.I.I.A. – 5817, avenue Royale.

LOISIRS:

16. Acceptation de soumissions - Cours de conditionnement physique.

DIVERS:

17. Période des questions.
17.1 Membres du Conseil
17.2 Public
18. Levée/Ajournement.

Résolution # 2016-214 «Adoption de l'ordre du jour»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que rédigé par le directeur général.

Résolution # 2016-215 «Adoption des procès-verbaux du 4 et du 11 juillet 2016»

Il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'adopter les procès-verbaux du 4 et du 11 juillet 2016, tels que rédigés par le greffier-trésorier adjoint.

Résolution # 2016-216 «Adoption du paiement des dépenses du mois de juillet»

Il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d'autoriser le paiement des dépenses pour le mois de juillet 2016, tel que présenté au Conseil.

Monsieur le maire donne la parole aux membres du Conseil, les sujets ou commentaires ont porté sur :

- Aucun commentaire

De la part de l'assistance :

- Maintenance du panneau d'affichage

ADMINISTRATION

RÈGLEMENT #2016-1020

Ayant pour objet de modifier le règlement 2002-732 (circulation) spécialement l'annexe K (stationnement interdit) et l'annexe «L (stationnement interdit à certains endroits, jours et heures – vignette)»

Attendu qu'il est nécessaire de modifier le règlement 2002-732 relatif à la circulation, spécialement l'annexe K (stationnement interdit) et

l'annexe «L (stationnement interdit à certains endroits, jours et heures – vignette)

Attendu qu'avis de motion a été donné à la session régulière tenue le 4 juillet 2016 par monsieur le conseiller Benoit Bouchard;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu à l'unanimité de modifier le règlement #2002-732 relatif à la circulation comme suit :

ARTICLE 1 : L'annexe K de l'article 6 (stationnement interdit en tout temps) est modifié afin d'y ajouter ce qui suit:

- À partir de la limite ouest du 275, rue du Bataillon jusqu'à la limite nord du 301, rue du Bataillon.
- À partir de la limite ouest du 258, rue du Bataillon jusqu'à la limite nord du 159, rue des Grenadiers.

ARTICLE 2 : L'annexe «L» de l'article 7 (Stationnement interdit à certains endroits, jours et heures – vignette) est modifié afin d'y ajouter ce qui suit :

- À partir de la limite nord du 301, rue du Bataillon jusqu'à l'intersection des rues du Bataillon/des Grenadiers.
- À partir de la limite ouest du parc Péridot des deux (2) côtés de la rue vers la rivière.

ARTICLE 3 : L'annexe «L» de l'article 7 (Stationnement interdit à certains endroits, jours et heures – vignette) est modifié afin d'enlever ce qui suit :

- Rue des Crans

ARTICLE 4 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Résolution # 2016-217 «Adoption du règlement #2016-1020»

Il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'adopter le règlement #2016-1020 ayant pour objet de modifier le règlement #2002-732 (circulation) spécialement l'annexe K (stationnement interdit) et l'annexe «L (stationnement interdit à certains endroits, jours et heures – vignette)

Résolution # 2016-218 «Aide financière pour le maintien des actifs de la Route verte »

Considérant l'aide financière disponible pour le maintien des actifs de la Route verte;

Pour ce motif, il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement:

- **Que** le Conseil confirme les dépenses pour les travaux d'entretien pour le maintien des actifs de la

Route verte sur le territoire de la municipalité de Boischatel pour un montant de 487,14 \$ et joint à la présente copie des pièces justificatives, conformément aux exigences du ministère des Transports, Mobilité durable et Électrification des transports.

PROJET DE RÈGLEMENT #2016-1021

AYANT POUR OBJET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT #2014-961 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL

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 toute municipalité, ayant eu des élections municipales le 3 novembre dernier doit, avant le 1^{er} mars qui suit, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur avec ou sans modification;

Attendu l'adoption du projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique ;

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 lepar.....;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu d'adopter le règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus.

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Boischatel.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil municipal de la municipalité de Boischatel.

ARTICLE 3 : 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 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres (du) (des) conseil(s) 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, précaution et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité, les citoyens et les fournisseurs de biens et services.

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) (d'un) 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 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre (du) (d'un) 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) (d'un) conseil de la municipalité.

5.2 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.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 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 ceux de toute autre personne.

5.3.2 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 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 5.3.7.

5.3.3 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.

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

5.3.5 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 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière-trésorière 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. La greffière-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

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 d' élu 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.

5.3.7 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

attachés 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 du membre ne peut raisonnablement l'influencer.

5.4 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 5.1, 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.

5.5 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.

5.6 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) (d'un) conseil de la municipalité.

5.7 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.

5.8 Financement politique

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.

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.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 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 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 5.1;
- 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 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Résolution # 2016-219 «Adoption du projet de règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'adopter le projet de règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel.

Résolution # 2016-220 «Avis de motion – Règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel.

Avis de motion est, par les présentes, donné par madame la conseillère Martine Giroux qu'elle présentera pour adoption, lors d'une séance subséquente, le règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel.

PROJET DE RÈGLEMENT #2016-1022

AYANT POUR OBJET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT #2011-918 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL.

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 employés municipaux ;

Attendu que 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 2012;

Attendu l'adoption du projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique ;

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 le2016 par.....;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu d'adopter le projet de règlement #2016-1022 ayant pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Boischatel » est adopté en vertu des articles 2 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Boischatel doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

ARTICLE 2 : LES VALEURS

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

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

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 devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

ARTICLE 3 : LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la municipalité.

ARTICLE 4 : LES OBJECTIFS

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

1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;

2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent code d'éthique et de déontologie ;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ARTICLE 5 : INTERPRÉTATION

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

1° **avantage** : tout privilège, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel privilège ;

2° **conflit d'intérêt** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : un renseignement qui n'est pas rendu public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité ;

4° **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 6 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout employé de la municipalité de Boischatel.

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 avec ces règlements, politiques ou directives, le code prévaut.

Une loi, ou un règlement fédéral ou provincial, ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie, prévaut sur toute disposition incompatible du 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 7 : LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

2° respecter le présent code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

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.

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 ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité.

Le code d'éthique et de déontologie 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 8 : LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 - 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 celui de toute autre personne.

L'employé doit :

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 ;

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 ;

3° informer son supérieur lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

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

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 - LES AVANTAGES

Il est interdit à tout employé :

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 de décider ou d'agir ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2° 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 et dont la valeur excède 200\$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la greffière-trésorière.

RÈGLE 3 - 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 habituellement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou 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.

RÈGLE 4 - 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 :

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 ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

RÈGLE 5 - 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 :

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 ;

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;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 - 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 de ses fonctions antérieures à la municipalité.

RÈGLE 7 – LA CONSOMMATION

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

RÈGLE 8 - FINANCEMENT POLITIQUE

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 : LES SANCTIONS

Un manquement au code d'éthique et de déontologie peut entraîner, sur décision de la municipalité 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.

Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 10 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Le libellé suivant s'applique seulement dans le cas où le directeur général détient les pouvoirs prévus à la Loi sur les cités et villes (C.m. 212.1) :

À l'égard des employés de la municipalité, le directeur général est chargé de l'application du « *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Boischatel* ».

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Résolution # 2016-221 «Adoption du projet de règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel»

Il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'adopter le projet de règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.

Résolution # 2016-222 «Avis de motion – Règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.

Avis de motion est, par les présentes, donné par monsieur le conseiller André Paré qu'il présentera pour adoption, lors d'une séance subséquente, le règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.

Résolution # 2016-223 «Carte d’approvisionnement»

Il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement ce qui suit :

1. Que la personne morale délègue, aux personnes identifiées ci-après, le pouvoir de contracter en vue de demander l’émission de Carte(s) Visa Approvisionnement Desjardins (« les Cartes »), incluant leur renouvellement à l’échéance et leur remplacement si nécessaire, et ce, avec la ou les limites de crédit octroyées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (« la Fédération »);
2. Que la personne morale soit débitrice envers la Fédération des sommes avancées et de toutes autres dettes reliées à l’utilisation des Cartes et de tout produit qui s’y rattache, incluant les sommes pouvant excéder la ou les limites de crédit applicables, ainsi que des intérêts et des frais applicables;
3. Que la personne morale s’engage à ce que les Cartes soient utilisées selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération les accompagnant et soit responsable de toutes dettes et obligations écoulant du non respect de ces modalités;
4. Que les personnes identifiées ci-après soient autorisées à signer tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet à cette résolution, à demander toute modification à l’égard des Cartes émises, incluant toute majoration de la ou des limites de crédit, et qu’il ou elle ait tous les droits et pouvoirs reliés à la gestion et à l’utilisation du compte relatif à ces Cartes;
5. Que les personnes identifiées ci-après puissent désigner à la Fédération des personnes responsables d’assurer la gestion du compte des Cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l’entreprise autorisés à obtenir une Carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des Cartes ainsi que l’ajout et le retrait d’options liés aux Cartes, le cas échéant;

Titre ou poste

Nom

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| • Greffière-trésorière/DGA | Sophie Antaya |
| • Greffier-trésorier adjoint | Daniel Boudreault |

6. Que la Fédération des caisses Desjardins du Québec (« la Fédération ») puisse considérer cette résolution en vigueur tant qu’elle n’aura pas reçu un avis écrit de sa modification ou de son abrogation.

TRAVAUX PUBLICS

Résolution #2016-224 «Étude environnementale phase 1 – Aménagement d’un stationnement »

Considérant que la Municipalité souhaite aménager les lots #5 587 924 et #5 346 228;

Considérant qu’une étude environnementale s’avère nécessaire;

Considérant l'offre reçue de Norda Stelo;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement de confier le mandat à Norda Stelo au montant de 6 550\$ plus les taxes.

Résolution #2016-225 «Pavage – Stationnement – station de pompage – Rue des Rochers »

Considérant que la Municipalité souhaite aménager le stationnement de la station de pompage sur la rue des Rochers;

Considérant que des demandes de prix ont été demandées à deux (2) entreprises;

Considérant l'offre reçue de Pavage S.M. Inc.;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'accepter la soumission de Pavage S.M. Inc. au montant de 6 861,58\$ avec taxes.

URBANISME

Résolution #2016-226 «Demande de P.I.I.A - 5817, avenue Royale»

Considérant la demande de permis de construction pour un garage au 5817, avenue Royale;

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives;

Considérant qu'une recommandation de modification est formulée afin d'assurer le respect des objectifs architecturaux;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A pour la construction d'un garage au 5817, avenue Royale avec la modification formulée par le CCU :

- La pente maximale du toit du garage devra être de 4/12.

LOISIRS :

Résolution # 2016-227 «Acceptation de soumissions - Cours de conditionnement physique »

Considérant que des soumissions sur invitation ont été demandées à quatre (4) entreprises pour l'octroi d'un contrat pour les cours de conditionnement physique;

Considérant que deux (2) soumissions ont été reçues;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d'accepter l'offre de prix de 100% Énergie Inc. tel que décrit dans le bordereau de soumission annexé à la

présente résolution du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2018 le tout taxes incluses.

Monsieur le maire donne la parole aux membres du Conseil municipal, les sujets ou commentaires ont porté sur :

- Travaux de finition – Poste de pompage – Rue des Rochers

De la part de l'assistance:

- Remerciements pour l'annulation d'une activité au camp de jour
- Date des travaux pour la réfection de la Côte de l'Église.

Résolution # 2016-228 «Levée de l'assemblée»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement que la présente assemblée soit levée à 20h55.

ASSISTANCE : 5 personnes

Yves Germain
Maire

Carl Michaud
Directeur général