

**Procès-verbal de la Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie tenue le mercredi 10 août 2016 à la Salle du conseil de Lac-Sainte-Marie à compter de 19h00, ayant quorum, et se déroulant sous la présidence de Monsieur le maire Gary Lachapelle.**

**Sont présents :**

Monsieur le conseiller François Lafrenière  
Madame la conseillère Denise Soucy  
Madame la conseillère Françoise Lafrenière  
Monsieur le conseiller Réjean Hardy  
Madame la conseillère Pauline Sauvé

**Est absent :**

Monsieur le conseiller Gilles Labelle (vacances)

**Est aussi présent :**

Monsieur le directeur général, secrétaire-trésorier Yvon Blanchard

**Citoyens**

Monsieur Luc Desormeaux	Monsieur Laurier Henri
Monsieur Denis Fournier	Monsieur Jeannot Lafrenière

---

**Ouverture de la séance par le maire**

Monsieur le maire Gary Lachapelle déclare la séance ouverte.

---

**2016-08-248 Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2016-08-249 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 juillet 2016**

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2016-08-250 Rapport d'incendie de juillet 2016**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu d'adopter le rapport mensuel du mois de juillet 2016 tel que présenté par Monsieur le directeur du service d'incendie Marc Barbe.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2016-08-251 Adoption du Règlement # 2016-08-001 pour édicter les normes applicables aux membres du conseil municipal de Lac-Sainte-Marie – Code d'éthique et de déontologie en matière municipale**

Il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et il est résolu d'adopter le Règlement # 2016-08-001 pour édicter les normes applicables aux membres du conseil municipal de Lac-Sainte-Marie – Code d'éthique et de déontologie en matière municipale.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



Canada  
Province de Québec  
MRC Vallée-de-la-Gatineau

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-08-001

### LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-08-001 – POUR ÉDICTER LES NORMES APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LAC-SAINTE-MARIE – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

---

**Attendu que** le gouvernement du Québec a déposé, le 10 juin 2010, le projet de loi 109 concernant la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, présenté par monsieur Laurent Lessard, ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, laquelle Loi a été adoptée le 30 novembre 2010 et sanctionnée le 2 décembre 2010.

**Attendu que** le 11 août 2011 le Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, demande que certaines modifications soient apportées audit règlement pour respecter l'article 7 de la Loi sur l'éthique et la déontologie et l'article 6.3 dudit règlement.

**Attendu que** le gouvernement du Québec a déposé, le 10 juin 2016, le projet de loi 83, une loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (2016, c. 17).

**Attendu que** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale crée, en outre, une obligation aux municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus, lequel sera révisé après chaque élection générale.

**Attendu que** ladite Loi prévoit que les règles énoncées dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doivent concerner, notamment, les conflits d'intérêts, le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites, les dons et autres avantages, l'utilisation des ressources de la Municipalité ainsi que l'après-mandat.

**Attendu qu'**à la séance ordinaire du conseil, tenue le 13 juillet 2016, Monsieur Réjean Hardy, conseiller municipal, a déposé un avis de motion, informant la population, qu'un règlement portant le numéro 2016-08-001, « Pour édicter les normes applicables aux membres du Conseil municipal Code d'éthique et de déontologie en matière municipale » serait déposé pour modifier celui portant le numéro 2015-03-001.

**Attendu que** ce conseil juge nécessaire et d'intérêt public de se conformer aux demandes du Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

**En conséquence**, il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et il est résolu que ledit Conseil municipal ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

---

#### ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

#### ARTICLE 2 – OBJET – PRINCIPE GÉNÉRAL

- 2.1 Le présent règlement a pour objet d'établir un code d'éthique et de déontologie pour tous les membres du Conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie. Notamment en souscrivant à des valeurs qui misent sur l'intégrité, l'honnêteté, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect envers les autres, la loyauté envers la municipalité, l'équité, l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil, et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner la Municipalité de Lac-Sainte-Marie.
- 2.2 Les membres du Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de la Municipalité de

Lac Sainte-Marie. Les membres du Conseil doivent de plus préserver les apparences et favoriser la transparence en adoptant un comportement qui préserve et maintient la confiance du public.

### ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement s'applique à tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie (MLSM).

### ARTICLE 4– DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

### ARTICLE 5 : DÉFINITIONS

- 5.1 Avantages : Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
- 5.2 Conflits d'intérêts : « Implique un conflit entre la mission publique et les intérêts privés d'un élu, dans lequel l'élu possède à titre privé des intérêts qui pourraient influencer indûment la façon dont il s'acquitte de ses obligations et de ses responsabilités ».
- 5.3 Éthique : « L'éthique établit une série de comportement et un mode de pensée servant à discerner ce qui est moralement bien ou mal, juste ou injuste, dans un contexte particulier ».
- 5.4 Déontologie : « La déontologie porte plutôt sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques ».
- 5.5 Le tableau ci-dessous démontre la différence entre déontologie et éthique :

Déontologie	Éthique
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduite balisée par des règles</li><li>• Distinction entre le tolérable et l'intolérable</li><li>• Obligation</li></ul> Réponses aux questions : <ul style="list-style-type: none"><li>• Est-ce que je peux ?</li><li>• Est-ce que je dois ?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduite guidée par les valeurs et la culture</li><li>• Exercice d'un jugement responsable</li><li>• Décision raisonnée</li></ul> Réponse à la question : <ul style="list-style-type: none"><li>• Quelle est la meilleure chose à faire dans les circonstances ?</li></ul>
Une même fonction : réguler la conduite <sup>1</sup>	

- 5.6 Intérêt personnel : Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.
- 5.7 Personne morale : Société par actions

### ARTICLE 6 : BUTS DU CODE

Avec le présent code, la Municipalité de Lac-Sainte-Marie poursuit les buts suivants :

- 6.1 Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la MLSM et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité.
- 6.2 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.

---

<sup>1</sup> Tiré du manuel de formation « Développer le comportement éthique » pp 2-3, La FQM, Voix des municipalités et des régions du Québec, septembre 2011

- 6.3 Prévenir les conflits éthiques et s'ils en surviennent, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 6.4 Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

#### **ARTICLE 7 : VALEURS DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE**

Tous les élus de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie s'engagent à adhérer aux valeurs suivantes qui servent de guide et d'orientation pour la prise de décision et, de façon générale, pour leur conduite 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.

##### 7.1 L'intégrité

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

##### 7.2 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. Il réfléchit avant d'agir et se prépare à l'avance dans le cadre de ses fonctions. Il fait tout en son possible pour préserver les apparences et favoriser la transparence.

##### 7.3 Le respect envers les autres membres du conseil, les employés de la municipalité et les citoyens

Sans le respect, aucune confiance ne peut naître, alors tout membre favorise le respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions, soient par ses actes, son langage, son comportement, ses façons d'agir et d'intervenir. Il s'engage également à respecter la confidentialité des huis clos.

##### 7.4 La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité et non son intérêt personnel ou celui de ses proches.

##### 7.5 La recherche de l'équité

Ayant le courage de faire ce qui est juste, l'élu traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

##### 7.6 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. Il ne se laisse pas influencer indûment par qui que ce soit et est fidèle à sa parole. Il assure, en toutes circonstances la saine gestion des fonds publiques.

#### **ARTICLE 8 : RÈGLES DE CONDUITE**

##### 8.1 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 MLSM.

##### 8.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil pourrait influencer son indépendance de jugement dans la prise de décision et 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.

### 8.3 Conflits d'intérêts

8.3.1 Tout membre du Conseil qui, lors de son élection ou en cours de son mandat ou emploi, est placé dans une situation de conflit d'intérêts, par suite de l'application d'une loi, d'un mariage, d'une union de fait ou de l'acceptation d'une donation ou d'un legs, doit régler cette situation le plus rapidement possible après l'élection ou la survenance de l'événement qui engendre la situation de conflit d'intérêts.

8.3.2 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.

8.3.3 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 8.3.7.

8.3.4 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 le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

8.3.5 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 8.3.5) doit, lorsque sa valeur excède cent dollars (100 \$), faire l'objet, dans les trente jours (30) de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou 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 (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations et les dépose aux autres membres du conseil à la prochaine séance ordinaire, ainsi qu'un extrait du registre lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre.

Dépendamment du type de don et la valeur, le conseil pourrait décider (collectivement) la façon dont le don en question pourrait être disposé, p.ex. L'offrir à une œuvre de charité, faire un tirage auprès des employés, ou simplement permettre au conseiller en question de garder ledit don.

8.3.6 Par contre, il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur ou son origine, qui pourrait influencer son indépendance de jugement dans la prise de décision à la table du conseil, dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité de quelque façon.

8.3.7 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 8.1.

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.

- 8.3.8 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 attaché 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.

- 8.3.9 En toutes circonstances, le membre du conseil se doit d'agir avec transparence, de façon raisonnable et encadrer la situation.
- 8.3.10 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.
- 8.3.11 Tout membre du Conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

#### 8.4 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 8.1, 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.

#### 8.5 – Devoir de discrétion :

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.

#### 8.6 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.

#### 8.7 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.

#### 8.8 Financement politique :

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.

### **ARTICLE 9 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

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

- 1) La réprimande sera décidée par l'ensemble du conseil municipal.
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente (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 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 8.1.
- 4) La suspension du membre 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.

9.2 Lorsqu'un membre du 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.

### **ARTICLE 10 : REVISION DES RÈGLES ÉDICTÉES – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Les membres du Conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

### **ARTICLE 11 : CONCLUSION**

Il est fondamental que les citoyens et les villégiateurs ainsi que les employés et toutes personnes faisant affaire avec la Municipalité de Lac-

Sainte-Marie aient confiance dans une administration efficace, efficiente, économique et éthique. Il relève de l'élu de « développer une sensibilité à l'éthique, une meilleure connaissance des enjeux sous-jacents et une application au quotidien. » Il relève également de l'élu de préserver la transparence et les apparences.

#### **ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Gary Lachapelle  
Maire

---

Yvon Blanchard  
Directeur général/Secrétaire-  
Trésorier

---

#### **2016-08-252 Adoption du Règlement # 2016-08-001 pour édicter les normes applicables aux membres du conseil municipal de Lac-Sainte-Marie – Code d'éthique et de déontologie en matière municipale**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'adopter le Règlement # 2016-08-002 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



**La Municipalité de  
Lac Sainte-Marie**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE

---

#### **Règlement N° 2016-08-002**

#### **Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**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 applicable aux employés 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 2012.

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

**Attendu qu'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 13 juillet 2016.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'abroger le Règlement # 2012-09-002 et d'adopter le Règlement # 2016-08-002 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie suivant :

---

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

Le titre du présent code est « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie ».

#### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie.

#### **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**



Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité.
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs.
- 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 conduite des employés de la municipalité, 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 employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

##### **3) Le respect envers les autres employés, les élus de la 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.

##### **4) La loyauté envers la municipalité**

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

##### **5) La recherche de l'équité**

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

##### **6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

#### **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

##### **5.1 Application**

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

##### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

##### **5.3 Conflits d'intérêts**

- a) 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.
- b) Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

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

5.6 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois (3) conditions suivantes :

- A. il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- B. 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 ;
- C. 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 la direction générale.

#### **5.7 Utilisation des ressources de la municipalité**

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

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

#### **5.8 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

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

#### **5.9 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.

#### **5.10 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 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION**

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

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

### **ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION**

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

### **ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

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

### **ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur en date du 10 août 2016.

**2016-08-253      Renouvellement de l'adhésion et plan de visibilité  
2017 auprès de Camping Québec**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu de renouveler l'adhésion et le plan de visibilité 2017 auprès de Camping Québec au montant de 294.62 \$ pour publiciser le camping de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et ce, à partir du poste budgétaire # 02-70140-494.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-254      Adoption du journal des déboursés**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et il est résolu d'adopter les comptes de la période, portant les numéros 7822 à 7886 inclusivement pour un montant total de 88,976.44 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-255      Adoption du journal des salaires et des remises  
provinciales et fédérales**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le journal des salaires et des remises provinciales et fédérales pour les périodes 27 à 30 au montant de 81,602.21 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-256      Adoption du rapport financier**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu d'adopter le rapport financier pour la période se terminant le 31 juillet 2016 tel que présenté par Monsieur le directeur général, secrétaire-trésorier Yvon Blanchard.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-257      Contrat de travail du directeur général de la  
municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**Considérant** que le contrat de travail de Monsieur Yvon Blanchard, directeur général de la municipalité de Lac-Sainte-Marie doit être renouvelé pour un autre mandat.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le maire Gary Lachapelle et il est résolu de mandater Monsieur le maire Gary Lachapelle et Madame la conseillère Pauline Sauvé à signer, pour et au nom de la municipalité, le débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et se terminant le 31 décembre 2018.

Le président demande le vote.

**Contre :** Monsieur le conseiller Réjean Hardy

**Pour :** Madame la conseillère Françoise Lafrenière, Madame la conseillère Pauline Sauvé, Monsieur le conseiller François Lafrenière, Madame la conseillère Denise Soucy et Monsieur le maire Gary Lachapelle.

**ADOPTÉE PAR LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS**

**2016-08-258      Ajustement salarial du directeur général de la  
municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu de mandater la firme comptable Dignard Éthier CPA Inc. afin d'ajuster le salaire annuel de Monsieur Yvon Blanchard, directeur général, effectif en date du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-259 Adjudication d'un soumissionnaire suite à l'appel d'offres pour la fourniture d'une niveleuse pour le service des travaux publics**

---

**Considérant** que la municipalité de Lac-Sainte-Marie a procédé par appel d'offres publics # 160701, conformément aux articles 934 et suivants du Code municipal, publication sur le système électronique d'appel d'offres du Québec (SEAO) ainsi qu'une publication dans le journal La Gatineau, tel que prescrit par la Loi.

**Considérant** que la municipalité a reçu une soumission de NORTRAX Canada pour un montant de 329,770.00 \$ plus les taxes applicables.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu :

**Que** la municipalité de Lac-Sainte-Marie retienne la soumission présentée par NORTRAX Canada pour l'achat d'une niveleuse neuve, de marque John Deere, modèle 770G, année 2016, de ladite compagnie Nortrax Canada, située au 190, chemin David Manchester, à Ottawa (Ontario), K0A 1L0, au montant de 329,770.00 \$ plus les taxes applicables.

**Que** le maire, Monsieur Gary Lachapelle, et le directeur général, Monsieur Yvon Blanchard, soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, tous les documents relatifs à ce contrat d'achat.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-260 Financement de l'acquisition d'une niveleuse neuve, de marque John Deere, année 2016, auprès de SPAR Crédit-bail Inc. Banque HSBC Canada**

---

**Considérant** que la municipalité de Lac-Sainte-Marie désire acheter une niveleuse neuve, de marque John Deere, modèle 770G, année 2016, de ladite compagnie Nortrax Canada, située au 190, chemin David Manchester, à Ottawa (Ontario), K0A 1L0, au montant de 329,770.00 \$ plus les taxes applicables.

**Considérant** que la municipalité veut procéder par crédit-bail pour la somme de 329,770.00\$, payable sur une période de cinq ans, soit 5 versements consécutifs et égaux, via des retraits automatiques, au montant de 64,896.99\$, plus les taxes applicables.

**Considérant** que la municipalité retient le type de financement sous forme de crédit-bail avec résiduel au montant de 25,000.00\$ avec le 5<sup>e</sup> versement annuel.

**Considérant** que le taux annuel est de 2.75 % pour la durée du terme.

**Considérant** que les frais de dossiers sont de l'ordre de 500.00 \$ plus les taxes applicables.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu :

**Que** la municipalité de Lac-Sainte-Marie finance l'acquisition d'une niveleuse neuve, de marque John Deere, modèle 770G, année 2016, de ladite compagnie Nortrax Canada, auprès de la SPAR Crédit-bail Inc. Banque HSBC Canada.

**Que** les frais d'assurances de la Mutuelle des municipalités du Québec et les frais d'enregistrement soit à la charge de la municipalité et qu'une preuve de couverture d'assurance pour ladite niveleuse soit transmise au créancier.

**Que** le 1<sup>er</sup> versement annuel ainsi que les frais de dossiers sont payables lors de la signature des documents contractuels.

**Que** la municipalité de Lac-Sainte-Marie accepte de faire ses paiements périodiques au cessionnaire, qu'elle réserve ses droits contre le vendeur et le fabricant du bien acheté et qu'elle renonce à faire valoir contre le créancier tout défaut de fonctionnement ou autre vice ou irrégularité relatif au bien qu'elle pourra invoquer contre le vendeur du bien.

**Que** Monsieur le maire Gary Lachapelle et Monsieur le directeur général Yvon Blanchard, sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, le contrat de vente à tempérament conforme aux modalités susmentionnées, ainsi que tout autre document nécessaire ou utile pour donner plein effet à la présente résolution.

**Que** Monsieur le maire Gary Lachapelle et Monsieur le directeur général Yvon Blanchard, sont également autorisés à signer tous les documents à la Société d'Assurance Automobile du Québec (SAAQ) afin d'effectuer le transfert qui s'impose.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-261 Achat de calcium supplémentaire pour le service des travaux publics**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu de procéder à l'achat de 10 ballots de calcium de 1000 Kg supplémentaire afin de répondre à la demande des citoyens et ce, dû à l'été particulièrement sec, les demandes d'épandage d'abat poussière ont été plus nombreuses, selon les prix soumis dans l'appel d'offre conjoint pour l'année 2016, ce à partir du poste budgétaire # 02-32012-635.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-262 Services de trappage de castors rendus par Monsieur Daniel Gauthier**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu de d'acquitter la facture de Monsieur Daniel Gauthier, au montant de 1,071.00 \$, taxes incluses, pour les services de trappage de castors rendus à la municipalité.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-263 Adhésion à la démarche collective de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau dans le cadre de l'élaboration d'une politique parapluie Municipalité amie des aînés (MADA)**

---

**Considérant** que la municipalité veut se doter d'une politique MADA.

**Considérant** qu'en adoptant une MADA la municipalité veut améliorer la qualité de vie des aînés sur son territoire.

**Considérant** l'importance que la municipalité attache à la création d'un milieu de vie de qualité où les aînés pourront s'épanouir.

**Considérant** que la MRCVG invite les municipalités à adhérer à une démarche collective pour l'élaboration de la dite politique.

**Considérant** que la municipalité aura seulement son plan d'action à faire en participant à la nouvelle démarche de la MRCVG.

**Considérant** l'accompagnement plus grand pour notre municipalité et la force de frappe quant au financement du Secrétariat des aînés vis-à-vis les démarches collectives.

**Considérant** l'économie pour la municipalité de se joindre à cette démarche collective étant donné que le coût d'adhésion de \$2,000.00 est beaucoup moindre que si la municipalité élabore sa propre politique.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et il est résolu d'adhérer à la démarche collective de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau dans le cadre de l'élaboration d'une politique parapluie MADA.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-264 Nomination de l'élue responsable du dossier aîné dans le cadre de la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) de la MRC Vallée-de-la-Gatineau**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu que compte tenu que Madame la conseillère Denise Soucy est l'élue responsable des questions familiales, le conseil municipal tient à la désigner au poste de responsable du dossier aîné.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2016-08-265      Nomination de Madame la conseillère Pauline Sauvé  
à titre de représentante du conseil municipal au  
Comité de développement économique de Lac-  
Sainte-Marie**

---

Il est proposé par Monsieur le maire Gary Lachapelle et il est résolu que Madame la conseillère Pauline Sauvé soit nommée à titre de représentante du conseil municipal au Comité de développement économique de Lac-Sainte-Marie.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**Note au procès-verbal**

---

Les sujets discutés, durant la parole aux contribuables, seront notés par le secrétaire d'assemblée et déposés au dossier de la séance.

---

**2016-08-266      Clôture de la séance**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et il est résolu de clore la séance. La séance est levée à 19h40.

---

Gary Lachapelle, Maire

---

Yvon Blanchard,  
Directeur général, secrétaire-trésorier