

**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ D'AUMOND**  
**Procès-verbal 7 septembre 2016**

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité d'Aumond tenue au Centre culturel et communautaire situé au 664, route Principale à Aumond, le mercredi 7 septembre 2016, à compter de 19 h et à laquelle étaient présent :

M. Michel Robitaille  
M. Robert Piché  
M. Jean Giasson

M. Mario Langevin  
Mme Dorothy St-Marseille

Absence motivée : Maire Denis Charron

Sous la présidence de M. le Maire suppléant Alphée Moreau. Assiste à la rencontre, Mme Julie Cardinal, directrice générale à titre de secrétaire de la séance.

**1. Ouverture de l'assemblée**

**1.1 Vérification du quorum**

**2016-09-A3381      Ouverture de la séance**

Il est proposé par le conseiller Robert Piché appuyé par le conseiller Mario Langevin, et il est résolu à l'unanimité de procéder à l'ouverture de la présente séance à compter de 19 h 03.

Adoptée.

**2016-09-A3382      Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par la conseillère Dorothy St-Marseille, appuyé par le conseiller Jean Giasson, et il est résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que déposé :

---

**ORDRE DU JOUR**

**1. Ouverture de l'assemblée**

- 1.1 Vérification du quorum ;
- 1.2 Ouverture de la séance par le maire ;
- 1.3 Adoption de l'ordre du jour ;

**2. Adoption des procès-verbaux des séances antérieures**

- 2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016 ;
- 2.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 août 2016 ;
- 2.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 août 2016 ;

**3. Comptes payables**

- 3.1 Approbation des listes des déboursés et des comptes à payer (août 2016) ;

**4. Incendie et sécurité publique**

**5. Voirie**

- 5.1 Traitement de surface - Ouverture des soumissions et octroi de contrat ;
- 5.2 Stationnement – Achat de blocs de béton ;

**6. Loisirs et culture**

**7. Hygiène du milieu et Environnement**

- 7.1 Achat de bacs de recyclage et ordure ;

**8. Urbanisme, Développement et Industrie**

**9. Administration**

- 9.1 Adoption – Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux ;
- 9.2 Achat d'équipements informatiques et renouvellement des antivirus ;
- 9.3 Entente de services aux sinistrés avec la Croix-Rouge – Renouvellement ;
- 9.4 Griefs 2016-02 à 2016-04 – Décision ;
- 9.5 Bureau municipal – Installation d'une gouttière ;

**10. Varia**

**11. Maire et conseillers**

- 11.1 Adoption – Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux ;

**12. Période de questions**

**13. Correspondance**

**14. Levée de l'assemblée**

Adoptée.

**2. Adoption des procès-verbaux**

**2016-09-A3383**

**Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016**

Il est proposé par le conseiller Jean Giasson, appuyé par la conseillère Dorothy St-Marseille, et il est résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016, tel que rédigé.

Adoptée.

**2016-09-A3384**

**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 août 2016**

Il est proposé par le conseiller Mario Langevin, appuyé par le conseiller Robert Piché, et il est résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 août 2016, tel que rédigé.

Adoptée.

**2016-09-A3385**

**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 août 2016**

Il est proposé par la conseillère Dorothy St-Marseille, appuyé par le conseiller Mario Langevin, et il est résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 août 2016, tel que rédigé.

Adoptée.

**3. Comptes payables**

**2016-09-A3386**

**Approbation des listes des déboursés et des comptes à payer**

CONSIDÉRANT que les listes des déboursés au 31 août 2016 totalisent 167 152 73 \$ et se détaillent comme suit :

Comptes à payer :	45 953.87 \$
Comptes payés :	103 089.54 \$
Salaires :	18 109.32 \$

Chèque ou prélèvement annulé : aucun

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Robitaille et appuyé par le conseiller Alphée Moreau et résolu unanimement par tous les conseillers présents d'approuver, tel que déposé, les listes des déboursés.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

\_\_\_\_\_  
Julie Cardinal  
Directrice générale

**4. Incendie et sécurité publique**

**5. Voirie**

**2016-09-A3387**

**Traitement de surface - Ouverture des soumissions et octroi de contrat**

CONSIDÉRANT qu'à l'ouverture des soumissions le 1<sup>er</sup> septembre 2016, un (1) seul soumissionnaire a déposé une soumission pour le traitement de surface double dont le résultat est le suivant :

- Les Entreprises Bourget Inc.
  - Traitement de surface double 6.29 \$ M<sup>2</sup> plus taxes

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Robert Piché appuyé par le conseiller Mario Langevin, et résolu d'octroyer le contrat pour le traitement de surface double à Les Entreprises Bourget Inc. pour une distance approximative de 1 700 mètres sur le chemin Rivière Gatineau pour un total de 94 849.65 \$ plus taxes et d'octroyer un mandat de surveillance des travaux au SGM de la MRC Vallée-de-la-Gatineau.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**2016-09-A3388**

**Stationnement – Achat de blocs de béton**

CONSIDÉRANT QUE nous désirons faire l'installation de blocs de béton pour protéger les mâts des drapeaux dans le stationnement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Dorothy St-Marseille appuyé par le conseiller Michel Robitaille, et résolu d'autoriser l'achat des blocs de béton pour un montant approximatif de 400.00 \$ plus taxes.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**6. Loisirs et culture**

**7. Hygiène du milieu et Environnement**

**2016-09-A3389**

**Achat de bacs de recyclage et ordures**

CONSIDÉRANT QUE notre inventaire de bacs est épuisé ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Dorothy St-Marseille appuyé par le conseiller Robert Piché, et résolu d'autoriser l'achat de 30 bacs de recyclage et 30 bacs d'ordures de 360 Litres chez Loubac.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

8. **Urbanisme, Développement et Industrie**

9. **Administration**

**2016-09-A3390**

**Adoption – Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-06**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'AUMOND**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES  
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ D'AUMOND**

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci ;

**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**, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 3 août 2016 ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 17 août 2016 ;

**ATTENDU QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité d'Aumond ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 3 août 2016 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité d'Aumond, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

**Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2 Objet**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

**Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité d'Aumond, joint en annexe A est adopté.

**Article 4 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.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général/secrétaire-trésorier.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

**Article 5 Abrogation**

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

**Article 6 Entrée en vigueur**

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

---

Denis Charron  
Maire

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**2016-09-A3391**

**Achat d'équipements informatiques et renouvellement des antivirus**

CONSIDÉRANT que le maire a besoin d'un ordinateur portable ;

CONSIDÉRANT QUE nous avons 2 imprimantes défectueuses ;

CONSIDÉRANT QUE l'abonnement des antivirus pour l'ensemble des postes arrive à échéance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Robert Piché, appuyé par le conseiller Mario Langevin, et résolu unanimement d'autoriser l'achat de matériel informatique et le renouvellement des antivirus pour un montant de 2049.15 plus taxes, incluant la préparation et l'installation par Groupe D.L.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**2016-09-A3392**

**Entente de services aux sinistrés avec la Croix-Rouge - Renouvellement**

CONSIDÉRANT QU'afin que la CROIX-ROUGE puisse prendre les dispositions nécessaires en vue de s'acquitter des responsabilités visées par la présente entente et de participer à l'établissement d'une culture de sécurité civile au Québec ;

CONSIDÉRANT QUE la MUNICIPALITÉ accepte de participer à chaque année à la collecte de fonds de la CROIX-ROUGE. Ceci, afin de contribuer au financement du développement et du maintien des ressources de la CROIX-ROUGE.

La MUNICIPALITÉ s'engage à contribuer financièrement à un montant minimum de 150.00 \$ par année pour la durée de l'entente.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Dorothy St-Marseille appuyé par le conseiller Michel Robitaille et résolu unanimement par tous les conseillers présents que le conseil municipal désigne le maire Monsieur Denis Charron ainsi que la directrice générale Madame Julie Cardinal à signer l'entente avec la Croix-Rouge.

ET QU'un chèque de 150.00 \$ par année soit contribué pour une durée de 3 ans.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**2016-09-A3393**

**Griefs 2016-02 à 2016-04 – Décision**

CONSIDÉRANT que des griefs portant les numéro 2016-02 à 2016-04 ont été déposé le 24 août 2016 ;

CONSIDÉRANT que le conseil désire maintenir sa position ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Robert Piché appuyé par le conseiller Mario Langevin, et résolu d'aviser les employés concernés par écrit tel que mentionné à l'article 12 de la convention collective.

Adoptée.

**2016-09-A3394**

**Bureau municipal – Installation d'une gouttière**

CONSIDÉRANT QUE nous désirons faire l'installation d'une gouttière au bureau municipal du côté de l'église ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Giasson appuyé par le conseiller Robert Piché, et résolu d'autoriser l'installation d'une gouttière au montant approximatif de 629.95 \$ plus taxes par Martel et Fils.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**10. Varia**

**11. Maire et conseillers**

**2016-09-A3395**

**Adoption du Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

**Attendu que** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;



**Attendu que** le conseil de toute municipalité doit modifier leur code conformément aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et doit l'adopter par règlement au plus tard le 30 septembre 2016 ;

**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 le 3 août 2016.

Il est proposé par le conseiller Jean Giasson et appuyé par la conseillère Dorothy St-Marseille et résolu d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

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

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

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

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

#### **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 conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

##### **1) L'intégrité**

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

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

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

**3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

**4) La loyauté envers la municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

**5) La recherche de l'équité**

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

**6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre 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 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 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 conduites.

### 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, d'une manière abusive, 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, 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 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 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 secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

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

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 attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

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

#### **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.

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.

#### **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 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.

## **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 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 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 - ABROGATION**

Le présent règlement abroge à toutes fins de droit, les règlements antérieurs concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

## **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté.

---

Denis Charron  
Maire

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

12. **Période de questions**

13. **Correspondance**

14. **Levée de l'assemblée**

**2016-09-A3396**

**Levée de la séance**

Il est proposé par le conseiller Mario Langevin, appuyé par la conseillère Michel Robitaille, et il est résolu à l'unanimité de procéder à la levée de la présente séance, à 19 h 42.

Adoptée.

---

Alphée Moreau  
Maire suppléant

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

