

Le 8 août 2016

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Conseil de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, tenue en public le 8 août 2016 à 20h. et à laquelle étaient présents messieurs Sylvain Naud, Carol Denis, Jacques Bédard, Marc Boivin et madame Élyse Lachance formant quorum sous la présidence de monsieur Guy Denis, maire.

Heure du début de la séance ordinaire : 20 heures.

Note : Une copie de l'ordre du jour et une copie de projet du procès-verbal ont été remis 48 heures avant la journée de cette séance.

SM-183-08-16

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 8 AOÛT 2016

ATTENDU QUE ledit ordre du jour est considéré ouvert à l'article 8) Divers.

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Carol Denis
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE l'ordre du jour soit adopté avec les modifications et les ajouts suivants :

Ajouts :

6l) Travaux supplémentaires sur la rue Saint-André et pavage de la rue Sauvageau

Remis à une date ultérieure :
Aucun

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 JUILLET 2016

a) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, la greffière-trésorière-adjointe est dispensée d'en faire la lecture.

b) Commentaires et/ou corrections :

Aucun

SM-184-08-16

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 JUILLET 2016

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Marc Boivin
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil adopte le procès-verbal du 11 juillet 2016 tel que rédigé.

QUE messieurs le maire et le directeur général / greffier-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

MOT ET RAPPORT DU MAIRE

Monsieur le Maire informe l'assistance :

- De la réunion avec la MRC de Portneuf;
- De la Réussite pour l'expo agricole.

SM-185-08-16

APPROBATION DES COMPTES DU MOIS

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont reçu la liste des comptes à payer 48 heures auparavant et qu'ils en ont pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur monsieur Sylvain Naud
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE les listes des comptes compressibles et incompressibles de juillet 2016 au montant de 287 367,14 \$ incluant les salaires soient adoptées telles que présentées et détaillées comme suit :

salaires :	78 328,55 \$
comptes à payer :	154 384,07 \$
13-07 :	45 110,92 \$
13-07 :	4 444,21 \$
21-07 :	1 167,25 \$
21-07 :	3 932,14 \$

RAPPORT FINANCIER NON FERMÉ POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 31 JUILLET 2016

Le directeur général/greffier-trésorier a déposé le rapport financier non fermé de la Ville en date du 31 juillet 2016 et est disposé à répondre aux questions.

AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 243-07-2014 CONCERNANT L'ADOPTION D'UN PROGRAMME DE REVITALISATION

Règlement 243-08-2016

Madame Elyse Lachance, conseillère de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, donne avis qu'il sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance un règlement modifiant le règlement 243-07-2014 concernant l'adoption d'un programme de revitalisation.

Chacun des membres du Conseil ayant reçu une copie, la greffière-trésorière-adjointe est dispensée d'en faire la lecture.

**AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT RÉVISANT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS**

Règlement 305-02-2016

Monsieur Carol Denis, conseiller de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, donne avis qu'il sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance un règlement révisant le code d'éthique et de déontologie des élus.

Chacun des membres du Conseil ayant reçu une copie, la greffière-trésorière-adjointe est dispensée d'en faire la lecture.

SM-186-08-16

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 305-02-2016
RÉVISANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
ÉLUS**

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Carol Denis
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil adopte le projet de règlement 305-02-2016 révisant le code d'éthique et de déontologie des élus.

Projet de règlement #305-02-2016

Code d'éthique et de déontologie des élus de la ville de saint-marc-des-Carières

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

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

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

EN CONSÉQUENCE;

**IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT ET EN CONSÉQUENCE, CE
CONSEIL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la ville de Saint-Marc-des-Carières.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la ville de Saint-Marc-des-Carières.

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

ARTICLE 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 ville ou,

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

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, 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 directeur général/greffier-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 directeur général/greffier-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 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 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.

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 : INTERDICTION D'ANNONCE D'UNE ACTIVITÉ DE 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.

ARTICLE 7 : 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 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT RÉVISANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Règlement 306-01-2016

Monsieur Sylvain Naud, conseiller de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, donne avis qu'il sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance un règlement révisant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Chacun des membres du Conseil ayant reçu une copie, la greffière-trésorière-adjointe est dispensée d'en faire la lecture.

SM-187-08-16

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 306-01-2016 RÉVISANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Sylvain Naud
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil adopte le projet de règlement 306-01-2016 révisant le code d'éthique et de déontologie des élus.

Projet du règlement #306-01-2016

Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Saint-Marc-des-Carières

ATTENDU QUE *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010;*

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;

EN CONSÉQUENCE;

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT ET EN CONSÉQUENCE, CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la ville de Saint-Marc-des-Carières » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)*.

Le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Ville 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 Ville en matière d'éthique sont :

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

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 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.

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Ville.

ARTICLE 3 : LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code 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 4 : DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

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

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

- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Ville et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Ville ;
- 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 5 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la ville de Saint-Marc-des-Carières. La Ville peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

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

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Ville 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 6 : 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 Ville. 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 Ville.

En matière d'élection au conseil de la Ville, 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 Ville.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

ARTICLE 7 : LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

7.1 Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, choisir entre l'intérêt de la Ville et son intérêt personnel ou, de façon abusive, 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 Ville 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 Ville. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

- 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.

7.2 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 doit le déclarer à son supérieur immédiat.

7.3 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 généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

7.4 L'utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions sauf le cellulaire fourni par la Ville ayant un forfait. Il doit être suivi selon ses modalités.

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 Ville. 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 Ville.

7.5 Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Ville 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.

7.6 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 Ville ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

ARTICLE 8 : INTERDICTION D'ANNONCE D'UNE ACTIVITÉ DE 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.

ARTICLE 9 : LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Ville, 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 Ville peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Ville reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 10 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général/greffier-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général/greffier-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Ville. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

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

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

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

SM-188-08-16

AUTORISATION DE SIGNATURE : CAISSE DES JARDINS DE L'OUEST DE PORTNEUF : MAIRE SUPPLÉANT

CONSIDÉRANT

que deux signatures sont requises sur les chèques de dépenses de la Ville dont un représentant les élus et l'autre l'administration municipale;

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Jacques Bédard
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE monsieur Marc Boivin, maire suppléant, soit autorisé à signer les chèques pour et au nom de la Ville, en l'absence du maire, monsieur Guy Denis.

SM-189-08-16

RÉSULTATS DE L'APPEL DE PROPOSITIONS : TERRE

CONSIDÉRANT

les résultats de l'appel de propositions reçus dont voici le détail, taxes en sus :

Monsieur Gilles Richer	6 001,\$
------------------------	----------

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Marc Boivin
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil refuse la proposition de monsieur Gilles Richer pour la terre au montant de 6 001,\$, taxes en sus.

QUE le Conseil retourne en appel d'offres sur le Courrier de Portneuf.

SM-190-08-16

RÉSULTATS DE L'APPEL DE PROPOSITIONS : CAMION DE POMPIERS

CONSIDÉRANT les résultats de l'appel de propositions reçus dont voici le détail, taxes en sus :

Monsieur Gaétan Tessier	655,\$
-------------------------	--------

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Marc Boivin
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil accepte la proposition de monsieur Gaétan Tessier pour le camion de pompiers au montant de 655,\$, taxes en sus, étant conforme à la demande.

SM-191-08-16

GAZ NATUREL : DEMANDE D'APPUI ET AUTORISATION DE PASSAGE DU 3^E RANG EST : DESCHAMBAULT-GRONDINES

CONSIDÉRANT que la ville de Saint-Marc-des-Carières souhaite profiter d'une desserte de gaz naturel;

CONSIDÉRANT que la communauté d'affaires, la Chambre de commerce de l'ouest de Portneuf, les élus de Saint-Marc-des-Carières et le député de Portneuf se mobilisent depuis 2006 autour du projet porteur qu'est l'arrivée du gaz naturel dans l'ouest de Portneuf;

CONSIDÉRANT que le gaz naturel permet des économies de près de 40% du coût d'énergie pour les commerces, les institutions publiques et les industries;

CONSIDÉRANT que le gaz naturel produit 32% moins d'émissions que le mazout lourd et que son extension à Saint-Marc-des-Carières aurait un effet positif sur le bilan environnemental de toute la région de Portneuf;

CONSIDÉRANT que Saint-Marc-des-Carières a besoin de cet outil de développement économique pour maintenir et attirer les investissements en région;

CONSIDÉRANT que le parc industriel de Saint-Marc-des-Carières et le seul parc industriel de la

MRC de Portneuf à ne pas être desservi par le gaz naturel;

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Carol Denis
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la ville de Saint-Marc-des-Carières demande l'appui de Deschambault-Grondines au passage du réseau gazier provenant de leur parc industriel vers Saint-Marc-des-Carières.

QUE la ville de Saint-Marc-des-Carières demande l'autorisation de passage de l'extension du réseau gazier du 3^e Rang Est de Deschambault-Grondines vers le parc industriel de Saint-Marc-des-Carières.

SM-192-08-16

**FACTURE : OPINION GÉOTECHNIQUE : GLISSEMENT DE
TERRAIN À LA SOURCE #2 : LABORATOIRES D'EXPERTISES
DE QUÉBEC LTÉE**

**SUR LA PROPOSITION DE madame Elyse Lachance
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil autorise le paiement de la facture #23140 au montant de 7 945,35 \$, taxes en sus, pour l'opinion géotechnique du glissement de terrain à la source #2 aux Laboratoires d'expertises de Québec ltée.

QUE ce montant soit pris au poste budgétaire #02-41200-521.

SM-193-08-16

**FACTURE : PROLONGEMENT DE LIGNE AÉRIENNE AU PARC
INDUSTRIEL : HYDRO QUÉBEC**

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Sylvain Naud
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil autorise le paiement de la facture #674646 au montant de 5 734,\$, taxes en sus, pour le prolongement de ligne aérienne au parc industriel à Hydro Québec.

QUE ce montant soit pris au poste budgétaire #23-05027-721.

SM-194-08-16

**TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES SUR LA RUE SAINT-ANDRÉ
ET PAVAGE SUR LA RUE SAUVAGEAU**

CONSIDÉRANT les travaux de structure de chaussée à faire sur la rue Saint-André ver le boulevard Bona-Dussault;

CONSIDÉRANT que la chaussée de la rue Sauvageau, de l'avenue Vohl vers l'avenue Jean-Paul Naud est à refaire;

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE monsieur Sylvain Naud
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le directeur général/greffier-trésorier soit autorisé à demander des appels d'offres pour ces travaux.

Période de questions

Le Président de la séance invite les citoyens à la période de questions.

SM-195-08-16

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

CONSIDÉRANT que tous les points à l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE;

**SUR LA PROPOSITION DE madame Elyse Lachance
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES
CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la séance soit levée à 20h30.

Je, (maire ou président de la séance), ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le directeur général / greffier-trésorier de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 L.C.V.

Guy Denis, maire

Maryon Leclerc, dir.gén./greffier-trés. Guy Denis, maire