

Le 12 septembre 2016

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Conseil de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, tenue en public le 12 septembre 2016 à 20 heures et à laquelle étaient présents messieurs Sylvain Naud, Carol Denis, Jacques Bédard, Christian Gravel et madame Élyse Lachance formant quorum sous la présidence de monsieur Marc Boivin, maire suppléant.

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-200-09-16

**LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 12 SEPTEMBRE 2016**

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

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

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

Ajouts :60) Facture EMS Infrastructure inc.

Remis à une date ultérieure :  
Aucun

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 8 AOÛT 2016**

a) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général/ greffier trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

b) Commentaires et/ou corrections :

Aucun

SM-201-09-16

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 08 AOÛT 2016**

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

**QUE** le Conseil adopte le procès-verbal du 8 août 2016 tel que rédigé.

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

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 6  
SEPTEMBRE 2016**

c) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général/ greffier trésorier est dispensée d'en faire la lecture.

d) Commentaires et/ou corrections :

Aucun

SM-202-09-16

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE  
EXTRAORDINAIRE DU 6 SEPTEMBRE 2016**

**SUR LA PROPOSITION DE Monsieur Christian Gravel  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil adopte le procès-verbal du 6 septembre 2016 tel que rédigé.

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

SM-203-09-16

**MOT ET RAPPORT DU MAIRE**

Monsieur le Maire informe l'assistance de la rencontre suivante: séance ultérieure.

SM-204-09-16

**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 Carol Denis  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** les listes des comptes compressibles et incompressibles d'août 2016 au montant de 207 733. 05 \$ incluant les salaires soient adoptées telles que présentées et détaillées comme suit :

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| salaires :        | 64 976.48 \$ |
| comptes à payer : | 67 366.80 \$ |
| 09-08 :           | 18 544.84 \$ |
| 09-08 :           | 47 695.50 \$ |
| 23-08 :           | 9 179.43\$   |

**DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER NON FERMÉ POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 31 AOÛT 2016**

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

SM-205-09-16

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

**SUR LA PROPOSITION DE Madame Élyse Lachance  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

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

**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.

SM-206-09-16

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

**SUR LA PROPOSITION DE Monsieur Christian Gravel  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil adopte le 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-207-09-16

**RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIQUES : TRAVAUX  
SUPPLÉMENTAIRES RUE SAINT-ANDRÉ ET PAVAGE RUE  
SAUVAGEAU**

**CONSIDÉRANT** les résultats de l'appel d'offres publics reçus dont voici le détail, taxes en sus :

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| Pagé Construction                 | 260 626.\$ |
| TGT Transport Gilles Tessier      | 265 610.85 |
| Construction & Pavage<br>Portneuf | 178 003.13 |

**CONSIDÉRANT** les recommandations de EMS;

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** le Conseil accepte la proposition de Construction et Pavage Portneuf Inc. pour le projet ci-haut mentionné au montant de 178 003.13\$ taxes en sus, étant conforme au devis et le plus bas soumissionnaire.

SM-208-09-16

**COÛTS DE RÉPARATIONS DE LA SURFACEUSE :  
ACCEPTATION DE LA SOUMISSION DE ZÉRO CELCIUS**

**CONSIDÉRANT** certaines réparations à faire sur la surfaceuse;

**CONSIDÉRANT QU'** il n'y a que Zéro Celsius qui est franchisé à la marque Olympia ;

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** le Conseil accepte la proposition de Zéro Celsius au montant de 6 525.20 taxes en sus pour les réparations de la surfaceuse selon la soumission # 352 en date du 19 août 2016.

SM-209-09-16

**ACHAT DE BATTERIES ET CHARGEUR**

**CONSIDÉRANT** l'obligation de changer les batteries sur la surfaceuse;

**CONSIDÉRANT** que la nouvelle génération de batterie oblige également à changer le chargeur à batteries;

**CONSIDÉRANT** la soumission de Zéro Celsius seul franchisé 'Olympia;

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** le Conseil accepte la soumission de Zéro Celsius pour l'achat de batteries tel que la soumission # 337 datée du 08 août 2016 au montant de 20 510.19\$ taxes en sus.

**QUE** ce montant soit pris à même le surplus non affecté au code 23 710 00 000 étant non prévu au budget.

SM-210-09-16

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

**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 #23637 au montant de 5 206.12 \$, 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 #02-412-00-521.

SM-211-09-16

**FACTURE : GRAND DÉFI PIERRE LAVOIE**

**CONSIDÉRANT** l'engagement du Conseil à fournir la somme de 3 000\$ pour l'activité « Défi Pierre Lavoie »;

**SUR LA PROPOSITION DE Madame Élyse Lachance  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil autorise le paiement de la facture #GO2016261 au montant de 3 000\$, pour le Défi Pierre Lavoie.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire #02-702-91-970

SM-212-09-16

**FACTURE : WSP : RÉFECTION DU 3 IÈME RANG EST : PLANS  
ET DEVIS DÉPLACEMENT DE LA LIGNE D'HYDRO QUÉBEC**

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

**QUE** le Conseil autorise le paiement de la facture #0580761 de WSP au montant de 3 767.40\$ pour la révision des plans et devis du déplacement des poteaux au 3 ième rang Est.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire # 23-04015-721

SM-213-09-16

**FACTURE : L.E.Q : CONTRÔLE DE QUALITÉ DES  
MATÉRIAUX RUE DU TERROIR ET SAINT-ANDRÉ**

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

**QUE** le Conseil autorise le paiement de la facture #023677 au montant de 1 332.09\$, pour le contrôle des matériaux des rues du Terroir et Saint-André.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire #23-04035-711.

SM-214-09-16

**FACTURE : CONSTRUCTION ET PAVAGE PORTNEUF  
DÉCOMPTE #1 : DU TERROIR ET SAINT-ANDRÉ.**

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la firme d'ingénieurs EMS comme gérance de projet et du contrôle de la construction des rues ci-haut mentionnés;

**SUR LA PROPOSITION DE Madame Élyse Lachance  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil autorise le paiement du décompte #1 du contrat # 216029 au montant de 298 007.57\$ taxes en sus, pour la réfection des rues du Terroir et Saint-André.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire #23-04035-711.

SM-215-09-16

**CONTRIBUTION FINANCIÈRE : LES DEMAINS D'ÉLIOTT**

**CONSIDÉRANT** la demande financière par le comité organisateur;

**CONSIDÉRANT** l'empathie du Conseil à cette cause d'une famille de Saint-Marc-des-Carrières;

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** le Conseil autorise la location gratuite du centre communautaire pour l'activité prévue à cette cause et fait un don de 250\$ (Commanditaire BRONZE);

**QUE** le Conseil souhaite la meilleure des chances aux parents et félicite le comité organisateur de leur support à cette cause.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire #02-702-91-970

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME FONDS  
POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX  
USÉES (FEPTEU)**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité a pris connaissance du Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU) ;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FEPTEU et pour recevoir le versement de cette aide financière.

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle.

**QUE** la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme FEPTEU.

**QUE** la Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme.

**QUE** la Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue du projet.

**QUE** la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme FEPTEU associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts et directives de changement.

**QUE** le Conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme FEPTEU.

**QUE** la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux révisée pour le programme de la TECQ jointe à la présente demande d'aide financière du programme FEPTEU.



SM-217-09-16

**MANDAT À TÉTRATECH POUR UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME FONDS POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.**

**CONSIDÉRANT** que la Ville a pris connaissance du Guide sur le programme fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU);

**CONSIDÉRANT** que la Ville désire déposer une demande d'aide financière dans le programme FEPTEU pour des travaux de reconstruction de la rue Entremont afin de financer 83% des coûts de ces travaux;

**CONSIDÉRANT** La Ville a reçu un offre de Tetrtech QI inc. pour l'assister dans le dépôt de sa demande d'aide financière ainsi que pour réaliser l'étude préliminaire servant à identifier la solution technique pour le remplacement des services d'aqueduc et d'égout ainsi que pour la reconstruction de la chaussée.

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE Madame Élyse Lachance  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** la ville de Saint-Marc-des-Carières mandate Tetrtech QI inc. à l'assister dans le dépôt de sa demande d'aide financière FEPTEU et accepte son offre au montant de 9 000\$.

**QUE** le Directeur général soit autorisé à signer pour et au nom de la ville de Saint-Marc-des-Carières à signer la demande de contribution financière au programme Fonds de l'eau potable et le traitement des eaux usées.

SM-218-09-16

**FACTURE : EMS INFRASTRUCTURE INC.**

**CONSIDÉRANT** que le chantier de la réfection de l'Avenue du Terroir doit être sécurisé en tout temps;

**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 M15-013-002 au montant de 16640.00 \$ taxes en sus pour la surveillance de chantier.

**QUE** ce montant soit pris au poste budgétaire # 23-04035-711

SM-219-09-16

**RÉSULTAT : APPEL DE PROPOSITION**

**CONSIDÉRANT** qu'aucune proposition n'a été reçu concernant la terre agricole dynamique portant le numéro de matricule 3 233 082;

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

**QUE** le Conseil annule la procédure d'appel de proposition et la remettre à une date ultérieure

SM-220-09-16

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

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

**EN CONSÉQUENCE;**

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

**QUE** la séance soit levée à 20h30.

**Je, maire suppléant, 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.**

\_\_\_\_\_  
Marc Boivin, maire suppléant

\_\_\_\_\_  
Maryon Leclerc, dir.gén./greffier-trés.

\_\_\_\_\_  
Marc Boivin, maire suppléant