

Le 24 septembre 2012

Procès-verbal de la séance extraordinaire des membres du Conseil de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, tenue en public le 24 septembre 2012 à 18h30 et à laquelle étaient présents messieurs Sylvain Naud, Jacques Bédard, Christian Gravel, Marc Boivin et madame Émilie Naud formant quorum sous la présidence de monsieur Guy Denis, maire.

Heure du début de la séance extraordinaire : 18h30.

Un avis de convocation a été expédié tel que spécifié à l'article 323 de la Loi sur les cités et villes à tous les membres du Conseil.

SM-222-09-12

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU QUE ledit ordre du jour est considéré ouvert à l'article 10) Divers.

**SUR LA PROPOSITION DE madame Émilie 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 :
Aucun

Remis à une date ultérieure :

2) Règlements d'emprunts numéros 283-00-2001-E et 300-01-2011-E : adjudication d'une émission d'obligations à la suite des demandes de soumissions publiques : résolution annulée

10a) Développement Adrien Vohl : étude environnementale : BPR infrastructure inc.

SM-223-09-12

APPELS D'OFFRES PUBLIQUES DU FINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 300-01-2011-E ET DU REFINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 283-00-2001- E

CONSIDÉRANT les appels d'offres publiques reçues telles que :

Nom du soumissionnaire	Prix offert	Montant	Taux	Échéance	Coût réel
Caisse Desjardins de l'Ouest de Portneuf	100,00000	97 300,\$	2,650%	2013	2,650%
		100 400,\$	2,650%	2014	
		103 300,\$	2,650%	2015	
		106 600,\$	2,650%	2016	
		1 285 400,\$	2,650%	2017	

Nom du soumissionnaire	Prix offert	Montant	Taux	Échéance	Coût réel
Banque Royale du Canada	100,00000	97 300,\$	2,850%	2013	2,850%
		100 400,\$	2,850%	2014	
		103 300,\$	2,850%	2015	
		106 600,\$	2,850%	2016	
		1 285 400,\$	2,850%	2017	

Nom du soumissionnaire	Prix offert	Montant	Taux	Échéance	Coût réel
Financière Banque Nationale inc.	98,68000	97 300,\$	1,850%	2013	2,91924%
		100 400,\$	2,150%	2014	
		103 300,\$	2,250%	2015	
		106 600,\$	2,450%	2016	
		1 285 400,\$	2,650%	2017	

CONSIDÉRANT les recommandations du Ministère des finances;

EN CONSÉQUENCE;

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

QUE la ville de Saint-Marc-des-Carières accepte l'offre qui lui est faite de la Caisse Desjardins de l'Ouest de Portneuf pour son emprunt du 2 octobre 2012 au montant de 1 693 000,\$ par billet en vertu des règlements d'emprunt numéros 283-00-2001-E et 300-01-2011-E, au pair, échéant en série cinq (5) ans comme suit :

97 300,\$	2,650%	2 octobre 2013
100 400,\$	2,650%	2 octobre 2014
103 300,\$	2,650%	2 octobre 2015
106 600,\$	2,650%	2 octobre 2016
1 285 400,\$	2,650%	2 octobre 2017

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvement bancaire pré-autorisé à celui-ci.

SM-224-09-12

**FINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 300-01-2011-E
ET DU REFINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 283-
00-2001-E : TERME PLUS COURT**

ATTENDU QUE conformément aux règlements d'emprunt suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Ville de Saint-Marc-des-Carières souhaite emprunter par billet un montant total de 1 693 000,\$:

RÈGLEMENTS D'EMPRUNT #	POUR UN MONTANT DE \$
283-00-2001-E	693 000,\$
300-01-2011-E	1 000 000,\$

ATTENDU QU' à ces fins, il devient nécessaire de modifier les règlements d'emprunt en vertu desquels ces billets sont émis;

EN CONSÉQUENCE;

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

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

QU'un emprunt par billet au montant de 1 693 000,\$ prévu aux règlements d'emprunt numéros 283-00-2001-E et 300-01-2011-E soit réalisé.

QUE les billets soient signés par le Maire et le directeur général/greffier-trésorier.

QUE les billets soient datés du 2 octobre 2012.

QUE les intérêts sur les billets soient payables semi-annuellement.

QUE les billets, quant au capital, soient remboursés comme suit :

2013	97 300,\$
2014	100 400,\$
2015	103 300,\$
2016	106 600,\$
2017	109 800,\$ (à payer en 2017)
2017	1 175 600,\$ (à renouveler)

QUE pour réaliser cet emprunt, la ville de Saint-Marc-des-Carières émette pour un terme plus court que le terme prévu dans les règlements d'emprunt, c'est-à-dire pour un terme de cinq (5) ans, à compter du 2 octobre 2012, en ce qui regarde les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2018 et suivantes, au lieu du terme prescrit pour les dits amortissements pour les règlements numéros 283-00-2001-E et 300-01-2011-E, chaque emprunt subséquent devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

SM-225-09-12

ENGAGEMENT DE LA VILLE DE SAINT-MARC-DES-CARRIÈRES AUPRÈS DU MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DES PARCS (MDDEP) : RUE DE L'ARDOISE

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

QUE la ville de Saint-Marc-des-Carières s'engage à transmettre au Ministère du développement durable, de l'environnement et des parcs (MDDEP) lorsque les travaux de la rue de l'Ardoise seront achevés, une attestation signée par un ingénieur quant à leur conformité avec l'autorisation accordée.

SM-226-09-12

EXPLOITATION D'UNE CUISINE ARTISANALE ET D'UN GÎTE DU PASSANT : MATRICULE F-8473-61-3690

CONSIDÉRANT le fait de vouloir procéder à de la transformation agro-alimentaire de produits locaux (du terroir) en plats cuisinés, à l'intérieur d'un bâtiment agricole (étable et laiterie) existant mais non utilisé (dossier CPTAQ # 403318) (résolution municipale SM-139-05-12);

CONSIDÉRANT la volonté d'exploiter un gîte du passant à même le bâtiment principal existant sur le lot 4609645 du cadastre du Québec, au 1751, avenue Principale de la ville de Saint-Marc-des-Carières;

CONSIDÉRANT le fait que ces activités s'orientent selon la volonté de la Ville de revitaliser ce secteur (avenue Principale) par l'implantation d'entreprise(s) à vocation artisanale, soit des «entreprises de petite envergure opérant à domicile et n'étant pas susceptible d'occasionner des inconvénients particuliers pour le voisinage et pouvant comprendre des activités de vente, de services, de réparation et/ou de fabrication de produits divers de type artisanal»;

CONSIDÉRANT que ces usages complémentaires à l'habitation ne font pas en sorte de contrevenir à la réglementation d'urbanisme ni à quelques règlements de contrôle intérimaire en vigueur présentement sur le territoire de la ville de Saint-Marc-des-Carières;

EN CONSÉQUENCE;

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

QUE les membres du Conseil appuient la venue, dans ce secteur de la Ville, d'une exploitation d'une cuisine artisanale et d'un gîte du passant.

**AVIS DE MOTION : SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET
CERTIFICATS CONCERNANT LE RÈGLEMENT 309-00-2012
SUR L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Règlement 309-01-2012

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 portant sur l'émission des permis et des certificats chapitre 4 du règlement 309-00-2012 afin d'ajouter une liste des travaux ou des interventions ne requérant pas de permis de construction ou de certificats d'autorisation.

Chacun des membres du Conseil ayant reçu une copie, le directeur général/greffier-trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

**AVIS DE MOTION : CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
POUR LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

Règlement 306-00-2012

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

Chacun des membres du Conseil ayant reçu une copie, le directeur général/greffier-trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

SM-227-09-12

**ADOPTION DU PROJET DU RÈGLEMENT 306-00-2012 SUR LE
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES
EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

CONSIDÉRANT

l'obligation de procéder à l'adoption d'un règlement portant sur l'éthique et la déontologie des employés de la ville de Saint-Marc-des-Carières selon la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

CONSIDÉRANT

que l'adoption d'un règlement sur l'éthique et la déontologie doit être précédée de la présentation d'un projet de règlement et d'une consultation des employés sur le projet;

EN CONSÉQUENCE;

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

QUE le Conseil adopte le projet de règlement 306-00-2012 portant le titre « Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux ».

Projet de règlement #306-00-2012

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 : 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 9 : 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 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Période de questions

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

SM-228-09-12

LEVÉE DE LA SÉANCE

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

EN CONSÉQUENCE;

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

QUE la séance soit levée à 18h50.

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