

MERCREDI 12 OCTOBRE 2016

Procès-Verbal d'une session ordinaire du Conseil de la Municipalité de Boileau, tenue dans la salle du Conseil, située au 702, chemin de Boileau, à Boileau, Québec, le mercredi 12 octobre 2016 à 20 heures. Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire suppléant Harold Linton

SONT PRÉSENTS :

M Pierre Auclair	Mme Nicole Blondin
M Wayne Conklin	M Yan Montpetit
Mme Marie-Ève Dardel	M Harold Linton

M Michel Grenier directeur général et secrétaire-trésorier est également présent.

EST ABSENT : M Henri Gariépy (vacances),

7 contribuables assistent à la séance.

M. Harold Linton, maire suppléant, préside l'assemblée et soumet à mesdames et messieurs les conseillers l'ordre du jour déposé par le secrétaire-trésorier à savoir :

ORDRE DU JOUR

1. L'ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
 - 3.1. Adoption du procès-verbal du 28 septembre 2016- séance extraordinaire
 - 3.2. Adoption du procès-verbal du 14 septembre 2016 - séance régulière
4. Rapport de Comité
 - 4.1. Rapport du Comité administratif du 28 septembre 2016
5. Période de questions
6. Affaires en cours.
7. Rapports.
 - 7.1. Rapport du Maire des activités pour le mois de septembre 2016.
 - 7.2. Rapport des dépôts de la secrétaire-trésorière adjointe.
 - 7.3. Rapports des inspecteurs municipaux
 - 7.3.1. Dépôt des travaux de voirie à faire en octobre 2016.
 - 7.3.2. Rapport de voirie du mois de septembre 2016.
 - 7.3.3. Rapport de l'inspecteur en bâtiment & environnement du mois de septembre 2016.
8. Finances
 - 8.1. Pour adopter les comptes fournisseurs du mois de septembre 2016.
9. Correspondances
10. Affaires nouvelles
 - 10.1. Pour accepter la soumission de Murray Maltais pour piquetage Impasse Gramont.
 - 10.2. Pour accepter la soumission de Murray Maltais pour piquetage Lac Papineau
 - 10.3. Pour accepter la soumission du bureau Guylaine Gratton notaire pour acquisition du terrain de M. Michel Charron.
 - 10.4. Pour accepter la soumission de Machineries St-Jovite pour équipement à neige
 - 10.5. Pour accepter la soumission de Les Équipements R Marsan pour la souffleuse Normand
 - 10.6. Pour présenter une demande d'aide financière au nouveau Fonds Chantiers Canada-Québec, volet Fonds des petites collectivités (FPC)
Pour l'achat de nouveaux modules de jeux pour le parc municipal
 - 10.7 Pour entériner l'achat de gravier MG20B auprès de Les Bois Ronds

pour effectuer les travaux de réparations sur le chemin St-Rémi

11. Adoption de règlements

12.1 Adoption du règlement d'emprunt 16-086 au montant de 250,000 \$ pour achat de camion 6 roues et équipement à neige

12.2 Adoption du règlement 16-087 sur la délégation des pouvoirs

12.2 Adoption du règlement 16-088 sur le code d'éthique des élus municipaux

12.3 Adoption du règlement 16-089 sur le code d'éthique des employés municipaux

12. Période de questions

13. Clôture de la séance.

1. OUVERTURE

Monsieur le maire suppléant annonce l'ouverture de la séance à 20 h00

16-10-213 2. POUR ADOPTER L'ORDRE DU JOUR

Après lecture de l'ordre du jour.

Il est **PROPOSÉ** par Mme Marie-Ève Dardel
et **RÉSOLU**

QUE :

L'ordre du jour, ci-dessus décrit soit adopté tel que présenté

Adoptée à l'unanimité les conseillers.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

16-10-214 3.1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 28 SEPTEMBRE 2016 - SÉANCE EXTRAORDINAIRE

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir lu et renoncent à la lecture du procès-verbal du 28 septembre 2016 séance extraordinaire l'ayant reçu au moins sept jours avant la tenue de cette séance;

POUR CE MOTIF :

Il est **PROPOSÉ** par M. Wayne Conklin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 septembre 2016 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

16-10-215 3.2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 14 SEPTEMBRE 2016 - SÉANCE RÉGULIÈRE

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir lu et renoncent à la lecture du procès-verbal du 14 septembre 2016, séance ordinaire l'ayant reçu au moins sept jours avant la tenue de cette séance;

POUR CE MOTIF :

Il est **PROPOSÉ** par Mme Nicole Blondin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2016 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers

4. RAPPORT DE COMITÉ

4.1. RAPPORT DU COMITÉ ADMINISTRATIF DU 28 SEPTEMBRE 2016

Membres du Conseil présents : M Gariépy, M Linton, Mme Blondin, M Montpetit et M Conklin.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le maire suppléant répond aux questions des citoyens présents

6. AFFAIRE EN COURS

7. RAPPORTS

7.1 RAPPORT DU MAIRE

Monsieur le maire suppléant indique que le rapport des activités du mois de septembre 2016 sera présenté par le maire à la session de novembre 2016.

7.2 RAPPORT DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

Au mois de septembre 2016, des dépôts ont été effectués pour un montant de 39,688.18 \$ et nous avons des chèques postdatés pour 2016 d'une valeur de 43,963.26\$

7.3 RAPPORT DES INSPECTEURS MUNICIPAUX

7.3.1 DÉPÔT DES TRAVAUX À FAIRE EN OCTOBRE 2016

Monsieur Michel Grenier dépose une liste des travaux de voirie à faire pour le mois d'octobre 2016, lequel sera classé aux archives # 102-102-02.

7.3.2 RAPPORT DE VOIRIE DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016

Monsieur Michel Grenier dépose un rapport des travaux de voirie effectués pour le mois de septembre 2016, lequel sera classé aux archives # 102-102-03

7.3.3 RAPPORT DE L'OFFICIER MUNICIPAL RESPONSABLE DES BÂTIMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT

Monsieur Michel Grenier dépose un rapport de l'officier municipal responsable des bâtiments et de l'environnement, pour le mois de septembre 2016, lequel sera classé aux archives # 102-102-04.

8. FINANCES

16-10-216

8.1. POUR ADOPTER LES COMPTES FOURNISSEURS DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair
et **RÉSOLU**

QUE :

Les comptes à payer du mois de septembre 2016 d'une somme de 157,961.16 \$ soient payés, et que le secrétaire-trésorier soit autorisé à débiter les affectations budgétaires concernées du budget 2016.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

9. CORRESPONDANCE

10. AFFAIRES NOUVELLES

16-10-217 10.1. POUR ACCEPTER LA SOUMISSION DE MURRAY MALTAIS POUR LE PIQUETAGE DE L'IMPASSE GRAMONT

ATTENDU que la Municipalité désire élargir l'Impasse Gramont pour ses équipements à neige avant cet hiver;

ATTENDU que la Municipalité désire s'assurer de l'emprise du chemin à cet endroit;

ATTENDU que la résolution 16-09-198 mandatait le directeur général pour obtenir une soumission de la firme d'arpenteurs Murray Maltais

ATTENDU que la firme Murray Maltais a produit une soumission pour piqueter l'Impasse Gramont sur deux côtés sur une distance de 200 pieds au prix de 800 \$ plus taxes

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par Mme Nicole Blondin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le Conseil mandate le directeur général afin de faire effectuer le piquetage sur 200 pieds Impasse Gramont par la firme d'arpenteurs Murray Maltais au coût de 800 \$. Plus taxes

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

16-10-218 10.2. POUR ACCEPTER LA SOUMISSION DE MURRAY MALTAIS POUR LE PIQUETAGE DU CHEMIN DU LAC-PAPINEAU.

ATTENDU que la Municipalité désire aménager adéquatement l'espace pour les bacs de déchets et de recyclage au Lac Papineau;

ATTENDU que pour effectuer ces travaux la Municipalité doit établir clairement les bornes de son terrain à cet endroit;

ATTENDU que la résolution 16-09-201 mandatait le directeur général pour obtenir une soumission de la firme d'arpenteurs Murray Maltais;

ATTENDU que la firme Murray Maltais a produit une soumission pour piqueter le chemin du Lac Papineau au bout du chemin public en face du lot 4 614 671 sur deux côtés sur une distance de 200 pieds au prix de 800 \$ plus taxes;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Wayne Conklin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le Conseil mandate le directeur général afin de faire effectuer le piquetage sur 200 pieds Chemin du Lac-Papineau par la firme d'arpenteurs Murray Maltais au coût de 800 \$. plus taxes

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

16-10-219 10.3 POUR ACQUÉRIR LE TERRAIN DE M. MICHEL CHARRON MATRICULE F0686 27 1183.00 0000

ATTENDU que la Municipalité désire acquérir le terrain lot 4614337, matricule F0686 27 1183.00 0000 de M. Michel Charron qui souhaite le donner à la Municipalité;

ATTENDU que le Conseil a mandaté M. Michel Grenier pour demander une soumission à Me Guylaine Gratton notaire pour procéder à l'enregistrement des documents légaux par la résolution 16-09-202;

ATTENDU que la soumission reçue de Me Audrey Paiement pour la préparation d'un acte de donation indique un coût de 724.15\$ incluant les taxes;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair
et **RÉSOLU**

QUE :

Le Conseil mandate M. Michel Grenier pour demander à Me Audrey Paiement notaire de procéder à l'enregistrement des documents légaux et en payer les honoraires.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

16-10-220 **10.4 POUR ACCEPTER LA SOUMISSION DE MACHINERIES ST-JOVITE POUR ÉQUIPEMENT À NEIGE**

ATTENDU que la Municipalité désire changer les équipements à neige sur le camion Sterling 2000 qui sont inutilisables à cause de leur désuétude;

ATTENDU que le directeur général a obtenu des soumissions de 2 entreprises pour une aile de côté Tenco, un sens unique Tenco avec peinture et que le plus bas soumissionnaire est Machinerie St-Jovite au prix de 11,590 \$ plus taxes;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par Mme Marie-Ève Dardel
et **RÉSOLU**

QUE :

Le conseil mandate le directeur général pour procéder à l'achat pour une aile de côté Tenco, un sens unique Tenco auprès de Machineries St-Jovite au prix de 11,590\$.plus taxes après l'approbation du règlement d'emprunt de 250,000 \$.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

16-10-221 **10.5. POUR ACCEPTER LA SOUMISSION DE LES ÉQUIPEMENTS R. MARSAN INC. POUR LA SOUFFLEUSE NORMAND**

ATTENDU que le Conseil désire acquérir une souffleuse neuve de Marque Normand modèle N92-280H;

ATTENDU que le directeur général a obtenu 2 soumissions et que le plus bas soumissionnaire est Les Équipements R.Marsan Inc au prix de 7,347.28 \$ plus taxes soit 8,447.54 \$ avec taxes;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par Mme Nicole Blondin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le conseil mandate le directeur général afin de signer les documents nécessaires à l'achat de la souffleuse Normand auprès de Les équipements R. Marsan Inc après l'approbation du règlement d'emprunt de 250,000 \$.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

16-10-222

10.6 POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU NOUVEAU FONDS CHANTIERS CANADA-QUÉBEC, VOLET FONDS DES PETITES COLLECTIVITÉS (FPC) POUR L'ACHAT DE NOUVEAUX MODULES DE JEUX POUR LE PARC MUNICIPAL

ATTENDU que les modules de jeux dans le parc municipal sont inadéquats et représentent un risque de blessure pour nos enfants;

ATTENDU qu'un rapport de l'Institut Québécois de la Sécurité dans les aires de jeux relève plusieurs irrégularités;

ATTENDU que la Municipalité souhaite changer les modules de jeux et a obtenu deux soumissions à cet effet;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Wayne Conklin
et **RÉSOLU**

QUE :

Le conseil mandate le directeur général afin de signer les documents nécessaires pour présenter une demande d'aide financière au nouveau fonds chantiers Canada Québec, volet fonds des petites collectivités (FPC) pour l'achat de nouveaux modules de jeux pour le parc municipal.

QUE :

La Municipalité s'engage à respecter les conditions du programme du fonds des petites collectivités (FPC) et à verser 33% des coûts admissibles du projet.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

16-10-223

**10.7 POUR ENTÉRINER L'ACHAT DE GRAVIER MG20B AUPRÈS DE LES BOIS RONDS
POUR EFFECTUER LES RÉPARATIONS SUR LE CHEMIN ST-RÉMI**

ATTENDU que la Municipalité devait recharger le chemin St-Rémi dans les plus brefs délais pour éviter les accidents potentiels;

ATTENDU que pour effectuer ces travaux la Municipalité devait acheter du MG20B et que le prix le plus bas était celui de Les Bois Ronds;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair
et **RÉSOLU**

QUE :

Le Conseil ratifie l'achat de 1343 tonnes de MG20B auprès de Les Bois Ronds pour le rechargement du chemin St-Rémi au prix de 11.24 \$ la tonne avant taxes ou 13.57 \$. la tonne avec taxes et redevance pour un montant total de 18,222.44 \$ taxes et redevance incluses.

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS POUR DÉPENSE PROJETÉE

Je soussigné, certifie par la présente, qu'il a les crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense précitée est projetée par le Conseil.

Michel Grenier, secrétaire-trésorier.

11. ADOPTION DE RÈGLEMENTS

16-10-224

**11.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 16-086 AU MONTANT DE 250,000.00 \$ POUR
ACHAT DE CAMION 6 ROUES 4X4, ÉQUIPEMENT À NEIGE POUR STERLING ET
SOUFFLEUSE NORMAND**

RÈGLEMENT NUMÉRO 16-086

**DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 262,389.35 \$ ET UN EMPRUNT DE
250,000 \$ POUR L'ACHAT DE CAMION 6 ROUES 4X4, ÉQUIPEMENT À NEIGE
POUR STERLING ET SOUFFLEUSE NORMAND POUR LA VOIRIE.**

~~~~~

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance régulière du conseil tenue le 13 juillet 2016;

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair  
**APPUYÉ** par Mme Marie-Ève Dardel  
**ET RÉSOLU:**



**QUE :**

Le présent règlement portant le numéro 16-086 est adopté et que le conseil décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1.**

Le conseil est autorisé à faire l'acquisition d'un camion 6 roues 4X4 Freightliner modèle M2-106 année 2017 avec benne en U, versoir réversible conique à lame basculante marque ELP, aile de bordage à droite marque ELP neuf au coût de 240,686.21\$ (taxes franches) ou 209,337.87 \$ plus les taxes, aile de côté Tenco 11pi et sens unique Tenco 11 pi au coût de 13,255.60\$ (taxes franches) ou 11,590 \$ plus les taxes et souffleuse à neige Normand N92-280H au coût de 8,447.54 (taxes franches) ou 7,347.28 \$ plus les taxes.

**ARTICLE 2.**

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 262,389.35 \$ aux fins du présent règlement.

**ARTICLE 3.**

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 250,000 \$ sur une période de 10 ans.

**ARTICLE 4.**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

**ARTICLE 5.**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Harold Linton  
Maire suppléant

---

Michel Grenier  
Secrétaire trésorier

**Adoptée à l'unanimité par les conseillers.**

Avis de motion donné le : 13 juillet 2016  
Adopté le : 12 octobre 2016  
Publié le : 13 octobre 2016  
En vigueur le : 13 octobre 2016

16-10-225

**11.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 16-087 DÉLÉGATION DES POUVOIRS**

**RÈGLEMENT No 16-087**

**CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES FINANCES ET DÉLÉGUANT  
AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER LE POUVOIR  
D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS  
ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT No 02-078**

~~~~~

ATTENDU que la Municipalité de Boileau a adopté un règlement relatif à l'administration des finances et déléguant au secrétaire trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU que le règlement numéro 02-078 relatif à l'administration des finances et déléguant au secrétaire trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats a été adopté le 8 février 2002 et est entré en vigueur le 18 février 2002;

ATTENDU qu'il y a lieu de modifier le règlement numéro 02-078 à l'administration des finances et déléguant au secrétaire trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats de manière à rencontrer les besoins de la Municipalité et refléter la hausse constante des coûts des biens et contrats;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance de ce conseil tenue le 14 septembre 2016;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par Mme Nicole Blondin

APPUYÉ par M. Pierre Auclair

et **RÉSOLU**

QUE :

Le présent règlement 16-087 soit adopté

En conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent projet de règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu copie du projet de règlement. De plus, ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général/secrétaire-trésorier.

ARTICLE 3

Les dépenses et les contrats pour lesquels les personnes mentionnées à l'article 2 se voient déléguer des pouvoirs sont les suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de 3,000.00\$ par dépense ou contrat;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux* (L.R.Q., c T-14) pour un montant maximum de 10,000.00\$ par dépense ou contrat;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 3,000.00\$ par dépense ou contrat;
- d) L'embauche de personnel temporaire.

ARTICLE 4

Toute autorisation de dépense visée par l'article 3 et qui est supérieure à 500\$ doit avoir l'approbation préalable verbale ou écrite du maire;

Toute autorisation de dépenses accordée en application de l'article 3 doit, pour être valide, faire l'objet au préalable d'un suivi budgétaire auprès du directeur général/secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants. Une telle autorisation ne peut être accordée si elle engage des crédits de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

Le Conseil municipal autorise le directeur général/secrétaire-trésorier à engager le crédit de la municipalité pour toute dépense nécessaire en raison d'une situation d'urgence et ce, jusqu'à concurrence de 10,000.00\$ par événement. Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général/secrétaire-trésorier devra recevoir l'approbation verbale ou écrite du maire.

ARTICLE 5

Les paiements à être effectués en conséquence des dépenses autorisées en application aux articles 3 et 4 doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil, suivant la liste de paiements que doit lui être soumise mensuellement par le directeur général/secrétaire-trésorier.

En autant que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses particulières ci-après énumérées peuvent être payées, sans autorisation spécifique, par le directeur général/secrétaire-trésorier devant cependant produire mensuellement au Conseil une liste des paiements ainsi effectués, à titre d'information :

- 1) les salaires des employés et fonctionnaires de la municipalité;
- 2) les contributions à la source, incluant la quote-part de l'employeur;
- 3) les cotisations faites en vertu d'un régime gouvernemental;
- 4) les remboursements de dépôts temporaires et des taxes perçues en trop;
- 5) les paiements nécessaires pour effectuer les placements de la municipalité;
- 6) les paiements en vertu d'un jugement condamnant la municipalité au paiement d'une somme de deniers, ou en vertu des articles 247 et 249 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1);
- 7) les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions concernées;
- 8) les quotes-parts de la municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la municipalité est affiliée juridiquement, et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;
- 9) les paiements des factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés

- mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, le gaz, la poste, etc.;
- 10) les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la municipalité et un tiers, qui précise les termes de ces paiements;
 - 11) l'achat ou la location de marchandises, de services ou d'équipements nécessaires ou utiles à la municipalité;
 - 12) les dépenses d'entretien, de rénovation, d'amélioration et de réparation de bien meubles et immeubles de la municipalité;
 - 13) les dépenses pour la fourniture de services professionnels;
 - 14) les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocation, représentation et déplacement des employés et fonctionnaires désignés de la municipalité préalablement autorisés par le conseil;
 - 15) tout autre paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant.

ARTICLE 6

L'inspecteur municipal et de voirie peut, dans le cadre des sommes allouées au budget jusqu'à concurrence de 1,500.00 \$ par mois effectuer les dépenses requises aux fins des paragraphes 11 et 12 de l'article 5, mais doit remettre dans les dix(10) jours au secrétaire trésorier un relevé accompagné des pièces justificatives.

Nonobstant le présent règlement, le président d'élection, lors d'une élection générale ou partielle, est autorisé à procéder à tous les achats et/ou locations de matériel et/ou de services nécessaires.

ARTICLE 7

Le maire et le directeur général/secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, tout contrat, chèque ou document nécessaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement.

ARTICLE 8

Les remboursements de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doivent se limiter aux dépenses de nature exceptionnelle et imprévisible.

Les frais de déplacement et de représentation ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse. Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

ARTICLE 9

Seul le Conseil municipal peut autoriser certaines dépenses même si elles sont inférieures aux montants mentionnés à l'article 3 du présent règlement.

- Les contrats de location de matériel et d'équipement qui dépassent 40 heures.
- Les contrats d'entretien d'équipement de logiciels et de bâtiments.
- Les dons et les cadeaux.
- Les frais d'inscription aux congrès et séances de formation.
- Les frais de déplacement et de séjour pour l'assistance à des congrès ou à des séances de formation.
- L'organisation de réception de plus de 150.00\$.

ARTICLE 10

Le maire est autorisé à demander une opinion légale au conseiller juridique de la Municipalité en tenant compte des disponibilités budgétaires de l'année en cours.

ARTICLE 11

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Harold Linton,
Maire suppléant

Michel Grenier,
secrétaire-trésorier

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

Avis de motion : 14 septembre 2016
Adoption du règlement : 12 octobre 2016
Publié le : 13 octobre 2016
En vigueur le : 13 octobre 2016

16-10-226 11.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT 16-088 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

RÈGLEMENT No 16-088

ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 14-075 PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOILEAU

~~~~~

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 toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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

ATTENDU que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents s'en étaient déclarés satisfaits;

ATTENDU que l'avis de motion avait valablement été donné;

ATTENDU que le Règlement numéro 14-075 a été adopté le 12 février 2014;

ATTENDU que le Législateur a adopté le 10 juin dernier le Projet de loi 83 (*Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17). Cette Loi a été sanctionnée le même jour;

ATTENDU que parmi les nombreuses modifications à différentes lois concernant les organismes municipaux, il faut noter l'obligation faite aux municipalités et aux MRC de modifier les codes d'éthique (élus et employés) « au plus tard le 30 septembre 2016 »;

ATTENDU que le nouvel article 7.1 de ladite *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17) se lit comme suit :-

« 7.1 Le Code d'éthique et de déontologie doit interdire 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.

Et ce qui suit qui ne s'applique pas à la municipalité :

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31. »

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire de ce conseil tenue le 14 septembre 2016;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Wayne Conklin

**APPUYÉ** par Mme Marie-Ève Dardel

et **RÉSOLU**

**QUE :**

Le conseil de la municipalité décrète ce qui suit :

**ET QUE :**

Le Règlement portant le **numéro 16-088** concernant le «**Code d'éthique et de déontologie des élus**» soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir:

*En conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent projet de règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu copie du projet de règlement. De plus, ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.*

**ARTICLE 1: TITRE**

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

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

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

## **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 municipalité, ou
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

## 5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## 5.3 Conflits d'intérêts

- a) 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.
- b) 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.g)

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.d) doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.
- f) 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.

g) Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

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

#### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

##### **5.5.1 Interdiction supplémentaire en vertu de la nouvelle *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* :**

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.

#### **5.6 Après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

#### **5.7 Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

### **ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

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

- 1) La réprimande;
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

#### **ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

7.1 Le présent Règlement abroge le Règlement No 14-075 et tout autre règlement antérieur incompatible avec ses dispositions;

7.2 Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Harold Linton,  
maire suppléant

---

Michel Grenier,  
secrétaire-trésorier

**Adoptée à l'unanimité par les conseillers.**

Date de l'avis de motion : 2016-09-14

Date de l'adoption: 2016-10-12

Date de publication: 2016-10-13

En vigueur le : 2016-10-13

**11.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT 16-089 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**RÈGLEMENT NO 16-089**

**ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO. 12-072  
PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOILEAU**

~~~~~

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 Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau a été adopté le 21 novembre 2012;

ATTENDU que le Législateur a adopté le 10 juin dernier le Projet de loi 83 (*Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17). Cette Loi a été sanctionnée le même jour;

ATTENDU que parmi les nombreuses modifications à différentes lois concernant les organismes municipaux, il faut noter l'obligation faite aux municipalités et aux MRC de modifier les codes d'éthique (élus et employés) « au plus tard le 30 septembre 2016 »;

ATTENDU que le nouvel article 7.1 de ladite *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17) se lit comme suit :

« 7.1 Le Code d'éthique et de déontologie doit interdire 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.

Et ce qui suit qui ne s'applique pas à la municipalité :

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31. »

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire de ce conseil tenue le 14 septembre 2016;

POUR CES MOTIFS :

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair

APPUYÉ par Mme Nicole Blondin

et **RÉSOLU**

QUE :

Le conseil de la municipalité décrète ce qui suit :

ET QUE :

Le projet de règlement portant le **numéro 16-089** concernant le «Code d'éthique et de déontologie des employés » soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir:

En conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent projet de règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu copie du projet de règlement. De plus, ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

ARTICLE 1: TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau.

ARTICLE 2: APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Boileau

ARTICLE 3: BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4: VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5: RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
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 employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

5.3.3 Il est interdit à tout employé 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.

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent

pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.5.1 Interdiction en vertu de la *nouvelle Loi sur l'éthique et déontologie en matière municipale*

Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6: MÉCANISME DE PRÉVENTION

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

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

ARTICLE 7: MANQUEMENT ET SANCTION

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

ARTICLE 8: AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 9: ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 Le présent Règlement abroge le Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau adopté le 21 novembre 2012 et tout autre règlement antérieur incompatible avec ses dispositions;

9.2 Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Harold Linton,
maire suppléant

Michel Grenier,
secrétaire-trésorier

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

Date de l'avis de motion : 2016-09-14
Date de l'adoption: 2016-10-12
Date de publication: 2016-10-13
En vigueur le : 2016-10-13

12. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Monsieur le Maire suppléant répond aux questions des citoyens présents

16-10-228

13. **CLÔTURE DE LA SÉANCE**

Il est **PROPOSÉ** par M. Yan Montpetit
° **RÉSOLU**

QUE :

La présente séance soit et est levée à 20h53

Adoptée à l'unanimité par les conseillers.

Monsieur Harold Linton
Maire suppléant

Monsieur Michel Grenier
Secrétaire-trésorier

Lors de la séance plénière 2016 tenue le 5 octobre 2016, étaient présents le maire M. Henri Gariépy et les membres suivants :

Wayne Conklin
Yan Montpetit

Pierre Auclair

Harold Linton

Nicole Blondin

Le secrétaire-trésorier, Michel Grenier était également présent.

