

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant

Séance ordinaire de conseil de la municipalité de Cayamant tenue le 21 janvier 2026 à 19h, à la salle municipale de Cayamant, sise au 6, chemin Lachapelle.

Sont présents : Gervaise St-Amour, Kevin Matthews, Luc Jr. Waters, Mélanie Emond et Daniel Clément ;

Est absente : Sonia Rochon et son absence est motivée.

Formant quorum sous la présidence du maire, M. Robert Berniquez, sont également présentes Cynthia Emond, directrice générale et Hélène Joanisse directrice générale adjointe et greffière adjointe qui occupe le siège de secrétaire d'assemblée.

Ouverture de la séance

Le président d'assemblée, Monsieur Robert Berniquez, constate, par la présence de ses conseillers, qu'il y a quorum et ouvre officiellement la séance à 19h.

2026-01-02

Adoption de l'ordre du jour

Le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée unanimement.

2026-01-03

Adoption des procès-verbaux

Le conseiller, Luc Jr. Waters, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, à la suite de la déclaration de conformité par tous les conseillers présents, des procès-verbaux de la séance ordinaire du 9 décembre 2025 et de la séance extraordinaire du 6 janvier 2026.

Adoptée unanimement.

2026-01-04

Adoption des comptes payés et à payer, le rapport des salaires et les rapports des revenus et dépenses et du bilan au 31 décembre 2025

La conseillère, Gervaise St-Amour, propose et il est résolu d'adopter les rapports des états des activités financières la liste des comptes payés (**3 620 931,01\$**) et à payer (**103 462,96\$**), le rapport des salaires et les rapports des revenus et dépenses et le bilan au 31 décembre 2025.

Adoptée unanimement.

Avis de motion : avis est donné par la conseillère, Gervaise St-Amour, à l'effet qu'un règlement portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus-es sera déposé pour adoption à une séance ultérieure.

Présentation et dépôt du projet de règlement

La conseillère, Gervaise St-Amour, dépose et présente le projet de règlement portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant

MRC Vallée-de-la-Gatineau

RÈGLEMENT NUMÉRO (_____-26) ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 1^{er} mars 2022, le *Règlement numéro 275-22 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus·es*;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai (depuis novembre 2025) qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus·es;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus·es révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

IL EST PROPOSÉ PAR _____ ET RÉSOLU:

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO (____-26) ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro (____-26) édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus·es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus·es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le *Règlement numéro (275-22) édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Cayamant.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y

siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Cayamant.

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs Municipalités ;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Proches : Aux fins du présent code, constitue un proche d'un élu municipal :

- a) Son conjoint, qu'il soit marié, uni civilement ou en union de fait ;
- b) Ses enfants, ceux de son conjoint ainsi que toute personne à charge;
- c) Ses parents, beaux-parents, frères, sœurs, beaux-frères et belles-sœurs;
- d) Toute personne liée à l'élu par un lien affectif, familial, économique ou professionnel étroit, lorsque cette relation est de nature à influencer ou à être perçue comme influençant l'indépendance de jugement de l'élu;
- e) Toute personne morale, société, fiducie ou organisme dans lequel l'élu ou l'une des personnes visées aux paragraphes précédents détient un intérêt direct ou indirect ou exerce un contrôle.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

- 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

- 4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

- 4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

- 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

5.2.2.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.2.2 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 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 visée par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du 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.

5.2.4.3.1 Précisions et encadrement de : Cadeaux, marques d'hospitalité et avantages

1) Principe général

L' élu municipal doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public, avec indépendance, impartialité et intégrité.

Il lui est interdit de solliciter, d'accepter ou de recevoir, directement ou indirectement, tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage susceptible d'influencer son jugement, d'entraver son indépendance ou de compromettre l'intégrité de ses fonctions.

2) Cadeaux et avantages interdits

Sont notamment interdits :

a) Tout cadeau, don, avantage ou marque d'hospitalité offerts par une personne, une entreprise ou un organisme qui :

- a ou pourrait avoir un intérêt dans une décision municipale;
- est titulaire ou candidat à un contrat, une subvention, un permis, une autorisation ou une entente avec la municipalité;
- fait l'objet d'une décision, d'une recommandation ou d'une intervention de la municipalité;

b) Tout cadeau ou avantage offert de façon répétitive par une même source;

c) Tout avantage de nature financier, incluant notamment :

- argent comptant;
- cartes-cadeaux ou cartes prépayées;
- prêts, cautionnements ou garanties à des conditions préférentielles;
- services professionnels gratuits ou à rabais;

d) Tout cadeau ou avantage reçu dans un contexte pouvant raisonnablement être perçu comme une tentative d'influencer une décision ou d'obtenir un traitement de faveur.

3) Marques d'hospitalité permises

Malgré ce qui précède, l' élu peut accepter une marque d'hospitalité de valeur modeste lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

- a) Elle est offerte dans un cadre protocolaire, institutionnel ou professionnel;
- b) Elle est conforme aux usages de courtoisie et de civilité;
- c) Sa valeur est raisonnable et ne dépasse pas le seuil fixé par le conseil municipal;
- d) Elle ne compromet pas ni ne peut raisonnablement être perçue comme compromettante, l'indépendance de jugement de l' élu.

4) Seuil monétaire et déclaration

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage dont la valeur excède [**ex. 200 \$**], ou dont la valeur cumulée provenant d'une même source excède ce montant au cours d'une même année, doit :

- a) Être refusé ou remis à la municipalité; **ou**
- b) Faire l'objet d'une déclaration écrite auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier, selon le cas, dans les **30 jours** de sa réception.

5) La déclaration doit indiquer :

- la nature du cadeau ou de l'avantage;
- sa valeur estimée;
- l'identité du donateur;
- les circonstances de sa réception.

5) Cadeaux reçus par des proches

Il est interdit à un élu municipal d'accepter qu'un cadeau, avantage ou marque d'hospitalité soit offert à un de ses proches lorsque l'élu sait ou devrait raisonnablement savoir que ce cadeau lui est destiné indirectement ou vise à influencer l'exercice de ses fonctions.

6) Retour ou remise des cadeaux

Lorsqu'un cadeau, avantage ou marque d'hospitalité est interdit ou excède le seuil autorisé, l'élu doit :

- soit le retourner au donateur;
- soit le remettre à la municipalité, laquelle en dispose conformément à une décision du conseil.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

5.2.6.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des

informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, 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.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
- 6.2.1 la réprimande;
- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 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 à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa fonction de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du 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 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement, numéro (275-22) édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 1^{er} mars 2022.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le _____ 2026

Avis de motion :

Dépôt et présentation du projet de règlement :

Avis public :

Adoption du règlement :

Date de publication :

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

Avis de motion : avis est donné par la conseillère, Gervaise St-Amour, à l'effet qu'un règlement portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés-es municipaux de la Municipalité de Cayamant.

Présentation et dépôt du projet de règlement

La conseillère, Mélanie Emond, dépose et présente le projet de règlement portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Cayamant.

Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

RÈGLEMENT no. _____-26

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT

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

CONSIDÉRANT QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 voulant qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé puisse entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et

diverses dispositions législatives (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la (ville) (municipalité);

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

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à la séance de conseil du _____ 2026;

EN CONSÉQUENCE, le _____, propose et il est résolu d'adopter le règlement _____-26 étant le code d'éthique et de déontologie des employées-és :

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employée et employé de la municipalité de Cayamant.

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 employées et 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 employée et employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

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

3) Le respect et la civilité envers les autres employées et employés, les élues et élus de la municipalité et les citoyennes et citoyens. Tout employée et employé favorisent le respect et la civilité dans les relations humaines. Elle ou il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles elle ou il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Obligations à la suite de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1° la directrice générale ou le directeur général et son adjointe ou adjoint;
- 2° la greffière-trésorière ou le greffier-trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 3° la trésorière ou le trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 4° la greffière ou le greffier et son adjointe ou adjoint;
- 5° tout autre employée ou employé désigné par le conseil de la municipalité;

d'occuper un poste d'administratrice ou d'administrateur ou de dirigeante ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'elle-même ou lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employée ou d'employé de la municipalité.

5.3 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel de l'employée ou 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 une employée ou un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.4 Conflits d'intérêts

5.4.1 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.2 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.3 Il est interdit à tout employée ou 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.

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

5.5 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employée ou 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'une employée ou un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyennes et citoyens.

Il est interdit à tout employé d'utiliser les marques, armoiries ou logos de la Municipalité de Cayamant de façon à laisser croire à l'autre partie ou au public que le contrat, l'entente ou la publicité est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

5.6 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employée ou 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.

5.7 Abus de confiance et malversation

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

5.8 Annonce lors d'activité de financement politique

Il est interdit à tout employée ou employé 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employée ou 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 sa supérieure ou son supérieur immédiat.

Dans le cas de la directrice générale ou du directeur général, elle ou il doit en aviser la mairesse ou le maire.

ARTICLE 7 : RESPECT - MÉCANISMES DE DÉCISION - RELATIONS AVEC LES MEMBRES DU CONSEIL – COLLÈGUES DE TRAVAIL ET ACTIVITÉS POLITIQUES

7.1 Tout employé doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité de Cayamant et de ses organismes municipaux.

7.2 Tout employé doit respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

7.3 Tout employé doit respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. 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 Municipalité.

7.4 Tout employé doit 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 ;

7.6 Tout employé doit 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 ;

7.7 Tout employé doit utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

7.8 Tout employé doit s'abstenir, durant les heures de travail, de faire ou de participer à des activités politiques.

7.9 L'employé ne doit pas consommer ou inciter quiconque à consommer aucune boisson alcoolisée ni aucune drogue légale ou non, sauf sur prescription de son médecin (quand le travail est permis sous médication), dans le cadre de son travail. De plus, l'employé ne doit transporter, entreposer, vendre ou autrement manipuler aucune boisson alcoolisée ni aucune drogue dans le cadre de son travail.

ARTICLE 8 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

La Directrice ou Directeur général de la Municipalité de Cayamant est chargé de l'application du présent règlement.

8.1 Toute plainte au regard du présent règlement doit être déposée sous pli confidentiel à la Direction générale, qui verra à s'adjoindre les personnes ou ressources requises, le cas échéant, pour déterminer s'il y a eu contravention au code d'éthique et de déontologie.

8.2 Cette plainte au regard du présent règlement, pour être complète doit, être écrite, signée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provient de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Cayamant.

8.3 La Directrice ou Directeur général(e) devra informer les membres du Conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de son enquête.

ARTICLE 9 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par une employée ou 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 10 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 11 : REMPLACEMENT

11.1 Le présent règlement remplace le *Règlement, numéro (277-22) édictant un code d'éthique et de déontologie des employés*, adopté le 29 avril 2022.

11.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Cayamant, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion donné :

Projet de règlement :

Avis public :

Consultation des employés :

Adoption du règlement :

Avis de promulgation :

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

Avis de motion : avis est donné par le conseiller, Kevin Matthews, à l'effet qu'un règlement portant sur la Régie interne des séances de conseil de la Municipalité de Cayamant.

Présentation et dépôt du projet de règlement

Le conseiller, Daniel Clément, dépose et présente le projet de règlement portant sur la Régie interne des séances de conseil de la Municipalité de Cayamant.

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

Règlement # -26

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;

ATTENDU QU'IL est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QUE le règlement 232-14 soit abrogé ;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné à la séance ordinaire de conseil du _____

EN CONSÉQUENCE _____ propose et il est résolu QUE le présent règlement soit adopté :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Les sessions ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

Article 3

Le conseil siège dans la salle communautaire de la municipalité de Cayamant situé au 6, chemin Lachapelle, Cayamant, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 3.1

Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du Conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. lors d'une séance extraordinaire ;

2. en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celle d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de 3 séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance d'un membre est nécessaire ;
3. en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances de conseil;
4. en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivantes :
 - a) 50, s'il ne s'est absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (Chapitre E-2.2);
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y participe à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne la résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques et seront enregistrées et seront rendues disponibles au public selon les règles établies par la loi.

Article 5

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

Article 6

À moins qu'il n'en soit autrement fait état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 7

Le conseil est présidé dans ces séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

Article 9

Le greffier-trésorier (le greffier) fait préparer, pour l'usage des membres du conseil un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil avec les documents disponibles, au plus tard 72 h à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant:

- a. ouverture;
- b. adoption de l'ordre du jour;
- c. adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
- d. correspondance;
- e. rapport des comités;
- f. présentation des comptes;
- g. dépenses et engagements de crédit;
- h. adoption des règlements;
- i. avis de motion;
- j. projets de règlements;
- k. divers;
- l. période de questions;
- m. levée de l'assemblée.

Article 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

Article 12

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présent.

Article 13

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Article 14

Les résolutions doivent être proposées par un conseiller avant que la décision soit prise. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait de second.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 15

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméras vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

Article 16

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances de conseil municipal à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux-ci haut indiqué.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 17

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Article 18

Cette période est d'une durée maximale de 30 minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

Article 18.1

Personne désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence 30 minutes avant le début de la séance et se termine 5 minutes avant le début de la séance.

Article 19

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance ;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d. ne posez qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et satirique.

Article 20

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Article 21

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Article 22

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Article 23

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Article 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 25

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

Article 26

Tout membre du public présent lors d'une séance de conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil, des fonctionnaires présents et des autres membres du public présents dans la salle.

Article 27

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

DEMANDES ÉCRITES

Article 28

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 29

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre, au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 30

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier (le greffier).

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 31

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

Article 32

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 33

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportuns relativement aux questions en délibérations.

VOTE

Article 34

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Article 35

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Article 36

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Article 37

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 38

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

Article 39

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Article 40

Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance 1 heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

PÉNALITÉ

Article 41

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e, 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400 pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieur à 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 42

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Article 43

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion :

Présentation du projet de règlement :

Adoption du règlement :

Date de publication :

Robert Berniquez, maire

Cynthia Emond, directrice
générale

2026-01-05

NOMINATION REPRÉSENTANT – CLINIQUE SANTÉ HAUTE-GATINEAU

ATTENDU QUE la municipalité de Cayamant souhaite continuer à être représentée à la table du conseil d'administration de la clinique santé Haute-Gatineau ;

ATTENDU QU'à la suite des élections municipales il est nécessaire de nommer de nouveaux élus à titre de représentant ;

ATTENDU QUE Mme Gervaise St-Amour, conseillère, souhaite représenter la Municipalité ;

ATTENDU QUE Monsieur le Maire, Robert Berniquez, sera son substitut;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller, Kevin Matthews, propose et il est résolu de confirmer la nomination de Mme Gervaise St-Amour, conseillère, à titre de représentante de la municipalité de Cayamant au conseil d'administration de la Clinique santé Haute-Gatineau à titre de substitut auprès dudit conseil d'administration de la Clinique Santé Haute-Gatineau est nommé Monsieur Robert Berniquez, maire de Cayamant.

Adopté unanimement.

2025-01-06

CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

ATTENDU QUE les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme qui autorisent une Municipalité à constituer un Comité de démolition;

ATTENDU QUE la Municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles et qu'elle a adopté ce règlement;

ATTENDU QUE l'article 148.0.3 qui prévoit que la constitution du Comité et la nomination de ses membres doit se faire par résolution du conseil municipal;

ATTENDU QUE les membres de ce Comité doivent être des élus du conseil municipal;

ATTENDU QUE le conseil municipal ne souhaite pas s'attribuer les fonctions du Comité de démolition comme le permet la loi;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller, Luc Jr. Waters, propose et il est résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:

QUE la Municipalité constitue le Comité de démolition devant agir en application du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le numéro 286-24. Ce Comité a pour fonction d'analyser les demandes de démolition reçues conformément au Règlement relatif à la démolition d'immeubles et d'exercer tout autre pouvoir que ce Règlement lui confère.

DE NOMMER les membres du conseil municipal suivants comme étant les membres du Comité de démolition pour une période d'une année avec possibilité de renouvellement par le conseil municipal :

Sonia Rochon, présidente

Kevin Matthews, membre et président substitut
Et Gervaise St-Amour, membre

Monsieur le Maire est nommé d'office comme dans tous les comités de la Municipalité;

DE DÉSIGNER le fonctionnaire, Michel Matthews, directeur de l'urbanisme et de l'hygiène étant responsable de traiter les demandes de démolition en vertu du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le no 286-24, de constituer les dossiers de demandes à être présentés au Comité de démolition et d'agir à titre de secrétaire du Comité de démolition dans ses travaux, suivant le règlement.

Adoptée unanimement.

2026-01-07

NOMINATION - DU MAIRE – À TOUS LES COMITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU QUE Monsieur Robert Berniquez, maire de la Municipalité de Cayamant souhaite pouvoir assister à tous comités créés pour sa Municipalité, quand pour lui il sera possible de le faire;

ATTENDU QU'à titre de maire, il souhaite être d'office membre de tous les comités;

ATTENDU QUE ce souhait de sa part du maire est tout à fait justifiable et, est d'ailleurs prévu, par la loi pour les villes et Municipalité régionale de comté (MRC) du Québec;

EN CONSÉQUENCE, la conseillère, Gervaise St-Amour, propose et il est résolu de nommer d'office Monsieur le maire, Robert Berniquez, à titre de membre actif sur tous les comités présents et futurs de la Municipalité de Cayamant.

Adopté unanimement.

2026-01-08 **Soumissions – éclairage extérieur**

ATTENDU QUE la municipalité a fait un appel d'offres suivant l'article 936 du code municipal ;

ATTENDU QUE deux (2) offres ont été reçues;

ATTENDU QUE le résultat est le suivant:

- Entreprises d'électricité Paul St-Jacques Inc. **4 060,25\$** plus les taxes applicables ;
- Les Entreprises d'électricité Marc Gaudette **6 351,26\$** plus les taxes applicables;

ATTENDU QUE le budget nous permet de poursuivre notre projet;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu que la municipalité accepte la soumission d'Entreprises d'électricité Paul St-Jacques Inc. au montant de 4 060,25\$ plus les taxes applicables.

Adoptée unanimement.

2026-01-09 **Demandes d'aide financière pour le projet – Soirée Country– Cayamant**

ATTENDU QUE la municipalité de Cayamant refait sa Soirée Country;

ATTENDU QUE la municipalité de Cayamant a besoin d'aide financièrement afin d'offrir à sa population un bel événement;

ATTENDU QUE plusieurs d'aires financières peuvent être demandées, ayant comme exemple : le soutien aux événements et festival de la Municipalité régionale de comté de la Vallée-de-la-Gatineau, la demande de partenariat auprès de Desjardins et autres de disponibles;

ATTENDU QUE ce projet contribue clairement à l'amélioration des liens sociaux et touristiques dans Cayamant et dans l'ensemble de la Vallée-de-la-Gatineau et saura certainement attirer des gens de l'Outaouais urbains;

ATTENDU QUE ce projet contribuera à l'économie de Cayamant et par le fait même de l'ensemble de la Vallée-de-la-Gatineau;

ATTENDU QUE le souhait de la municipalité est que les coûts d'un tel événement soient le moins élevés possible;

ATTENDU QUE la municipalité s'engage à investir sa part concernant toutes subventions acceptées pour ce beau projet;

ATTENDU QUE ce projet créera un événement festif et rassembleur à Cayamant;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu :
QUE ce le conseil autorise les différentes demandes financières disponibles pour cet événement;

QUE la municipalité de Cayamant s'engage à assumer sa part des coûts, pour chacune des demandes, le cas échéant;

QUE la direction générale soit autorisée à signer toute documentation en lien avec des demandes et ce projet pour et au nom de la municipalité de Cayamant.

Adoptée unanimement.

UNE PÉRIODE DE QUESTIONS A EU LIEU

- Asphalte sur le chemin Patterson : printemps prochain;
- Calcium : problème d'entreposage : plus tôt possible au printemps;
- Nettoyage de fossés pour accueillir les grosses pluies au printemps prochain: demande sera faite au service de voirie;
- Précisions demandées sur le Code d'éthique et de déontologie concernant les cadeaux;

- Bacs recyclage vs déchet vs compost – éducation de notre population est en cours;
- Lumière de rue chemin Carré – un suivi à l'interne avait été fait;
- Accès pour les citoyens à une bibliothèque municipale; non; très dispendieux.

Début : 19h16 - Fin : 19h32.

Je soussignée, Cynthia Emond, directrice générale greffière-trésorière de la municipalité de Cayamant, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour chacune des dépenses énumérées aux présentes résolutions.

Cynthia Emond

Fermeture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée remercie les gens présents dans la salle de leur participation, et déclare la séance fermée officiellement à 19h33.

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

Approbation du Maire

Conformément à l'article 161, du Code municipal, le maire n'est pas tenu de voter. Le maire confirme que le présent procès-verbal est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée.

Robert Berniquez, maire