

Canada  
Province de Québec  
Comté de Gatineau  
Municipalité de Cayamant

Séance ordinaire de conseil de la municipalité de Cayamant tenue le 4 octobre 2016 à 19 h à la salle municipale de Cayamant, sise au 6, chemin Lachapelle.

Sont présents : Robert Gaudette, Nicolas Malette et Lise Crêtes.

Sont absents : Raymond Blais, Philippe Labelle et Darquise Vallières – absences motivées.

Formant quorum sous la présidence de la mairesse, Chantal Lamarche, Julie Jetté directrice générale/secrétaire trésorière, occupe le siège de secrétaire d'assemblée.

**2016-10-170**

**Ouverture de la séance**

Le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que la présente séance régulière soit ouverte.

Adoptée unanimement.

**Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour a été lu, il y a eu l'ajout de 2 points au Varia.

Aucune résolution n'a été prise pour son adoption. L'ordre du jour sera adopté, tel que modifié lors de la prochaine séance afin de corriger cette anomalie.

**2016-10-171**

**Adoption des procès-verbaux**

Le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 septembre 2016.

Adoptée unanimement.

**2016-10-172**

**Adoption des comptes payés et à payer et les rapports des revenus et dépenses au 30 septembre 2016**

Le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu que les rapports des états des activités financières les listes des comptes payés (216 774,15\$) et à payer (111 080,26\$) et la liste supplémentaire au montant de (30 947.77\$) soient approuvées. Les factures ont été vérifiées par les conseillers, Lise Crêtes et Robert Gaudette, et la liste supplémentaire a été vérifiée par les mêmes conseillers. Les comptes payés, le rapport des journaux des salaires, les rapports des états des activités financières, les comptes à payer et le rapport financier (bilan) au 30 septembre 2016.

Adoptée unanimement.

**2016-10-173**

**Adoption du règlement 251-16 - Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.**

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

Le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu d'adopter avec dispense de lecture le règlement 251-16 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

**Tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture**

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

## Règlement no. 251-16

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

**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 de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

**Attendu que** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée en date du 10 juin 2016 en faisant l'ajout entre autres du paragraphe 16.1 ;

**Attendu que** la municipalité annule et abroge le Règlement numéro 218-12 ;

**Attendu que** la municipalité remplace le Règlement numéro 218-12 par le règlement numéro 251-16 étant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Cayamant ;

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

**Attendu qu'un** avis de motion a été donné à la séance de conseil du 9 août 2016.

**EN CONSÉQUENCE**, le conseiller, Nicolas Malette propose et il est résolu d'adopter le règlement 251-16 comme suit :

#### ARTICLE 1 : TITRE

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT ;

#### ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

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

#### ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions suivants signifient, et ce, sans limitation :

**Avantages :** Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

**Code d'éthique :** Dans un sens large, le code d'éthique se veut d'abord et avant tout un outil de nature pédagogique, un ensemble de règles de conduite, un code d'honneur ne conférant aucune sanction de nature juridique, mais pouvant toutefois avoir des conséquences de nature politique pour quiconque n'applique pas ses préceptes.

**Comité :** Un comité nommé par résolution du conseil en vertu de l'article 82 du Code municipal.

**Conseil :** Le conseil municipal de la Municipalité de Cayamant.

**Déontologie :** La déontologie porte sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques.

Elle exerce une régulation en vue d'orienter la conduite et vise à codifier ce qui est proscrit et ce qui est permis. Son application est souvent quasi judiciaire et se fonde sur les principes juridiques. Ses principes ont une force obligatoire et exécutoire.

**Employé :** Toute personne, sans égard au titre, recevant une rémunération de la Municipalité de Cayamant.

**Entité liée :** Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un employé de la Municipalité de Cayamant.

**Éthique :** Le sens de l'éthique est un concept qui tente de guider une personne dans le choix d'un comportement à adopter face à une situation donnée. C'est un ensemble de règles qui encadre la conduite humaine, son application est fondée sur une autodiscipline de la part du sujet.

Elle s'inscrit dans l'art d'exercer son jugement sur la base des valeurs, des normes et des enjeux en cause pour diriger sa conduite et prendre des décisions éclairées dans une situation donnée. Au sens pratique, elle se réfère à un ensemble de valeurs, de règles et de jugements qui orientent le comportement d'un individu et des groupes.

Elle ne doit pas être vue comme un système de contrôle, mais bien plutôt comme l'exercice responsable du jugement et du discernement dans des situations difficiles.

**Intérêt personnel :** Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

**Membre :** Un membre du comité, qu'il soit employé ou non.

**Membre de la**

**famille immédiate :** Le conjoint au sens de la *Loi sur les normes du travail*, les ascendants, descendants, frères ou sœurs et les conjoints ou une entité liée.

**Membre du conseil :** Le maire et les conseillers forment les membres du conseil de la Municipalité de Cayamant.

**Municipalité :** La Municipalité de Cayamant.

**Personne-ressource :** Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du Comité consultatif d'urbanisme, ou autre comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts. La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* n'est pas visée par les présentes.

#### **ARTICLE 4 : 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 5 : 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 6 : RÈGLES DE CONDUITE**

## **6.1 Application**

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

## **6.2 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.

## **6.3 Conflits d'intérêts**

**6.3.1** 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, intérêts d'un membre de la famille immédiate ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** 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.

**6.3.4** 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.

**Tout employé doit :**

1. Exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public ;
2. Souscrire et adhérer aux principes directeurs d'une saine administration municipale ;
3. S'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une entité liée dans laquelle il possède un intérêt personnel ou pécuniaire, une charge ou un contrat avec la Municipalité de Cayamant ;
4. Doit faire connaître à la Direction générale les faits et situations susceptibles de mettre en conflit, directement ou indirectement, l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité.

#### **6.4 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources matérielles ou de services 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.

**6.4.1** Il est interdit à tout employé d'utiliser les marques, armoiries ou logo 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.

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

#### **6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

L'employé ne doit pas faire usage ou transmettre 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.

#### **6.6 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.

#### **6.7 Annonce – lors d'une activité de financement politique**

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.

### **ARTICLE 7 : 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 8 : RESPECT - MÉCANISMES DE DÉCISION - RELATIONS AVEC LES MEMBRES DU CONSEIL – COLLÈGUES DE TRAVAIL ET ACTIVITÉS POLITIQUES**

**8.1** 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.

**8.2** Tout employé doit maintenir des relations respectueuses avec les membres du Conseil municipal ainsi qu'avec ses collègues de travail.

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

**8.4** Tout employé doit s'abstenir de se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection pour un poste de membre du Conseil municipal.

**8.5** Ne constitue pas un travail partisan le fait :

- a) d'assister à une réunion politique
- b) de verser une contribution à un parti ou à un candidat indépendant autorisé d'être un parti
- c) d'être membre d'un parti
- d) d'apposer une signature au soutien d'une déclaration de candidature
- e) la directrice générale, ses adjointes ainsi qu'à tout fonctionnaire ou employé pendant qu'il est membre du personnel électoral.

**8.6** L'employé ne doit sous aucun prétexte faire ou signer une déclaration qu'il sait fausse, inexacte ou incomplète en vue de bénéficier sans droit d'un avantage découlant de la loi, d'un contrat individuel ou collectif de travail, de tout régime public ou privé d'assurance ou de sécurité sociale.

**8.7** L'employé ne doit consommer ou inciter quiconque à consommer aucune boisson alcoolisée ni aucune drogue, sauf sur prescription de son médecin, 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.

**8.8** Sous réserve du contrat de travail qui lie à la Municipalité de Cayamant, l'employé doit :

- a) être présent à son poste de travail selon l'horaire qui lui est assigné
- b) justifier à son supérieur immédiat toute absence, retard ou départ hâtif
- c) aviser aussitôt que possible son supérieur lorsqu'il a des motifs de croire qu'il devra s'absenter
- d) se conformer aux directives, procédures, instructions ou ordres écrits ou oraux légitimes
- e) s'abstenir de gêner ou retarder l'exécution de son travail ou de celui de ses collègues
- f) utiliser un langage et adopter un comportement convenable dans le cadre de ses relations avec les autres employés de même qu'avec l'ensemble de la collectivité qu'il est appelé à desservir.

## **ARTICLE 9 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE**

La Direction générale de la Municipalité de Cayamant est chargée de l'application du présent règlement.

**9.1** 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.

**9.2** 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.

**9.3** La Direction générale devra informer les membres du Conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de son enquête.

**9.4** À l'égard du Directeur général, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité.

**9.5** Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :  
- ait été informé du reproche qui lui est adressé ;  
- ait eu l'occasion d'être entendu par la direction générale et le conseil municipal.

#### **ARTICLE 10 : 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 11 : 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 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.

Adoptée unanimement.

2016-10-174

#### **Adoption du règlement 252-16 - Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.**

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

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu, d'adopter avec dispense de lecture le règlement 252-16 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture

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

#### **Règlement no. 252-16**

#### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIES DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT**

**ATTENDU QUE** toute municipalité doit avoir les codes d'éthique et de déontologie visés aux sections II et III de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ;

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée en date du 10 juin 2016 en faisant entre autres l'ajout de l'article 7.1 ;

**ATTENDU QUE** la municipalité annule et abroge le règlement antérieur numéro 229-14 ;

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

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à la séance de conseil du 9 août 2016 ;

**ATTENDU QUE** ce code d'éthique et de déontologie s'applique à tout membre du conseil municipal de la municipalité de Cayamant ;

**ATTENDU QUE** ce code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique :

**ATTENDU QUE** ce code d'éthique et de déontologie énonce également :

des règles qui guident la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission municipale ou, en sa qualité de membre du conseil municipal, d'un autre organisme ;

des règles qui guident la conduite de cette personne après la fin de son mandat de membre du conseil municipal ;

**EN CONSÉQUENCE**, Le conseiller, Nicolas Malette propose et il est résolu d'adopter le règlement 252-16 comme suit :

#### **Article 1      Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **Article 2      Présentation**

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) et son amendement du 10 juin 2016.

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Cayamant adopte un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres du conseil municipal aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, d'adopter de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

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

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie guident toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 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 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.

#### **Article 3.      Interprétation**

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquels elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
- un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;
- un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
- un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil ;
- une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

LE PRÉSENT CODE S'APPLIQUE À TOUT MEMBRE D'UN CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ.

### **1. Conflits d'intérêts**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

#### **Tout élu doit :**

5. Exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public ;
6. Souscrire et adhérer aux principes directeurs d'une saine administration municipale ;
7. S'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une entité liée dans laquelle il possède un intérêt personnel ou pécuniaire, une charge ou un contrat avec la Municipalité de Cayamant ;

## **2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

D'accepter de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;

D'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, le directeur général/secrétaire-trésorier dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

## **3. Discrétion et confidentialité**

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer 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.

### **3.1** Annonce – lors d'une activité de financement politique.

Il est interdit à tout membre du 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.

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.

## **4. Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

**4.2** Tout élu doit éviter de se servir de son titre à la Municipalité à des fins de publicité ou appui promotionnel quelconque.

## **5. Respect des décisions**

Tous doivent respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux.

## **6. Respect des mécanismes de décision – relations avec les employés – processus d'embauche**

6.1 Tout membre du conseil municipal doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité de Cayamant et de ses organismes municipaux.

- 6.2 Tout membre du conseil municipal doit maintenir des relations respectueuses avec les autres membres du conseil municipal de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens.
- 6.3 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.
- 6.4 Tout membre du conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

#### **7. Participation à des séances de formation et serment de la personne élue**

- 7.1 Tout membre du conseil municipal participera, dans les six (6) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.
- 7.2 Tout membre du conseil municipal doit prêter serment conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

#### **8. Mécanismes d'application et de contrôle**

- 8.1 Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir la Commission Municipale du Québec et le Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois (3) ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, le tout en conformité avec *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.
- 8.2 Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, doit être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

- 8.3 Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Cayamant peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :
1. La réprimande.
  2. 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 d'une règle énoncée dans le Code.
  3. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à un règlement prévue au Code, comme membre du Conseil municipal, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme.
  4. La suspension d'un membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.
- 8.4 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 du conseil municipal de la Municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou de tel organisme.

## **9. L'après-mandat**

- 9.1 Tout membre du conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.
- 9.2 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.
- 9.3 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir, 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 municipal.

## **10. Révision des règles édictées – code d'éthique et de déontologie**

Les membres du conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans, les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

## **11. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

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

### **Sources législatives relatives aux obligations des élus municipaux**

#### **1. Conflits d'intérêts**

**Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) :**

**361.** Le membre du conseil d'une municipalité 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 et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

**362.** L'article 361 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 attaché 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.

**303.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui :

1° fait une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires, prévue à l'article 357 ou 358, en sachant qu'elle est incomplète ou qu'elle contient une mention ou un renseignement faux ;

2° en contravention de l'article 361 quant à une question devant être prise en considération par un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre et dans laquelle elle sait avoir directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier :

a) ne divulgue pas la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question, lorsqu'elle est présente à la séance où celle-ci doit être prise en considération, ou, dans le cas contraire, dès la première séance du conseil, du comité ou de la commission où elle est présente après avoir pris connaissance du fait que la question a été prise en considération;

b) ne s'abstient pas de participer aux délibérations sur cette question et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur celle-ci ;

c) ne quitte pas la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question, lorsque la séance n'est pas publique.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

**304.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

**305.** L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants :

1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible ;

2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;

2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle 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 (chapitre A-2.1), 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 ;

3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

6° 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 ;

7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue ;

9° 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.

**307.** Aux fins des articles 304 à 306, on entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci 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, des Régions et de l'Occupation du territoire.

**357.** Tout membre du conseil d'une municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté ou de la communauté métropolitaine au conseil de laquelle siège le maire de la municipalité et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

**358.** Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour.

**359.** Dans le cas où il fait défaut de déposer la déclaration dans le délai fixé, le membre du conseil n'a plus le droit, à compter du dixième jour qui suit l'expiration de ce délai et tant que la déclaration n'a pas été déposée, d'assister en tant que tel aux séances du conseil de la municipalité, de ses comités et de ses commissions ni à celles du conseil, des comités et des commissions de la municipalité régionale de comté, de la communauté métropolitaine ou d'une régie intermunicipale, ni à celles de tout autre conseil, comité, commission ou organisme public dont il fait partie en raison du fait qu'il est membre du conseil de la municipalité, de la municipalité régionale de comté, de la communauté ou de la régie.

Le plus tôt possible après l'expiration du délai fixé pour le dépôt de la déclaration, le greffier ou secrétaire-trésorier avise le membre qui ne l'a pas déposée de ce défaut et de ses effets.

Le plus tôt possible après que le membre a perdu le droit d'assister aux séances, le greffier ou secrétaire-trésorier en avise le conseil, la municipalité régionale de comté, la communauté métropolitaine, la régie intermunicipale et tout autre organisme aux séances duquel le membre n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le membre a déposé la déclaration et recouvré ce droit.

**360.** Le membre qui a perdu le droit d'assister aux séances perd en conséquence celui de recevoir la rémunération ou l'allocation prévue pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

Lorsque sa rémunération ou son allocation n'est pas établie pour chaque séance, 1 % du montant annuel de celle-ci est retranché pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

## **2. Avantages**

### **Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46) :**

**123. (1)** Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque soit donne, offre ou convient de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, à un fonctionnaire municipal ou à toute autre personne au profit d'un fonctionnaire municipal, soit,

pendant qu'il est un fonctionnaire municipal, exige, accepte ou offre, ou convient d'accepter, directement ou indirectement, d'une personne, pour lui-même ou pour une autre personne, un prêt, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature en contrepartie du fait, pour le fonctionnaire, selon le cas :

- a) de s'abstenir de voter à une réunion du conseil municipal ou d'un de ses comités ;
- b) de voter pour ou contre une mesure, une motion ou une résolution ;
- c) d'aider à obtenir l'adoption d'une mesure, motion ou résolution, ou à l'empêcher ;
- d) d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte officiel.

(2) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque influence ou tente d'influencer un fonctionnaire municipal pour qu'il fasse une chose mentionnée aux alinéas (1)a) à d) :

- a) soit par la dissimulation de la vérité, dans le cas d'une personne obligée de révéler la vérité ;
- b) soit par des menaces ou la tromperie ;
- c) soit par quelque moyen illégal.

(3) Au présent article, « fonctionnaire municipal » désigne un membre d'un conseil municipal ou une personne qui détient une charge relevant d'un gouvernement municipal.

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) :

**306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite. L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

### **3. Discrétion et confidentialité**

#### **Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64) :**

**300.** Les personnes morales de droit public sont d'abord régies par les lois particulières qui les constituent et par celles qui leur sont applicables ; les personnes morales de droit privé sont d'abord régies par les lois applicables à leur espèce.

Les unes et les autres sont aussi régies par le présent code lorsqu'il y a lieu de compléter les dispositions de ces lois, notamment quant à leur statut de personne morale, leurs biens ou leurs rapports avec les autres personnes.

323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens ; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

#### **3.1 Annonce – lors d'une activité de financement politique**

##### **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale :**

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.

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.

### **4. Utilisation des ressources de la municipalité**

#### **Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) :**

**306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une

municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite. L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

**Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64) :**

**300.** Les personnes morales de droit public sont d'abord régies par les lois particulières qui les constituent et par celles qui leur sont applicables ; les personnes morales de droit privé sont d'abord régies par les lois applicables à leur espèce. Les unes et les autres sont aussi régies par le présent code lorsqu'il y a lieu de compléter les dispositions de ces lois, notamment quant à leur statut de personne morale, leurs biens ou leurs rapports avec les autres personnes.

**323.** L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens ; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

**5. Respect du processus décisionnel**

**Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46) :**

**122.** Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans tout fonctionnaire qui, relativement aux fonctions de sa charge, commet une fraude ou un abus de confiance, que la fraude ou l'abus de confiance constitue ou non une infraction s'il est commis à l'égard d'un particulier.

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) :

**302.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne déclarée coupable, en vertu de quelque loi, d'un acte qui, en vertu d'une loi du Parlement du Québec ou du Canada, constitue un acte punissable de deux ans d'emprisonnement ou plus et pour lequel elle est condamnée à un emprisonnement de 30 jours ou plus, que cette condamnation soit purgée ou non.

L'inhabilité dure le double de la période d'emprisonnement prononcée à compter, selon le plus tardif, du jour où le jugement de culpabilité est passé en force de chose jugée ou de celui où la peine définitive est prononcée.

**306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite. L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

**Code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1) :**

**938.4.** Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents du présent titre ou dans le règlement pris en vertu de l'article 938.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

**6. Obligation de loyauté après mandat**

**Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) :**

**304.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une

municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

**305.** L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants :

1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible ;

2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;

2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle 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 (chapitre A-2.1), 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;

3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

6° 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 ;

7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue ;

9° 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.

**307.** Aux fins des articles 304 à 306, on entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci 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, des Régions et de l'Occupation du territoire.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Adoptée unanimement.

2016-10-175

### **Renouvellement – entente pour services comptables- Langevin Grondin CPA Inc.**

**Attendu que** les services comptables usuels sont donnés par la firme Langevin Grondin CPA Inc. ;

**Attendu que** la municipalité est satisfaite des services comptables de cette firme ;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que la Municipalité renouvelle l'entente de services pour une période d'un (1) an avec la firme Langevin Grondin CPA Inc. ;

Adoptée unanimement.

2016-10-176

**Travaux - programme TECQ**

ATTENDU QUE :

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018 ;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Il est résolu que :

- la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018 ;
- la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
- la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme ;
- la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.
- la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe, comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 mars prochain.

EN CONSÉQUENCE, le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que la municipalité procède à la demande des sommes dues suite aux travaux à réaliser et les travaux réalisés du programme TECQ auprès du MAMOT.

Adoptée unanimement.

2016-10-177

**Octroi de contrat – concassage MG20**

**ATTENDU QUE** la municipalité a effectué des demandes de soumissions, conformément à l'article 936 du code municipal ;

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu deux (2) soumissions ;

**ATTENDU QUE** les soumissions ont été ouvertes le 26 septembre 2016 à 10h05 ;

**ATTENDU QUE** les résultats sont les suivants :

**Soumissions**

Nom	<b>2627-6360 Québec Inc.</b>	<b>Carrière Clément Tremblay et Fils</b>
3200m <sup>3</sup> (7000 tonnes) de MG-20	<b>36 750.00\$ (5.25\$ la tonne)</b>	<b>41 856.00\$ (13.08 le m<sup>3</sup>)</b>
Transport	<b>2800.00\$</b>	<b>1500.00\$</b>
Total	<b>39 550.00\$</b>	<b>43 356.00\$</b>

Les montants indiqués sont sans taxes.

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu, que la Municipalité octroi le contrat de concassage MG-20 à l'entreprise 2627-6360 Québec Inc. au montant de 39 550\$ plus les taxes applicables. Cette somme sera prise à même les fonds de la contribution financière de l'aide à l'amélioration du réseau routier municipal pour un montant de (32 435\$) et à même les fonds de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour un montant de (7 115\$).

Adoptée unanimement.

2016-10-178

**Demande - service de génie MRCVG – projet patinoire**

**ATTENDU QUE** la Municipalité avance dans le projet nouvelle patinoire ;

**ATTENDU QUE** ce projet est financé en partie par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a des étapes précises à franchir dans ledit projet ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est à l'étape de l'embauche du service de génie ;

**ATTENDU QUE** la MRCVG offre ce service ;

**EN CONSÉQUENCE**, la conseillère, Lise Crêtes, propose et il est résolu que la Municipalité de Cayamant embauche le service de génie de la MRCVG pour la préparation de documents officiels du projet. Il est également résolu de fournir copie de la présente résolution à la Municipalité Régionale de Comté de la Vallée-de-la-Gatineau et à la responsable du projet au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur.

Adoptée unanimement.

2016-10-179

**Renouvellement - entente de services – Croix Rouge Canadienne (division Québec)**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Cayamant a depuis plusieurs années une entente auprès de La Croix Rouge Canadienne (division Québec) ;

**ATTENDU QUE** l'entente d'une durée de 3 ans arrive à échéance ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Cayamant est d'avis qu'il est important de pouvoir compter sur un tel service ;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu que la Municipalité renouvelle pour une durée de 3 ans l'entente de service aux sinistrés avec la Croix Rouge Canadienne au montant annuel de 150\$ pour 2016-17, 160\$ pour 2017-18 et 160\$ pour 2018-19.

Adoptée unanimement

2016-10-180

**Appui – installation d'une nouvelle structure de radiotélécommunication – tour - secteur lac Lacroix**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Cayamant a eu une demande d'appui pour l'installation d'une nouvelle structure de radiotélécommunication (tour) dans le secteur du lac Lacroix de la part de Réseau Picanoc.net ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Cayamant est consciente du besoin grandissant dans le domaine des communications sans fil ;

**ATTENDU QUE** de brancher le plus de citoyens possible est un objectif important également pour la sécurité des citoyens ;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu que la Municipalité appui le Réseau Picanoc.net dans la demande d'installation d'une nouvelle structure de radiotélécommunication (tour) dans le secteur du lac Lacroix à Cayamant.

Adoptée unanimement

2016-10-181

**Demande de don – Levée de fonds pour Joé Galipeau**

**ATTENDU QUE** Joé Galipeau a besoin de soins médicaux coûteux ;

**ATTENDU QUE** présentement, il y a une levée de fonds pour Joé Galipeau ;

**ATTENDU QUE** Joé Galipeau donne des spectacles de chants ;

**ATTENDU QUE** la paroisse St-Rock de Cayamant organise des activités du chasseur ;

**ATTENDU QUE** la municipalité veut participer à ces deux (2) événements ;

**EN CONSÉQUENCE** la conseillère, Lise Crêtes, propose et il est résolu que la Municipalité engage les services de chants de Joé Galipeau pour une prestation d'une valeur de 200\$ et que cette prestation soit donnée lors de la soirée du chasseur organisée par la Paroisse St-Rock de Cayamant. De cette façon nous ferions d'une pierre deux (2) coups.

Adoptée unanimement

**UNE PÉRIODE DE QUESTIONS A EU LIEU**

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

\_\_\_\_\_  
Julie Jetté

2016-10-182

**Fermeture et levée de l'assemblée**

Le conseiller, Nicolas Malette, propose et il est résolu que la présente séance soit levée à 19h25.

Adoptée unanimement.

\_\_\_\_\_  
Chantal Lamarche  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
Julie Jetté  
Directrice générale

**Approbation de la Mairesse**

Conformément à l'article 161, du Code municipal, la mairesse n'est pas tenue de voter. Par contre, par la présente approbation, la mairesse déclare avoir participé aux prises de décisions et qu'elle approuve toute un chacune des résolutions prises lors de la présente séance de conseil.

\_\_\_\_\_  
Chantal Lamarche, mairesse