

Séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Famille, Î.O., tenue le 1 août 2016, à 20 h 00, à la salle municipale, sous la présidence de monsieur le maire Jean-Pierre Turcotte.

M. Jean-Pierre Turcotte, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

Sont également présents(es) :

Mesdames les conseillères : Sylvie DeBlois
Anne Pichette

Messieurs les conseillers : Bruno Simard
Richard Therrien
Marc-Antoine Turcotte

Absent : Yves Lévesque

Ordre du jour

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal de la séance du 4 juillet 2016.
3. Suites de ces séances.
4. Correspondance.
5. Adoption des dépenses.
6. Adoption du premier projet de règlement # 2016-286.
7. Avis de motion règlement # 2016-286.
8. Résolution embauche préposé à l'entretien.
9. Résolution embauche pompier volontaire.
10. Résolution autorisant la Directrice générale à participer au Colloque ADMQ.
11. Projet de règlement modifiant le code d'éthique des élus # 2016-287
12. Projet de règlement modifiant le code d'éthique des employés municipaux 2016-288.
13. Avis de motion règlement # 2016-287
14. Avis de motion règlement # 2016-288
15. Avis de motion règlement # 2016-289 (chenil)
16. Résolution octroi contrat travaux aménagement du terrain de la patinoire
17. Résolution autorisant la Directrice générale à procéder aux soumissions sur invitation pour les bandes de la patinoire.
18. Résolution autorisant l'achat de radios pour le service de protection incendie.
19. Résolution autorisant la Directrice générale à procéder aux soumissions sur invitation concernant le déneigement.
20. Résolution autorisant l'émission d'un constat d'infraction.
21. Divers.
 - 21.1 Résolution mandat projet de contrôle base horaire.
22. Rapport des élus sur les divers comités.
23. Période de questions.
24. Levée ou ajournement de la séance.

1. Adoption de l'ordre du jour

16-97 **Sur une proposition** de Marc Antoine Turcotte, **Appuyée par** Bruno Simard, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** que l'ordre du jour précité soit adopté.

2. Adoption du procès-verbal de la séance du 4 juillet 2016.

16-98 **Sur une proposition** de Marc Antoine Turcotte, **Appuyée par** Richard Therrien, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** de procéder à l'adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 juillet 2016.

3. Suites de ces séances.

4. Correspondance.

5. Adoption des dépenses

16-99 Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire-trésorière. **Sur une proposition** de Anne Pichette, **Appuyée par Sylvie DeBlois**, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** d'autoriser le paiement des factures de juillet totalisant 56 833.74 \$, ainsi que les comptes à payer au montant de 16 145.23 \$ et que le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille.

6. Adoption du premier projet de règlement # 2016-286

Attendu que le conseil municipal désire modifier son règlement de zonage 2005-197 afin d'encadrer les coupes de récupération et les prélèvements à des fins domestiques dans les zones de conservation.

En conséquence

16-100 **Il est proposé par** Anne Pichette, **Appuyée par** Bruno Simard et **résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** d'adopter le premier projet de règlement tel que rédigé ci-dessous.

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent projet de règlement.

Article 2 : Objet du projet de règlement

Que soit amendé le règlement de **zonage 2005-197** afin d'autoriser seuls les coupes de récupération et les prélèvements à des fins domestiques dans les zones de conservation.

Article 3 : Modifications au CHAPITRE XV – LES NORMES RELATIVES À LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET AUX CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES

L'article 279, intitulé « ACTIVITÉS AGRICOLES », est renommé et modifié par le remplacement de son contenu par le suivant :

« 279. ZONES DE CONSERVATION EN MILIEU FORESTIER

279.1 ACTIVITÉS AGRICOLES

L'acériculture et les cultures spécialisées qui s'exercent dans les zones à dominance de conservation ne doivent en aucun cas perturber l'écosystème naturel. Les travaux reliés à l'implantation, l'entretien et la récolte doivent être exécutés avec de l'équipement léger sans qu'il y ait d'intervention majeure sur le milieu forestier naturel.

279.2 COUPES FORESTIÈRES

Dans les zones de conservations, seuls la coupe de récupération et le prélèvement forestier à des fins domestiques sont autorisés. Ces travaux de récolte doivent être exécutés avec l'équipement léger pour minimiser l'impact sur le milieu forestier.»

Article 4 : Entrée en vigueur

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

7. Avis de motion règlement # 2016-286.

Anne Pichette , conseillère, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2016-286, visant à modifier le règlement de zonage numéro 2005-197, afin d'autoriser seuls les coupes de récupération et les prélèvements à des fins domestiques dans les zones de conservation.

8. Résolution embauche préposé à l'entretien.

Attendu que le conseil municipal désire procéder à l'embauche d'un préposé à l'entretien.

Attendu que deux candidats ont été rencontrés.

En conséquence

Sur une proposition de Richard Therrien, **Appuyée par** Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** de procéder à l'embauche de Monsieur Pierre-Luc DeBlois. *La période d'essai se terminant en décembre 2016. Le taux horaire a été établi à 15 \$, pour cette même période.*

9. Résolution embauche pompier volontaire.

Attendu que le conseil a pris connaissance de la demande du Directeur de sécurité incendie.

En conséquence

16-102

Sur une proposition de Marc Antoine Turcotte, **Appuyée par** Bruno Simard, **il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** de procéder à l'embauche de M.Olivier Dion, comme pompier volontaire.

10. Résolution autorisant la Directrice générale à participer au Colloque ADMQ.

16-103

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, **Appuyée par** Anne Pichette, **d'autoriser la Directrice générale à participer au Colloque de L'ADMQ les 22 ET 23 septembre.**

11. Projet de règlement modifiant le code d'éthique des élus # 2016-287

PROJET CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE ILE D'ORLÉANS

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

Attendu que le conseil a pris connaissance de la loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (*projet de loi 83*), en vertu des articles 101 et 102 de cette loi.

Attendu que le présent projet de règlement abroge les règlements # 2011-248 et 2014-273.

16-104

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Bruno Simard, **Appuyée par** Anne Pichette, **il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** et est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Sainte-Famille, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Sainte-Famille Ile d'Orléans

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Sainte-Famille Ile d'Orléans.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure

- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

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

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

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

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

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

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

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

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

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

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

5.6 Après-mandat

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

5.7 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

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

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

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent projet de règlement entre en vigueur suivant la Loi.

12. Projet de règlement modifiant le code d'éthique des employés municipaux 2016-288

PROJET CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE ILE D'ORLÉANS

Attendu 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 de celle-ci ;

Attendu que la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut 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 ;

Attendu que conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

Attendu que le conseil a pris connaissance des lois modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (*projet de loi 83*), en vertu des articles 101 et 102 de cette loi.

Attendu que Le présent projet de règlement abroge le règlement # 2012-260;

16-105

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Sylvie DeBlois, **Appuyée par Richard Therrien, il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** et est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O. , et ledit conseil ordonne et statue par le projet règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Sainte-Famille, joint est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général secrétaire-trésorier.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 Entrée en vigueur

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

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE, I.O.

Présentation

Le présent Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans, est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

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

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment;

1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;

2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

3° respecter son devoir de réserve envers la 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.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Les obligations particulières

• RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTERETS

Un employé doit éviter toute situation où il doit, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

2° s'abstenir d'avoir, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;

3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

- **RÈGLE 2 – LES AVANTAGES**

Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat lorsque sa valeur excède 200 \$.

- **RÈGLE 3 – LA DISCRETION ET LA CONFIDENTIALITE**

Un employé ne doit pas utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Il est également interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, 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.

- **RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITE**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

- **RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES**

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

- **RÈGLE 6 – L'OBLIGATION DE LOYAUTE**

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

- **RÈGLE 7 – LA SOBRIETE**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général | et secrétaire-trésorier |, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité.

Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

13. Avis de motion règlement # 2016-287.

Sylvie DeBlois, conseillère, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2016-287, amendant le code d'éthique des élus municipaux # 2011-248.

14. Avis de motion règlement # 2016-288.

Richard Therrien, conseiller, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2016-288, amendant le code d'éthique des employés municipaux # 2012-260.

15. Avis de motion règlement # 2016-289 (chenil)

Anne Pichette, conseillère, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2016-289, aux fins d'établir les règles concernant les chenils.

16. Résolution octroi contrat travaux aménagement du terrain de la patinoire.

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance de 5 soumissions concernant l'aménagement du terrain de la patinoire.

Attendu que la Directrice générale a procédé à l'analyse de conformité des soumissions et celles-ci étaient toutes conformes.

16-106

En conséquence sur une proposition de Marc Antoine Turcotte
Appuyée par Bruno Simard

Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères), d'accorder le contrat au plus bas soumissionnaire PARADIS aménagement urbain inc au montant de 201 641.22 \$. La dépense étant affectée au programme de la TECQ.

17. Résolution autorisant la Directrice-générale à procéder aux soumissions sur invitation pour les bandes de la patinoire.

Attendu que le conseil municipal désire procéder faire l'acquisition de nouvelles bandes pour la patinoire.

16-107

En conséquence sur une proposition de Marc Antoine Turcotte
Appuyée par Bruno Simard

Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères), d'autoriser la directrice-générale à procéder aux soumissions sur invitation.

18. Résolution autorisant l'achat de radios pour le service de protection incendie.

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance de la soumission de Horizon mobile, concernant l'acquisition de nouveaux radios pour le service de protection incendie.

Autorise l'achat de 8 radios chez Orizon Mobile, pour un montant de 7 626.82\$ (taxes incluses).

16-108

En conséquence sur une proposition de Sylvie DeBlois, **Appuyée par** Anne Pichette

Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères),

19. Résolution autorisant la Directrice générale à procéder aux soumissions sur invitations pour le déneigement.

16-109

Il est proposé par Richard Therrien, **Appuyée par** Bruno Simard, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)**, d'autoriser la directrice générale à procéder aux soumissions sur invitation pour le déneigement des chemins municipaux, trottoirs, et autres endroits publics municipaux.

20. Résolution autorisant l'émission d'un constat d'infraction.

Remis à une séance ultérieure.

21. Divers

21.1 Résolution mandat projet de contrôle base horaire.

Attendu que le conseil a procédé à l'octroi de contrat pour l'aménagement du terrain de la patinoire.

16-110

En conséquence sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Richard Therrien, il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères), d'accorder le projet de control sur une base horaire à la firme Englobe.

22. Rapport des élus sur les divers comités

23. Période de questions

24. Levée ou ajournement de la séance

16-111

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité** que la séance soit levée à 21h 30.

Sylvie Beaulieu g.m.a.
Directrice générale / Secrétaire-trésorière

Jean-Pierre Turcotte, maire

Je, Jean-Pierre Turcotte, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de *l'article 142 (2) du Code municipal*.