

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA MATANIE
MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 3 octobre 2016 à 20 h à l'édifice municipal de Baie-des-Sables situé au 20, rue du Couvent.

Sont présents : Monsieur Denis Santerre, maire
 Madame Claudie Fillion, conseillère au siège #1
 Monsieur Dany Fortin, conseiller au siège #2
 Monsieur Damien Ouellet, conseiller au siège #3
 Madame Véronique Lamarre, conseillère au siège #4
 Madame Lynda Bernier, conseillère au siège #5

Est absente : Madame Sylvie Bouffard, conseillère au siège #6

Constat du quorum sous la présidence du maire, Monsieur Denis Santerre. Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, est également présent et agit à titre de secrétaire.

1. Ouverture de l'assemblée

Monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance à 20 h. Il remercie les membres du conseil et les citoyens de leur présence et leur souhaite la bienvenue.

2. Adoption de l'ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal
4. Présentation et adoption des comptes
5. Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour
6. **Administration générale**
 - 6.1. Adoption – Règlement numéro 2016-04 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
 - 6.2. Adoption – Règlement numéro 2016-05 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 6.3. Déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées
7. **Sécurité publique**
8. **Transport**
 - 8.1. Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2014-2018
 - 8.2. Inspection pré-hivernale des chemins municipaux (empiètement dans l'emprise municipale)
9. **Hygiène du milieu**
10. **Aménagement, urbanisme et développement**
 - 10.1. Libération de retenues dans le cadre du Fonds de visibilité Cartier 2015 – Volet II
 - 10.2. Énergie Éolienne du Bas-St-Laurent – Soirée d'information à propos des projets de parcs éoliens
 - 10.3. Suivi de la mise en demeure en lien avec la propriété située au 485, 4^e Rang Est
 - 10.4. Renouvellement de l'adhésion aux Fleurons du Québec 2017-2019
11. **Loisirs, culture, santé et bien-être**
 - 11.1. Personnel pour l'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale
 - 11.2. Plan d'action MADA – Hommage aux aînés de Baie-des-Sables
12. **Suivi de la dernière période de questions**
13. **Divers**
 - 13.1. Service de garde en milieu scolaire
14. Période de questions du public
15. Levée de l'assemblée

2016-144 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet et résolu d'adopter l'ordre du jour du 3 octobre 2016 tel que remis par le directeur général tout en laissant le divers ouvert.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

3. Approbation du procès-verbal

2016-145 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 12 SEPTEMBRE 2016

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal du 12 septembre dernier;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'approuver le procès-verbal du 12 septembre 2016 tel que remis par le secrétaire-trésorier avec dispense de lecture, les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et trouvé conforme.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

4. Présentation et adoption des comptes

2016-146 APPROBATION DES COMPTES DE SEPTEMBRE 2016

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de la liste des comptes du mois de septembre 2016;

En conséquence, il est proposé par Madame Lynda Bernier et résolu d'autoriser et d'approuver le paiement des comptes suivants au 30 septembre 2016 :

Liste des comptes à payer	52 005.39	\$
Liste des comptes payés (paiements directs préautorisés + chèque #6756)	3 415.18	\$
Liste des salaires nets payés (chèques #4421 au #4442)	12 732.66	\$
Total des comptes au 30 septembre 2016	68 153.23	\$

Le détail de ces listes est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussigné, Adam Coulombe, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Baie-des-Sables, certifie de la disponibilité des crédits pour ces dépenses.

Adam Coulombe, g.m.a.

5. Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour

Aucune question n'a été soulevée.

6.1 Adoption – Règlement numéro 2016-04 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

2016-147 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-04 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX RÉVISÉ

Attendu que, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie et le réviser à la suite d'une élection générale ou d'une modification législative (nouvel article 7.1);

Attendu que le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme;

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

Attendu qu'un avis de motion et la présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 15 août 2016 par Madame Véronique Lamarre, conseillère au siège #4;

Attendu qu'un avis public a été donné le 16 septembre 2016 conformément à l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

Attendu que toutes les dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ont été respectées afin de renoncer à la lecture du règlement;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudie Fillion, et résolu que le règlement numéro 2016-04 tel que déposé et remis aux membres du conseil soit adopté en remplacement du règlement numéro 2014-01.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-04

RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX RÉVISÉ

ATTENDU QUE, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie et le réviser à la suite d'une élection générale ou d'une modification législative (nouvel article 7.1);

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 15 août 2016 par Madame Véronique Lamarre conseillère au siège #4;

ATTENDU QU'un avis public a été donné le 16 septembre 2016 conformément à l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

ATTENDU QUE toutes les dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ont été respectées afin de renoncer à la lecture du règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Claudie Fillion, et résolu unanimement

QUE le règlement numéro 2016-04 soit adopté en remplacement du règlement numéro 2014-01 et que par ce règlement le Conseil ordonne et statue ce qui suit :

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)**.

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption 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 de tout 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 doivent guider 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 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.

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 laquelle 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 » :

1. un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
2. un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
3. un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
4. 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;
5. une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

CHAMP D'APPLICATION

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.

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.

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.

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

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au paragraphe précédent. 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 de la Loi. »

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.

5. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 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 qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

7. Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité 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 une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
4. la suspension du 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.

Lorsqu'un membre d'un conseil 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. »

6.2 Adoption – Règlement numéro 2016-05 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

2016-148 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-05 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX RÉVISÉ

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 l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 15 août 2016 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue en septembre 2016;

Attendu que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 16 septembre 2016;

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Baie-des-Sables;

Attendu qu'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 15 août 2016;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

Attendu que toutes les dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ont été respectées afin de renoncer à la lecture du règlement;

En conséquence, il est proposé par Madame Lynda Bernier et résolu que la Municipalité de Baie-des-Sables adopte le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux révisé tel que déposé et remis aux membres du conseil.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-05

RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX RÉVISÉ

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 l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 15 août 2016 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue en septembre 2016;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 16 septembre 2016;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Baie-des-Sables;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 15 août 2016;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

ATTENDU QUE toutes les dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ont été respectées afin de renoncer à la lecture du règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Lynda Bernier et résolu que la Municipalité de Baie-des-Sables adopte le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux suivant :

ARTICLE 1 : TITRE ET REMPLACEMENT

Le présent règlement est intitulé : « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Baie-des-Sables ». Le règlement numéro 2016-04 est adopté en remplacement du règlement numéro 2012-04.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Baie-des-Sables.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

- 1) **L'intégrité**
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) **Le respect envers les autres employés, les élus de la Municipalité et les citoyens**

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

4) La loyauté envers la Municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1) toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement de la Municipalité ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

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

5.3.5 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois (3) conditions suivantes :

1. Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage et dont la valeur ne dépasse pas 200 \$;
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. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le directeur général.

5.4 Utilisation des ressources de la Municipalité

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

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

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

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

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

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

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

6.3 Dénéigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées

2016-149 DÉNEIGEMENT DU STATIONNEMENT DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL ET DE L'ACCÈS À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES

Considérant que des soumissions sur invitation ont été demandées pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la prochaine saison hivernale en vertu de la résolution #2016-134;

Considérant que nous avons reçu les soumissions suivantes :

- « Entreprises Gilles Fournier enr. » au montant de 1 250 \$ plus les taxes;
- « Entreprise Daniel Duchaine » au montant de 2 300 \$ plus les taxes.

En conséquence, il est proposé par Monsieur Dany Fortin et résolu de retenir la soumission de « Entreprises Gilles Fournier enr. » au montant forfaitaire de 1 250 \$ plus les taxes pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la saison hivernale 2016-2017. Afin de mieux identifier le responsable d'éventuels dommages, une inspection des lieux sera faite avant l'hiver avec l'entrepreneur afin de constater l'état actuel des bâtiments et des clôtures. Des photos seront également prises.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

8.1 Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2014-2018

Le conseil municipal désire modifier la programmation de travaux présentée dans le cadre du programme en titre afin d'effectuer des travaux de voirie (pose d'enrobé bitumineux dans le 4^e Rang Ouest, route Dion et route Cimetière). Un projet de résolution sera déposé dans ce sens à la prochaine séance.

8.2 Inspection pré-hivernale des chemins municipaux (empiètement dans l'emprise municipale)

2016-150 EMPIÈTEMENT DANS LES EMPRISES ROUTIÈRES MUNICIPALES

Considérant que le directeur des travaux publics, Monsieur André Bernier, a effectué une inspection pré-hivernale afin de relever les obstacles qui nuisent aux travaux de déneigement des chemins municipaux;

Considérant qu'il y a lieu de faire enlever les empiètements nuisibles dans les emprises municipales afin de faciliter les travaux de déneigement des chemins municipaux, réduire les risques d'accident et les réclamations;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet et résolu d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, d'aviser par écrit les propriétaires concernés d'enlever ou de déplacer les obstacles (boîtes aux lettres, clôtures, haies, etc.) situés dans les emprises routières municipales. En cas de non-respect de l'emprise routière municipale par les propriétaires, ces derniers seront également avisés par écrit que la Municipalité de Baie-des-Sables ne pourra être tenue responsable de bris occasionnés aux boîtes aux lettres, aux clôtures et aux haies lors des travaux de déneigement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.1 Libération de retenues dans le cadre du Fonds de visibilité Cartier 2015 – Volet II

2016-151 LIBÉRATION DE RETENUES AU FONDS DE VISIBILITÉ CARTIER 2015 – VOLET II

Considérant les résolutions #2015-066 et #2016-080 relatives au versement du *Fonds de visibilité Cartier* pour l'année 2015;

Considérant qu'un rapport final des dépenses a été produit pour le projet « Amélioration de la patinoire municipale » de Dekhockey Baie-des-Sables;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudie Fillion et résolu de demander à « Cartier Énergie Éolienne (BDS) inc. » de verser la somme suivante directement à l'organisme suivant :

VOLET II				
(Montant disponible en 2015 : 20 663,85 \$)				
Organismes retenus	Montant accepté	Montant déjà versé	Montant à verser	Retenue (ou solde)
Comité pour la sauvegarde du quai (Amélioration des infrastructures du quai)	500 \$	500 \$	0,00 \$	0,00 \$
Comité des Fêtes du 150 ^e de Baie-des-Sables (Contribution annuelle pour les Fêtes d'ici 2019)	3 000 \$	3 000 \$	0,00 \$	0,00 \$
Cercle de Fermière de Baie-des-Sables (Aide au paiement du loyer du local)	751,33 \$	751,33 \$	0,00 \$	0,00 \$
Office municipal d'habitation de Baie-des-Sables (Construction de la résidence pour personnes âgées)	7 000 \$	7 000 \$	0,00 \$	0,00 \$
La Fabrique de Baie-des-Sables (Rénovation à l'intérieur de l'église)	4 412,52 \$	4 412,52 \$	0,00 \$	0,00 \$
Dekhockey Baie-des-Sables (Amélioration de la patinoire municipale)	2 500 \$	1 875 \$	625,00 \$	0,00 \$
Comité d'embellissement de Baie-des-Sables (Embellissement des ronds-points du village et des croix)	2 500 \$	2 500 \$	0,00 \$	0,00 \$
TOTAL AFFECTATION – VOLET II	20 663,85\$	20 038,85\$	625,00 \$	0,00 \$
SOLDE NON AFFECTÉ (DISPONIBLE)	0,00 \$			

Que copie de cette résolution soit transmise à « Cartier Énergie Éolienne (BDS) inc. » et à la Corporation de développement de Baie-des-Sables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.2 Énergie Éolienne du Bas-St-Laurent – Soirée d'information à propos des projets de parcs éoliens

Les élus sont invités à participer à une soirée d'information relative aux projets de parcs éoliens en phase de construction au bénéfice des actionnaires municipaux. Cette soirée d'information aura lieu le 11 octobre prochain au centre communautaire de Sayabec.

10.3 Suivi de la mise en demeure en lien avec la propriété située au 485, 4^e Rang Est

Monsieur le maire fait le point sur les démarches réalisées par Monsieur Martin Pelletier jusqu'à maintenant dans le dossier en titre.

10.4 Renouvellement de l'adhésion aux Fleurons du Québec 2017-2019

2016-152 NON RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION AUX FLEURONS DU QUÉBEC 2017-2019

Considérant la demande de la Corporation de développement de Baie-des-Sables afin que la Municipalité de Baie-des-Sables assume les frais de renouvellement pour l'adhésion aux Fleurons du Québec édition 2017-2019;

En conséquence, il est proposé par Madame Lynda Bernier et résolu d'aviser la Corporation de développement que la Municipalité de Baie-des-Sables ne renouvellera pas son adhésion aux Fleurons du Québec édition 2017-2019. En contrepartie, la Municipalité de Baie-des-Sables s'engage d'augmenter du même montant les dépenses en embellissement sur son territoire pour les prochaines années (300 \$ par année jusqu'en 2019).

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.1 Personnel pour l'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale

2016-153 OUVERTURE DU POSTE À L'ENTRETIEN ET À LA SURVEILLANCE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE POUR LA SAISON HIVERNALE 2016-2017

Considérant qu'il a lieu de combler le poste de préposé à l'entretien du centre communautaire pour la prochaine saison hivernale, lequel est laissé vacant par Madame Chantal Ouellet;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudie Fillion et résolu d'autoriser le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, d'ouvrir le poste de préposé à l'entretien et à la surveillance du centre communautaire selon les conditions suivantes :

- L'offre d'emploi est rédigée selon la description de tâche du préposé à l'entretien du centre communautaire établie par la politique salariale de la municipalité et se résume comme suit :
 - Ouvrir le centre communautaire selon l'horaire établi par le conseil municipal;
 - Voir au chauffage des lieux (chauffage au bois);
 - Faire l'entretien ménager complet de l'intérieur du centre communautaire (2 étages);
 - Déneiger la galerie, la rampe d'accès et les marches;
 - Sortir les vidanges et préparer les bacs pour la collecte des ordures et de la récupération;
 - Voir à la sécurité des lieux et au bien-être des usagers;
 - Assurer la surveillance des lieux et le respect des équipements;
 - Opérer la cantine (à ses frais et bénéfices);
 - Collaborer à l'organisation d'activités;
 - Effectuer toute autre tâche connexe.
- Le poste est à temps partiel et saisonnier (20 heures par semaine);
- La durée de l'emploi est de 15 semaines soit du 4 décembre 2016 au 18 mars 2017 inclusivement;
- Le taux horaire est établi selon l'échelle salariale en vigueur (classe 9, salaire variant de 10,98 \$ à 13,73 \$);
- Le poste sera ouvert aux candidatures par la diffusion d'un publipostage distribué sur tout le territoire de la municipalité de Baie-des-Sables;
- L'offre d'emploi sera également inscrite sur le site Internet d'Emploi Québec et de la municipalité;
- Une même personne pourra occuper le poste d'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale afin d'obtenir un poste à temps plein et saisonnier (40 heures par semaine);
- La réception des offres de service et des curriculum vitae se fera jusqu'au 21 octobre 2016.

L'offre d'emploi telle que préparée et remis aux membres du conseil par le directeur général et secrétaire-trésorier est acceptée.

Le maire, Monsieur Denis Santerre, et/ou le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, sont autorisés à rencontrer les candidats au besoin et à formuler une recommandation d'embauche au conseil municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

2016-154 OUVERTURE DU POSTE À L'ENTRETIEN DE LA PATINOIRE MUNICIPALE POUR LA SAISON HIVERNALE 2016-2017

Considérant qu'il a lieu de combler le poste de préposé à l'entretien de la patinoire municipale pour la prochaine saison hivernale, lequel est laissé vacant par Madame Chantal Ouellet;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'ouvrir le poste de préposé à l'entretien de la patinoire municipale selon les conditions suivantes :

- L'offre d'emploi est rédigée selon la description de tâches du préposé à l'entretien de la patinoire municipale établie par la politique salariale de la municipalité et se résume comme suit :
 - Faire la glace et l'entretenir pour qu'elle soit prête pour les heures d'ouverture du centre communautaire;
 - Déneiger la patinoire et les abris des joueurs (les gradins au besoin);
 - Faire les lignes de surface de jeux (au besoin seulement);
 - Installer les buts (faire les trous);
 - Déneiger l'accès à la patinoire et à l'édifice;
 - Opérer un tracteur avec son équipement;
 - Effectuer toute autre tâche connexe.
- Le poste est à temps partiel et saisonnier (20 heures par semaine);
- La durée de l'emploi est de 15 semaines soit du 4 décembre 2016 au 18 mars 2017 inclusivement;
- Le taux horaire est établi selon l'échelle salariale en vigueur (classe 9, salaire variant de 10,98 \$ à 13,73 \$);
- Le poste sera ouvert aux candidatures par la diffusion d'un publipostage distribué sur tout le territoire de la municipalité de Baie-des-Sables;
- L'offre d'emploi sera également inscrite sur le site Internet d'Emploi Québec et de la municipalité;
- Une même personne pourra occuper le poste d'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale afin d'obtenir un poste à temps plein et saisonnier (40 heures par semaine);
- La réception des offres de service et des curriculum vitae se fera jusqu'au 21 octobre 2016.

L'offre d'emploi telle que préparée et remis aux membres du conseil par le directeur général et secrétaire-trésorier est acceptée.

Le maire, Monsieur Denis Santerre, et/ou le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, sont autorisés à rencontrer les candidats au besoin et à formuler une recommandation d'embauche au conseil municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.2 Plan d'action MADA – Hommage aux aînés de Baie-des-Sables

2016-155 PLAN D'ACTION MADA – HOMMAGE AUX AÎNÉS DE BAIE-DES-SABLES

Considérant qu'il a lieu de souligner la première année de mise en œuvre du plan d'action de la politique des aînés (MADA);

Considérant que pour ce faire, le comité de suivi demande à la municipalité de rendre hommage aux aînés de Baie-des-Sables dans le cadre d'une soirée (6 à 8) qui aura lieu le jeudi 13 octobre 2016 à la Résidence des Sables;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet résolu d'autoriser une dépense d'environ 420 \$ pour l'organisation de cette soirée. Cette somme sera prise à même le budget de fonctionnement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

12. Suivi des dernières périodes de questions

Le maire fait un suivi des questions posées lors de la dernière séance ordinaire.

13. Divers

13.1 Service de garde en milieu scolaire

La conseillère, Madame Véronique Fournier, fait un suivi dans le dossier du maintien du service de garde en milieu scolaire à l'École Assomption.

14. Période de questions du public

Les points suivants ont été soulevés :

- Réaménagement de l'escalier au centre communautaire;
- Fleurons du Québec 2017-2019 et engagement en dépenses d'embellissement;
- Service de garde en milieu scolaire;
- Coût des travaux de fauchage et de débroussaillage en bordure des chemins municipaux;
- Accident automobile survenu dans le 4^e Rang Ouest;
- Éclairage public (lampe de rue défectueuse);
- Sécurité d'un accotement de chaussée dans le 4^e Rang Ouest (traverse d'un cours d'eau, ancien lac à feu?).

15. Levée de l'assemblée

2016-156 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Madame Claudie Fillion résolu de lever la séance à 21 h 05.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Denis Santerre
Maire

Adam Coulombe, g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier

Je, Denis Santerre, maire de la Municipalité de Baie-des-Sables, 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 du Québec.

Denis Santerre
Maire