

Canada  
Province de Québec  
MRC Lac-Saint-Jean-Est  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-NAZAIRE**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 12 septembre 2016, à 20 h à la salle des délibérations de l'hôtel de ville, sous la présidence de M. Martin Sauvé, maire.

**Sont aussi présents les membres du conseil suivants :**

M. Raynald Gobeil, district n° 1  
Mme Rollande Côté, district n° 2  
M. Romuald Tremblay, district no 4  
M. Claude Tremblay, district n° 5  
M. Jean-François Néron, district n° 6

**Assiste également à cette séance :**

Pierre-Yves Tremblay, directeur général

**Est absent :**

M. Jules Bouchard, district n° 3

**Nombre de citoyens présents : 7**

**1. MOT DE BIENVENUE**

Le maire procède à l'ouverture de la séance

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2.1. SUJETS À L'ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Exemption de lecture des procès-verbaux des séances des 4 et 11 juillet 2016 et du 22 août 2016
4. Adoption des procès-verbaux des séances des 4 et 11 juillet 2016 et du 22 août 2016
5. Adoption des déboursés
6. Correspondances

**RÉSOLUTIONS**

7. Demandes d'aide financière
  - 7.1. Contribution annuelle à la Croix-Rouge Canadienne
8. Urbanisme
  - 8.1. Adoption du règlement 340-16 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils
9. Loisirs
  - 9.1. Achats de bancs de parc
  - 9.2. Achat de poubelles doubles
  - 9.3. Renouvellement du protocole d'entente pour le partage d'une ressource professionnelle en loisirs

10. Travaux publics
  - 10.1. Contrat d'entretien des chemins d'hiver / option pour la saison 2016-2017
11. Administration
  - 11.1. Renouvellement de l'entente pour le traitement des archives
  - 11.2. Embauche d'une brigadière scolaire
  - 11.3. Adoption du règlement 345-16 modifiant le règlement 337-15 ayant pour objet de fixer le taux d'imposition
  - 11.4. Adoption du règlement 346-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
  - 11.5. Adoption du règlement 347-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
  - 11.6. Signature de l'offre d'achat de la maison située au 172-176 rue Principale Est
  - 11.7. Formation d'un comité de suivi pour le projet de construction de l'édifice municipal et communautaire
  - 11.8. Adjudication du contrat de services professionnels en architecture pour la construction d'un édifice municipal et communautaire
  - 11.9. Adjudication du contrat de services professionnels en ingénierie pour la construction d'un édifice municipal et communautaire
  - 11.10. Dépôt du plan d'intervention
  - 11.11. Demande au Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'installation de radars pédagogiques sur la route 172
12. Affaires nouvelles
  - a)
  - b)
13. Vœux de sympathie
14. Rapport des comités
15. Mot du maire
16. Période de questions
17. Levée de la séance

## 2.2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

16-183

Il est proposé par Jean-François Néron  
Appuyé par Romuald Tremblay  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:

Que l'ordre du jour soit et est approuvé tel que rédigé

**Acceptée**

**3. EXEMPTION DE LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES 4 ET 11 JUILLET 2016 ET DU 22 AOÛT 2016**

**ATTENDU QUE** chacun des membres du conseil a reçu, dans le délai légal, et pris connaissance des procès-verbaux des séances des 4 et 11 juillet 2016 et du 22 août 2016

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Romuald Tremblay

Appuyé par Jean-François Néron

16-184

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que l'exemption de lecture des procès-verbaux des séances des 4 et 11 juillet 2016 et du 22 août 2016 est approuvée

**Acceptée**

**4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES 4 ET 11 JUILLET 2016 ET DU 22 AOÛT 2016**

Il est proposé par Raynald Gobeil

Appuyé par Romuald Tremblay

16-185

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que les procès-verbaux des séances des 4 et 11 juillet 2016 et du 22 août 2016 sont adoptés

**Acceptée**

**5. ADOPTION DES DÉBOURSÉS**

**5.1. Adoption des déboursés de juillet 2016**

---

Il est proposé par Jean-François Néron

Appuyé par Claude Tremblay

16-186

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le paiement des comptes au montant de 335 016.40 \$ pour le mois de juillet 2016 soit approuvé

**Acceptée**

**5.2. Adoption des déboursés d'août 2016**

---

Il est proposé par Rollande Côté

Appuyé par Romuald Tremblay

16-187

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le paiement des comptes au montant de 121 339.01 \$ pour le mois d'août 2016 soit approuvé

**Acceptée**

**6. CORRESPONDANCES**

Il n'y a aucune correspondance ce mois-ci

## 7. DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

### 7.1. Contribution annuelle à la Croix-Rouge Canadienne

---

**ATTENDU QUE** la Croix-Rouge Canadienne offre un service d'aide aux personnes sinistrées

**ATTENDU QUE** la municipalité croit essentiel d'appuyer la Croix-Rouge Canadienne

#### EN CONSÉQUENCE

16-188

Il est proposé par Rollande Côté

Appuyé par Claude Tremblay

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire, verse la contribution annuelle à la Croix Rouge Canadienne au coût de 345,12 \$ pour la période d'octobre 2016 à septembre 2017

#### **Certificat de disponibilité**

Je soussigné, Pierre-Yves Tremblay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants au code budgétaire 02 13000 996 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 12 septembre 2016 -  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**Acceptée**

## 8. URBANISME

### 8.1. Adoption du règlement 340-16 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils

---

**ATTENDU QUE** l'article 68 de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c C-47.1) permet à la municipalité de réglementer l'accès à une voie publique

**ATTENDU QUE** le paragraphe 5° de l'article 626 du Code de la Sécurité Routière (L.R.Q., C-24.2) permet à la municipalité d'adopter un règlement pour prohiber la circulation de tout véhicule routier dans les chemins qu'elle indique pourvu que cette prohibition soit indiquée par une signalisation appropriée

**ATTENDU QUE** l'article 291 du Code de la Sécurité Routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à la municipalité de restreindre ou d'interdire sur un chemin, dont elle est responsable de l'entretien, la circulation de tous ou de certains véhicules lourds

**ATTENDU QUE** l'article 291.1 du Code de la Sécurité Routière (L.R.Q., c. C-24.2) prévoit que la restriction ou l'interdiction de circuler prévue à l'article 291 peut être partiellement levée, par une signalisation appropriée, pour permettre de se rendre à un endroit où l'on ne peut accéder qu'en pénétrant dans la zone de circulation interdite afin d'y prendre ou d'y livrer un bien, d'y fournir un service, d'y exécuter un travail, d'y faire réparer le véhicule ou le conduire à son point d'attache

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de réglementer la circulation des camions et des véhicules-outils sur les chemins publics dont l'entretien est à la charge de la municipalité afin d'assurer la protection du réseau routier, la sécurité des citoyens et la tranquillité des secteurs résidentiels

**ATTENDU QUE** le Chemin de la Grande-Ligne se retrouve en partie sur le territoire de la municipalité de Saint-Nazaire

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors d'une séance du conseil tenue le 1<sup>er</sup> février 2016

#### **EN CONSÉQUENCE**

16-189

Il est proposé Rollande Côté  
Appuyé par Raynald Gobeil

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le projet le règlement numéro 340-16 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils, ci-après reproduit, soit adopté comme suit :

#### **Article 1**

Le préambule et les annexes du Règlement municipal relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils en font partie intégrante.

#### **Article 2**

Le présent règlement abroge et remplace à toute fins que de droit le règlement 183-99 interdisant la circulation des camions et des véhicules outils.

#### **Article 3**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient:

**Camion:** un véhicule routier, autre qu'un véhicule d'urgence, dont le poids nominal brut est de 4500kg ou plus, conçu et aménagé principalement pour le transport de biens ou pour le transport d'un équipement qui y est fixé en permanence et de ses accessoires de fonctionnement. Sont également des camions, les ensembles de véhicules routiers dont au moins un des véhicules le formant a un poids nominal brut de 4 500 kg ou plus;

**Véhicule-outil:** un véhicule routier, autre qu'un véhicule monté sur un châssis de camion, fabriqué pour effectuer un travail et dont le poste de travail est intégré au poste de conduite du véhicule.

Aux fins de cette définition, un châssis de camion est un cadre muni de l'ensemble des composantes mécaniques qui doivent se trouver sur un véhicule routier fabriqué pour le transport de personnes, de marchandises ou d'un équipement.

**Véhicule routier:** un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin; sont exclus des véhicules routiers les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails, les bicyclettes assistées et les fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers.

**Livraison locale:** la livraison effectuée dans une zone de circulation interdite et signalisée par un panneau qui autorise les conducteurs de camion et de véhicule-outil à circuler dans cette zone de circulation interdite afin d'y effectuer l'une ou l'autre des tâches suivantes:

- Prendre ou livrer un bien;
- Fournir un service;
- Exécuter un travail;
- Faire réparer le véhicule;
- Conduire le véhicule à son point d'attache.

**Point d'attache:** le point d'attache du véhicule fait référence à l'établissement de l'entreprise, c'est-à-dire au lieu de remisage du véhicule, au bureau, à l'entrepôt, au garage ou au stationnement de l'entreprise.

**Véhicule d'urgence:** un véhicule routier utilisé comme véhicule de police conformément à la Loi sur la police (L.R.Q., c. P-13.1), un véhicule routier utilisé comme ambulance conformément à la Loi sur les services préhospitaliers d'urgence (L.R.Q., c. S-6.2), un véhicule routier de service d'incendie ou tout autre véhicule routier satisfaisant aux critères établis par règlement pour être reconnu comme véhicule d'urgence par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

#### **Article 4**

La circulation des camions et des véhicules-outils est interdite sur les chemins suivants, lesquels sont indiqués sur le plan annexé au présent règlement:

- Chemin de la Grande-Ligne;
- Rang 3
- Partie de la Route du Rondin (limite sud au rang Carreau-Gervais)

#### **Article 5**

L'article 3 ne s'applique pas aux camions et aux véhicules-outils qui doivent effectuer une livraison locale.

En outre, il ne s'applique pas:

- aux véhicules hors-normes circulant en vertu d'un permis spécial de circulation autorisant expressément l'accès au chemin interdit;
- à la machine agricole, aux tracteurs de ferme et aux véhicules de ferme;
- aux dépanneuses;

- aux véhicules d'urgence.

**Article 6**

Quiconque contrevient à l'article 3 commet une infraction et est passible d'une amende identique à celle prévue dans le Code de la sécurité routière.

**Article 7**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

**Acceptée**

**9. LOISIRS**

9.1. Achats de bancs de parc

---

**ATTENDU QUE** la municipalité désire revitaliser des parcs municipaux

**ATTENDU QUE** la municipalité désire de doter de quatre (4) bancs de parcs en béton

16-190

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Jean-François Néron

Appuyé par Claude Tremblay

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:

Que la municipalité acquière, de l'entreprise Fillion Briques et Pierres, quatre (4) bancs de parc en béton au coût de 2 700 \$ plus les taxes applicables

**Certificat de disponibilité**

Je soussigné, Pierre-Yves Tremblay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants au code budgétaire 23 08000 721 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 12 septembre 2016 -  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**Adoptée**

9.2. Achat de poubelles doubles

---

**ATTENDU QUE** la municipalité désire revitaliser des parcs municipaux

**ATTENDU QUE** la municipalité désire acheter des poubelles à doubles compartiments pour la collecte des déchets et des matières recyclables

**ATTENDU QU'**il est possible d'obtenir une aide financière de 70 % du coût d'achat de ce type de poubelles en vertu du Programme d'aide financière pour la récupération des matières recyclables et générées hors foyer

16-191

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Romuald Tremblay

Appuyé par Rollande Côté

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:

Que la municipalité acquière, de l'entreprise Mobilier public, trois (3) poubelles à doubles compartiments au coût de 2 595 \$ plus les taxes applicables

Que la municipalité dépose une demande d'aide financière en vertu du Programme d'aide financière pour la récupération des matières recyclables et générées hors foyer

**Certificat de disponibilité**

Je soussigné, Pierre-Yves Tremblay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants au code budgétaire 23 08000 721 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 12 septembre 2016 -  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**Adoptée**

9.3. Renouvellement du protocole d'entente pour le partage d'une ressource professionnelle en loisirs

**ATTENDU QUE** la municipalité participe à un programme d'animation en loisir rural pour le partage d'une ressource en loisirs avec les municipalités de Desbiens et d'Hébertville-Station en collaboration avec le Regroupement Loisirs et Sports (RLS)

**ATTENDU QU'**en vertu du programme *Fonds de développement des territoires* (FDT), la MRC de Lac-St-Jean Est subventionne en partie le salaire de la ressource en loisirs pour la durée du programme

**ATTENDU QUE** le protocole d'entente pour le partage d'une ressource professionnelle en loisirs doit être renouvelé

**EN CONSÉQUENCE** il est

16-192

Il est proposé par Rollande Côté

Appuyé par Jean-François Néron

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire mandate Pierre-Yves Tremblay, directeur général, à signer le protocole d'entente à intervenir avec les municipalités de Desbiens et d'Hébertville-Station

**Adoptée**



## 10. TRAVAUX PUBLICS

10.1. Contrat d'entretien des chemins d'hiver / option pour la saison 2016-2017

---

16-193

**ATTENDU QUE** la municipalité a accordé un contrat d'entretien et de sablage des chemins d'hiver pour les saisons hivernales 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 et optionnellement 2016-2017 à Les Entreprises Nivelac enr.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire est satisfaite du service offert par Les Entreprises Nivelac enr.

### EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-François Néron

Appuyé par Claude Tremblay

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire renouvelle le contrat d'entretien et de sablage des chemins d'hiver de Les Entreprises Nivelac enr. pour la saison hivernale 2016-2017

#### Certificat de disponibilité

Je soussigné, Pierre-Yves Tremblay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants au code budgétaire 02 33000 521 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 12 septembre 2016 -  
Directeur général et secrétaire-trésorier

### Acceptée

## 11. ADMINISTRATION

11.1. Renouvellement de l'entente pour le traitement des archives

---

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire désire renouveler le protocole d'entente avec la Société d'histoire du Lac-Saint-Jean pour le service de gestion documentaire pour les années 2017, 2018 et 2019 pour un coût total de 7 616 \$ plus les taxes applicables

### EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Rollande côté

Appuyé par Raynald Gobeil

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:

Que la municipalité de Saint-Nazaire mandate Martin Sauvé, maire et Pierre-Yves Tremblay, directeur général à signer le protocole d'entente avec «La Société d'histoire du Lac-Saint-Jean» pour le service de gestion documentaire et de traitement des archives historiques pour les années 2017, 2018 et 2019

16-194

**Certificat de disponibilité**

Je soussigné, Pierre-Yves Tremblay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants au code budgétaire 02 13002 670 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 12 septembre 2016 -  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**Acceptée**

11.2. Embauche d'une brigadière scolaire

---

**ATTENDU QU'**un poste de brigadière scolaire est vacant et doit être comblé

**ATTENDU QUE** Mme Carine Larouche a déposé sa candidature pour le poste de brigadière scolaire et qu'elle possède les compétences requises

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Rollande côté  
Appuyé par Romuald Tremblay

16-195

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire embauche Mme Carine Larouche à titre de brigadière scolaire

**Acceptée**

11.3. Adoption du règlement 345-16 modifiant le règlement 337-15 ayant pour objet de fixer le taux d'imposition

---

**RÈGLEMENT 345-16 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 337-15** ayant pour objet de fixer le taux d'imposition des taxes foncières, générales et spéciales et les taux de compensations de taxe pour l'année 2016

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire a adopté le règlement 337-15 ayant pour objet de fixer le taux d'imposition des taxes foncières, générales et spéciales et les taux de compensations de taxe pour l'année 2016 lors de la séance du conseil municipal tenue le 14 décembre 2015

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le règlement 337-15 afin de modifier l'imposition des services d'aqueduc et d'égout

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 4 juillet 2016 par le conseiller Claude Tremblay

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Claude Tremblay  
Appuyé par Jean-François Néron

16-196

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le règlement numéro 345-16 modifiant les articles 9 et 10 du règlement 337 15, soit adopté comme suit :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2**

L'article 9 du règlement 337-15 est remplacé par le suivant :

Qu'un tarif de 422 \$ soit et est imposé pour l'année fiscale 2016 et prélevé de chaque immeuble non construit et de chaque unité de logement à usage résidentiel, non résidentiel, commercial et industriel située sur le territoire de la municipalité de Saint-Nazaire et desservie par le service d'aqueduc.

Cette tarification est imposée à chaque unité de logement à usage résidentiel, non résidentiel, commercial et industriel située sur le territoire de la municipalité de Saint-Nazaire et desservie par le service d'aqueduc. Elle est également imposée à chaque immeuble non construit dont le service d'aqueduc est disponible ou susceptible de profiter à cet immeuble.

Cette tarification constitue une compensation pour taxe et doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire de l'unité de logement.

#### **ARTICLE 3**

L'article 10 du règlement 337-15 est remplacé par le suivant :

Qu'un tarif de 203 \$ soit et est imposé pour l'année fiscale 2016 et prélevé de chaque immeuble non construit et de chaque unité de logement à usage résidentiel, non résidentiel, commercial et industriel située sur le territoire de la municipalité de Saint Nazaire et desservie par le service d'égout.

Cette tarification est imposée à chaque unité de logement à usage résidentiel, non résidentiel, commercial et industriel située sur le territoire de la municipalité de Saint Nazaire et desservie par le service d'égout Elle est également imposée à chaque immeuble non construit dont le service d'égout est disponible ou susceptible de profiter à cet immeuble.

Cette tarification constitue une compensation pour taxe et doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire de l'unité de logement.

#### **ARTICLE 4 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

**Acceptée**

11.4. Adoption du règlement 346-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

---

**ATTENDU QUE** le projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c.17) a été adopté par l'Assemblée nationale le 10 juin 2016

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1) a été modifiée par l'insertion de l'article 7.1

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux au plus tard le 30 septembre 2016

**ATTENDU QUE** les formalités prévues dans 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 du 22 août 2016

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été adopté à la séance du 22 août 2016

**ATTENDU** qu'un avis public a été donné par le secrétaire-trésorier le 2 septembre 2016

**EN CONSÉQUENCE**

16-197

Il est proposé Rollande Côté  
Appuyé par Raynald Gobeil

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le projet de règlement numéro 346-16 intitulé «Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux», ci-après reproduit, soit adopté comme suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – VALEURS MUNICIPALES**

En vertu des dispositions de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption des 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 membres 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 tout conseil de la municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

### **ARTICLE 3 – OBJECTIFS**

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.

### **ARTICLE 4 – 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 » :

- 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.

#### **ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION**

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

#### **ARTICLE 6 - 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.

#### **ARTICLE 7 - 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 secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

#### **ARTICLE 8 - 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.

#### **ARTICLE 9 - 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.

#### **ARTICLE 10 - 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.

#### **ARTICLE 11 - 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.

#### **ARTICLE 12 - 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 :
  - du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,
  - 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. »

Ces sanctions ne peuvent être imposées que par la Commission municipale du Québec après qu'une enquête ait été tenue conformément aux articles 23 et suivants de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0).

#### **ARTICLE 13 -**

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet, dont le règlement numéro 283-11 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

#### **ARTICLE 14 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

#### **Acceptée**

### 11.5. Adoption du règlement 347-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

---

**ATTENDU QUE** le projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c.17) a été adopté par l'Assemblée nationale le 10 juin 2016

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1) a été modifiée par l'insertion de l'article 7.1

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux au plus tard le 30 septembre 2016



**ATTENDU QUE** les formalités prévues dans 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 du 22 août 2016

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été adopté à la séance du 22 août 2016

**ATTENDU** qu'un avis public a été donné par le secrétaire-trésorier le 2 septembre 2016

16-198

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé Rollande Côté  
Appuyé par Romuald Tremblay

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le projet de règlement numéro 347-16 intitulé «Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux», ci-après reproduit, soit adopté comme suit :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 – VALEURS MUNICIPALES**

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.

#### **ARTICLE 3 – LE PRINCIPE GENERAL**

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.

#### **ARTICLE 4 – 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.

#### **ARTICLE 5 – INTERPRETATION**

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 ;
- 3° 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.

#### **ARTICLE 6 – CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Nazaire. 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 adoptée en vertu d'une loi.

#### **ARTICLE 7 – LES OBLIGATIONS GENERALES**

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 ;

1° agir avec intégrité et honnêteté ;

2° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

3° 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.

## **ARTICLE 8 – LES OBLIGATIONS PARTICULIERES**

### **Règle 1 – Les conflits d'intérêts**

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, 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 sciemment, 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.

4° Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

5° 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 ;

6° 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. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier [greffier].

### **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

Un employé ne doit pas sciemment 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.

### **RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

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 loyauté**

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 sobriété**

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.

#### **ARTICLE 9 – 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.

#### **ARTICLE 10 – L'APPLICATION ET LE CONTROLE**

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.

## **ARTICLE 11 – DIRECTIVES RELATIVES AUX OBLIGATIONS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

### **RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

La notion de conflit d'intérêts est centrale en ce qui a trait aux règles d'éthique que doivent adopter les élus municipaux.

Pour déroger à cette règle, il ne s'agit pas d'avoir nécessairement « fait un choix » entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou celui d'un proche. Il suffit de se placer, en toute connaissance de cause, dans une situation susceptible d'entraîner un tel conflit d'intérêts.

Le principal champ d'application de cette règle se situe lors des nombreuses réunions ou discussions auxquelles le personnel de direction de même que les autres employés au sein de la Municipalité sont appelés à participer.

Ils doivent s'abstenir de participer à une décision ou à une action ou de chercher à l'influencer si cette décision ou cette action est susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de toute autre personne avec l'intérêt de la Municipalité.

Il ne faut pas confondre cette règle avec celle de ne pas avoir un intérêt dans un contrat avec la Municipalité.

Cette règle d'éthique est différente de la Règle no 1 concernant les conflits d'intérêts. Effectivement, cette dernière traite d'une question pour laquelle un employé peut avoir un intérêt.

L'employé doit s'abstenir de détenir un tel intérêt, et son absence de participation des discussions concernant ce contrat n'est pas pertinente. Plus largement donc, la bonne foi de l'employé n'a pas d'importance. Il doit purement et simplement s'abstenir d'avoir un tel intérêt dans un contrat le liant à la Municipalité, et ce, tout au long de son emploi.

### **RÈGLE 2 – Les avantages**

De prime abord, il apparaît évident qu'un employé ne peut accepter un quelconque avantage en échange d'une prise de position ou d'un service directement lié à l'exercice de ses fonctions.

Une telle acceptation serait condamnable en vertu du Code criminel et irait indéniablement à l'encontre de toutes règles d'éthique.

La Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale vise, plus largement, les situations où un avantage « peut » influencer l'indépendance de jugement ou « risque » de compromettre l'intégrité de l'employé.

Or, les activités de représentation de la Municipalité que peut exercer un employé vont lui permettre de recevoir des cadeaux de « courtoisie ».

Le critère à appliquer, comme dans toute règle d'éthique, est celui de la personne raisonnable et bien informée : « Est-ce qu'une personne raisonnable et bien informée pourrait mettre en doute l'intégrité, l'impartialité ou l'indépendance de l'employé en raison de son acceptation du cadeau en question ? »

Un cadeau qui provient, à titre d'exemple, d'une relation d'affaires de la Municipalité (ex. : entrepreneur, fournisseur, industrie qui désire s'implanter dans la Municipalité, etc.) peut susciter des doutes chez une personne raisonnable et bien informée de l'intention derrière le cadeau en question.

Bien qu'une collectivité puisse bénéficier des bons liens qu'entretiennent les employés d'une municipalité avec les intervenants du milieu des affaires, les employés seraient bien avisés d'assumer les frais relatifs aux activités qui mettent de l'avant ces rencontres. Une telle attitude serait moins susceptible de soulever des doutes quant à leur indépendance.

Une question valable qu'un employé pourrait se poser serait : « Vais-je vouloir camoufler le cadeau que je viens de recevoir ou suis-je prêt à dénoncer celui-ci, quelle que soit sa valeur ? » Une réponse à cette question devrait aider l'employé à se positionner quant à l'acceptation ou non d'un tel avantage.

### **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

L'objet de cette règle, qui s'appuie sur une obligation générale de discrétion, est de faire en sorte que les renseignements ou les informations portées à la connaissance des gestionnaires municipaux, alors qu'ils œuvrent à la poursuite de l'intérêt de la Municipalité, continuent de servir exclusivement à cette fin et non pour l'intérêt personnel de l'employé de la Municipalité ou pour l'intérêt de toute autre personne.

Non seulement ils ne peuvent, de leur propre chef, les porter à la connaissance du public en général ou de certaines personnes en particulier, mais encore, ils ne peuvent tirer profit de cette connaissance pour leur intérêt personnel ou celui de toute autre personne.

Il est interdit à tout employés 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.

#### **RÈGLE 5 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

Les citoyens considèrent généralement comme étant injuste qu'une personne exerçant une charge municipale puisse se soustraire, en utilisant l'argent public, à des frais que ces citoyens doivent eux-mêmes assumer (ex. : téléphone cellulaire, utilisation d'une automobile ou de tout autre équipement municipal qui peut être d'utilité pour un citoyen). Ainsi, si un employé a un doute quant à la perception que pourraient avoir les citoyens de l'utilisation qu'il fait des ressources municipales, ce dernier devrait s'abstenir d'utiliser ces ressources à cette fin.

Par contre, rien n'empêche un employé municipal d'utiliser les ressources de la Municipalité lorsqu'elles sont offertes aux citoyens en général et dans la mesure où cette utilisation n'est pas faite à des conditions préférentielles. Par exemple, un employé municipal peut s'inscrire à une activité offerte par le Service des loisirs, en payant le tarif requis.

#### **RÈGLE 6 – Le respect des personnes**

La maxime « La fin justifie les moyens » ne peut trouver application dans le cadre des décisions prises par les élus municipaux. Les prescriptions de la loi, qui peuvent parfois être perçues comme des embûches au bon déroulement des affaires municipales, ne doivent en aucun cas être escamotée par des manœuvres visant à contourner les procédures prescrites.

Lorsque la loi statue qu'un contrat doit être adjudgé suivant un processus d'appel d'offres, un manquement à cette obligation contrevient non seulement aux règles d'éthiques, mais est au surplus illégal, et ce, peu importe la bonne foi qui peut gouverner les employés n'ayant que l'intérêt de la Municipalité en tête.

Cette règle ne fait que reprendre la règle de droit voulant que toutes et tous sont égaux devant la loi et que toutes et tous doivent se conformer aux prescriptions de la loi.

#### **RÈGLE 7 – L'obligation de loyauté**

Cette règle rappelle le devoir général de loyauté de l'employé envers la Municipalité. De plus, elle vient préciser de quelle façon la règle no 3 perdure après la fin d'un emploi.

Effectivement, une information à caractère confidentiel ne perdra pas ce caractère par la simple raison qu'un employé quitte son emploi.



L'utilisation d'informations privilégiées obtenues en cours d'emploi dans le but d'en tirer un avantage indu ou la divulgation de celles-ci au bénéfice d'un tiers vont à l'encontre de cette obligation de loyauté.

**ARTICLE 12 -**

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet, dont le règlement numéro 294-12 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

**ARTICLE 13 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Acceptée**

11.6. Signature de l'offre d'achat de la maison située au 172-176 rue Principale Est

---

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire a adopté le règlement 344-16 relatif à la construction d'un édifice municipal et communautaire

**ATTENDU QUE** la municipalité désire se porter acquéreur de la propriété située au 172-176 rue Principale Est dans le cadre du projet de construction afin d'y ériger le nouvel édifice municipal et communautaire

**ATTENDU QUE** Martin Sauvé, maire, a négocié l'achat de ladite maison selon le prix maximal établi par les membres du conseil municipal à la résolution 16-180

16-199

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Claude Tremblay  
Appuyé par Jean-François Néron

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité achète la maison située au 172-176 rue Principale Est propriété de M. Benoit Fournier, au coût de 155 000 \$

Que la municipalité mandate Martin Sauvé, maire et Pierre-Yves Tremblay, directeur général à signer l'offre d'achat à intervenir entre les parties et tout autre document nécessaire à l'achat de la propriété située au 172-176 rue Principale Est

Que le tout soit payable à même l'excédent de fonctionnement affecté

**Acceptée**

11.7. Formation d'un comité de suivi pour le projet de construction de l'édifice municipal et communautaire

---

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire a adopté le règlement 344-16 relatif à la construction d'un édifice municipal et communautaire

**ATTENDU QU'**afin de faciliter l'avancement des travaux, un comité de suivi pour le projet de construction de l'édifice municipal et communautaire doit être constitué

**ATTENDU QUE** le comité de suivi devra faire rapport au conseil municipal de l'avancement des travaux et faire approuver toute modification importante au projet

16-200

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Romuald Tremblay

Appuyé par Jean-François Néron

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que les membres du conseil nomment Pierre-Yves Tremblay, Martin Sauvé, Raynald Gobeil et Pierre Hudon à titre de membre du comité de suivi pour le projet de construction de l'édifice municipal et communautaire

**Acceptée**

11.8. Adjudication du contrat de services professionnels en architecture pour la construction d'un édifice municipal et communautaire

---

**ATTENDU QU'**à la suite d'un appel d'offres public pour les services professionnels en architecture pour la construction d'un édifice municipal et communautaire, les propositions des firmes suivantes ont été reçues avant le 31 août 2016 11 h :

- Léo Lapointe, architecte
- Daniel Paiement, architecte
- Planitech groupe conseil
- Éric Painchaud, architectes et associés
- Anicet Tremblay et Serge Harvey, architectes inc.
- Les maîtres d'œuvre Hovington Gauthier
- Luc Fortin Architecte
- Sylvain Simard, architecte

**ATTENDU QUE** les documents de chaque proposition ont été soumis à l'analyse d'un comité de sélection formé de trois personnes non élues, selon la grille de pondération établie dans l'appel d'offres, avec ouverture de l'enveloppe cachetée contenant le prix si le soumissionnaire obtenait au moins 70 points en vertu de cette grille d'évaluation

**ATTENDU QUE** les firmes suivantes n'ont pas atteint un pointage de 70 points en vertu de la grille d'évaluation :

- Luc Fortin Architecte
- Sylvain Simard, architecte

**ATTENDU QUE** les propositions soumises ont obtenu les pointages suivants :

Nom de la firme	Offre de prix (taxes incluses)	Pointage final
Léo Lapointe architecte	77 933,50 \$	15,72
Daniel Paiement architecte	85 081,50 \$	14,81
Planitech Groupe conseil	95 314,28 \$	14,27
Éric Painchaud architecte et associés	112 100,63 \$	11,54
Anicet Tremblay et Serge Harvey Architectes	120 723,75 \$	10,49
Les Maîtres d'oeuvre Hovington Gauthier	137 970,00 \$	9,30
Luc Fortin Architecte	N/A	N/A
Sylvain Simard Architecte	N/A	N/A

**ATTENDU QUE** le rapport d'analyse produit par le comité de sélection concernant la conformité des soumissions reçues et le choix du soumissionnaire ayant le pointage final le plus élevé

#### **EN CONSÉQUENCE**

16-201

Il est proposé par Claude Tremblay  
Appuyé par Jean-François Néron

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire considère la soumission conforme reçue ayant le plus haut pointage et d'accorder le contrat de services professionnels en architecture pour la construction d'un édifice municipal et communautaire à la firme Léo Lapointe architecte, pour un montant de 77 933,50 \$

#### **Acceptée**

11.9. Adjudication du contrat de services professionnels en ingénierie pour la construction d'un édifice municipal et communautaire

**ATTENDU QU'**à la suite d'un appel d'offres public pour les services professionnels en ingénierie pour la construction d'un édifice municipal et communautaire, les propositions des firmes suivantes ont été reçues avant le 31 août 2016 11 h :

- Gémel
- Unigec
- Stantec
- Tetra-tech
- Cegertec WorleyParsons
- Bouthillette Parizeau
- WSP

**ATTENDU QUE** les documents de chaque proposition ont été soumis à l'analyse d'un comité de sélection formé de trois personnes non élues, selon la grille de pondération établie dans l'appel d'offres, avec ouverture de l'enveloppe cachetée contenant le prix si le soumissionnaire obtenait au moins 70 points en vertu de cette grille d'évaluation

**ATTENDU QUE** la firme WSP n'a pas atteint un pointage de 70 points en vertu de la grille d'évaluation

**ATTENDU QUE** les propositions soumises ont obtenu les pointages suivants :

Nom de la firme	Offre de prix (taxes incluses)	Pointage final
Gémel	109 025,04 \$	11,56
Unigec	135 431,29 \$	9,70
Stantec	134 520,75 \$	9,23
Tetra-Tech	144 293,63 \$	8,81
Cegertec WorleyParsons	172 264,80 \$	7,67
Bouthillette Parizeau	218 165,06 \$	6,28
WSP	N/A	N/A

**ATTENDU QUE** le rapport d'analyse produit par le comité de sélection concernant la conformité des soumissions reçues et le choix du soumissionnaire ayant le pointage final le plus élevé

#### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Rollande Côté  
Appuyé par Romuald Tremblay

**16-202**

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que la municipalité de Saint-Nazaire considère la soumission conforme reçue ayant le plus haut pointage et d'accorder le contrat de services professionnels en ingénierie pour la construction d'un édifice municipal et communautaire à la firme Gémel pour un montant de 109 025,04 \$ taxes incluses

**Acceptée**

#### 11.10. Dépôt du plan d'intervention

---

**ATTENDU QUE** la municipalité a adopté la résolution 16-134 afin d'accepter le plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'aqueduc, d'égouts et des chaussées préparé par la firme Cegertec WorleyParsons inc. no 22329 daté du 19 mai 2016

**ATTENDU QUE** la municipalité à mandater la firme Cegertec WorleyParsons qui a déposé une offre de services (0-21179-IC-PDS-0001, lot 1) pour l'analyse des résultats d'inspection de conduites et la mise à jour du plan d'intervention au montant de 2 800 \$ plus les taxes applicables (résol 16-167)

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance du plan d'intervention no 22329, révision n° 2, préparé par la firme Cegertec WorleyParsons inc.

#### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Rollande Côté  
Appuyé par Raynald Gobeil

**16-203**

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que les membres du conseil acceptent la révision n° 2 du plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'aqueduc, d'égouts et des chaussées préparé par la firme Cegertec WorleyParsons inc., no 22329, révision n° 2 datée du 21 juillet 2016

**Acceptée**

11.11. Demande au Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'installation de radars pédagogiques sur la route 172

---

**ATTENDU QUE** la route 172 traverse la municipalité de Saint-Nazaire

**ATTENDU QUE** la route 172 sur une distance de 1,1 km est la rue Principale de la Municipalité de Saint-Nazaire

**ATTENDU QUE** plusieurs maisons ont pignon sur rue sur la route 172 et la rue Principale

**ATTENDU QUE** l'école primaire Notre-Dame-de-Lorette est située sur cette route

**ATTENDU QUE** plusieurs milliers de véhicules empruntent la route 172 à chaque jour

**ATTENDU QUE** les limites de vitesse des zones résidentielles et scolaires sur la route 172 ne sont pas respectées par de nombreux véhicules

**ATTENDU QUE** malgré la présence d'une brigadière scolaire et de l'affichage d'une zone scolaire, la signalisation n'est pas toujours respectée par les usagers de la route 172

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire a à cœur la sécurité de ses citoyens, des enfants et des usagers de la route

**ATTENDU QUE** le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports gère l'affichage sur la route 172

**ATTENDU QUE** le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a mis de l'avant au printemps 2015 un projet pilote de radars pédagogiques à affichage en couleur de la vitesse

**ATTENDU QUE** le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a indiqué à la municipalité qu'il y avait présentement un moratoire relatif à l'installation de radars pédagogiques

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Nazaire désire installer des radars pédagogiques sur la route 172 afin de faire respecter les limites de vitesse sur cette route et encourager les usagers à ralentir dans cette zone scolaire où la circulation est critique

16-204

### **EN CONSÉQUENCE**

il est proposé par Raynald Gobeil  
Appuyé par Romuald Tremblay

Que la municipalité de Saint-Nazaire demande au Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de procéder à l'installation de radars pédagogiques dans les zones résidentielles et scolaires de la route 172 afin de faire respecter les limites de vitesse sur cette route et encourager les usagers à ralentir sur cette route où la circulation est considérée critique par la municipalité

Que la présente résolution soit transmise à monsieur Philippe Couillard, premier ministre du Québec et ministre responsable de la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean ainsi qu'à monsieur Alexandre Cloutier, député de Lac-Saint-Jean

**Acceptée**

### **12. AFFAIRES NOUVELLES**

Il n'y a aucune affaire nouvelle

### **13. VŒUX DE SYMPATHIE**

Les membres du conseil offrent leur sympathie aux familles de Mme Irène Desbiens, et Messieurs Léonard Larouche, Robert Laforest et Alphonse St-Pierre, décédés en août ou septembre 2016

### **14. RAPPORT DES COMITÉS**

Chaque conseiller informe les citoyens du déroulement des dossiers dont il est responsable

### **15. MOT DE LA MAIRESSE SUPPLÉANTE**

Le maire informe les citoyens des affaires de la municipalité

### **16. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les élus répondent aux questions de l'assemblée

### **17. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Claude Tremblay

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

16-205

| Que la séance soit levée à 20 h 47

**Adoptée**

Saint-Nazaire, le 12 septembre 2016

Pierre-Yves Tremblay, CPA, CA  
Directeur général

Martin Sauvé,  
Maire