

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 1^{er} octobre 2018, à 20 h à la salle des délibérations de l'hôtel de ville, sous la présidence de M. Jules Bouchard, maire.

Sont aussi présents les membres du conseil suivants :

M. Derek O'Hearn, district n° 1
M. Charles Lapointe, district n° 3
M^{me} Johanne Lavoie, district n° 4
M. Claude Tremblay, district n° 5
M. Jean-François Néron, district n° 6

Est absente :

M^{me} Rollande Côté, district n° 2

Assiste également à cette séance :

M. Pierre-Yves Tremblay, directeur général

Nombre de citoyens présents : 7

1. MOT DE BIENVENUE

Le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes, constate le quorum et 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 du procès-verbal de la séance du 4 septembre 2018
4. Adoption du procès-verbal de la séance du 4 septembre 2018
5. Adoption des déboursés
6. Correspondance
 - 6.1. Notaire François Lavoie / Club Kiwanis
 - 6.2. Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
7. Demandes d'aides financières
 - 7.1. Le Prisme culturel
8. Loisirs
 - 8.1. Demande de subvention au Programme de soutien financier pour la tenue de festivals dans les municipalités de la MRC Lac-Saint-Jean Est
9. Travaux publics
 - 9.1. Octroi de mandat pour le déneigement des stationnements de l'aréna et de l'édifice municipal et communautaire
 - 9.2. Octroi de mandat pour le déneigement du stationnement des employés à l'édifice municipal et communautaire
 - 9.3. Octroi de mandat pour le déneigement du stationnement de l'ancien Hôtel de ville
 - 9.4. Octroi de mandat pour le déneigement des stationnements du Rondin et du garage municipal / **REPORTÉ**
 - 9.5. Octroi de mandat pour le déneigement et l'entretien des trottoirs

- 9.6. Octroi de mandat pour le déneigement des bornes-fontaines, des stations de pompage PP1, PP2, l'accès à l'usine de filtration et son stationnement et l'entrée des lacs à l'égout, direction Labrecque
- 9.7. Autorisation de paiement - Demande de paiement no 1 – Terrassement Jocelyn Fortin
- 10. Administration
 - 10.1. Approbation du budget révisé 2018 de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Nazaire
 - 10.2. Adoption du règlement 363-18 – Code de déontologie des employés municipaux
 - 10.3. Adoption des prévisions financières 2019 de la Régie intermunicipale de sécurité-incendie secteur nord de Lac-Saint-Jean-Est
 - 10.4. Adoption des prévisions budgétaires 2019 de la Régie intermunicipale du secteur nord de Lac-Saint-Jean Est / REPORTÉ
 - 10.5. Avis de motion / règlement 1000-18 concernant la sécurité, la paix et l'ordre
 - 10.6. Dépôt du règlement 1000-18 concernant la sécurité, la paix et l'ordre
 - 10.7. Modification de poste
- 11. Affaires nouvelles
 - a)
 - b)
- 12. Vœux de sympathie
- 13. Rapport des comités
- 14. Mot du maire
- 15. Période de questions
- 16. Levée de la séance

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Charles Lapointe
Appuyé par Derek O'Hearn

18-155

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

| Que l'ordre du jour est approuvé tel que rédigé.

Acceptée

3. EXEMPTION DE LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 4 SEPTEMBRE 2018

Il est proposé par Jean-François Néron
Appuyé par Johanne Lavoie

18-156

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

| Que l'exemption de lecture du procès-verbal de la séance du 4 septembre 2018 est approuvée.

Acceptée

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 4 SEPTEMBRE 2018

Il est proposé par Charles Lapointe
Appuyé par Jean-François Néron

18-157

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

| Que le procès-verbal de la séance du 4 septembre 2018 est adopté.

Acceptée

5. ADOPTION DES DÉBOURSÉS

5.1. Adoption des déboursés de septembre 2018

Il est proposé par Derek O'Hearn
Appuyé par Charles Lapointe

18-158

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

Que le paiement des comptes au montant de 661 315,34 \$ pour le mois de septembre 2018 est approuvé.

Acceptée

6. CORRESPONDANCES

6.1. Notaire François Lavoie / Club Kiwanis

ATTENDU QUE François Lavoie, notaire offre à la municipalité des billets pour le cocktail Kiwanis d'Alma;

ATTENDU QUE la municipalité croit important d'appuyer le club Kiwanis d'Alma;

EN CONSÉQUENCE

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

18-159

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

Que la Municipalité achète deux billets pour le cocktail Kiwanis au coût de 100 \$ par billet.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

6.2. Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire informe la municipalité qu'à la suite de l'analyse de la première réclamation partielle soumise au ministère concernant la construction de l'édifice municipal et communautaire, l'aide financière sera versée conformément aux dispositions du protocole d'entente.

7. DEMANDES D'AIDES FINANCIÈRES

7.1. Le Prisme culturel

ATTENDU QUE le Prisme culturel d'Alma a déposé une demande de commandite pour la participation de Rosalie Villeneuve au concours national *Scholarship B.A.T.D 2018* qui aura lieu à Toronto;

ATTENDU QUE quarante-trois élèves de l'école pour la région Saguenay-Lac-Saint-Jean participeront à cet évènement, dont une de Saint-Nazaire;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Nazaire croit important d'appuyer la participation de Rosalie Villeneuve à ce concours national.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Charles Lapointe
Appuyé par Claude Tremblay

18-160

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

Que la Municipalité octroie une aide financière de 50 \$ au Prisme culturel pour la participation de Rosalie Villeneuve au concours national *Scholarship B.A.T.D 2018*;

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

8. LOISIRS

8.1. Demande de subvention au Programme de soutien financier pour la tenue de festivals dans les municipalités de la MRC Lac-Saint-Jean Est

Il est proposé par Charles Lapointe
Appuyé par Derek O'Hearn

18-161

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

Que le conseil municipal autorise Jean-Philip Fortin, coordonnateur des loisirs à déposer une demande de subvention dans le cadre du Programme de soutien financier pour la tenue de festivals dans les municipalités de la MRC Lac-Saint-Jean Est.

Acceptée

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1. Octroi de mandat pour le déneigement des stationnements de l'aréna et de l'édifice municipal et communautaire

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres pour le déneigement des stationnements de l'aréna et de l'édifice municipal et communautaire pour les saisons hivernales 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021;

ATTENDU QUE deux entreprises ont déposé une soumission soit, *Les entreprises Nivelac enr.* et *Excavations Louis M. Tremblay* que les offres se décrivent comme suit :

Période	Les entreprises Nivelac	Excavation Louis M. Tremblay
Hiver 2018-2019	9 542,93	9 860,00
Hiver 2019-2020	9 829,22	9 860,00
Hiver 2021-2022	10 124,10	10 155,80
Total	29 496,25	29 875,80

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire est *Les entreprises Nivelac enr.*;

ATTENDU QU'après analyse, la municipalité désire accorder le contrat pour la saison 2018-2019 uniquement.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-François Néron

18-162

Appuyé par Claude Tremblay

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire octroie le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Les entreprises Nivelac enr.* pour la saison hivernale 2018-2019 pour un montant de 9 542,93 \$ taxes incluses.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

9.2. Octroi de mandat pour le déneigement du stationnement des employés à l'édifice municipal et communautaire

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres pour le déneigement du stationnement des employés à l'édifice municipal et communautaire pour les saisons hivernales 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021;

ATTENDU QUE deux entreprises ont déposé une soumission soit, *Les entreprises Nivelac enr.* et *Excavations Louis M. Tremblay* que les offres se décrivent comme suit :

Période	Les entreprises Nivelac	Excavations Louis M. Tremblay
Hiver 2018-2019	5 748,75	2 900,00
Hiver 2019-2020	5 748,75	2 900,00
Hiver 2021-2022	5 748,75	2 987,00
Total	17 246,25	8 787,00

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire est *Excavations Louis-Maurice Tremblay*;

ATTENDU QU'après analyse, la municipalité désire accorder le contrat pour la saison 2018-2019 uniquement.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Johanne Lavoie
Appuyé par Jean-François Néron

18-163

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire octroie le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Excavations Louis-Maurice Tremblay* pour la saison hivernale 2018-2019 pour un montant de 2 900,00 \$ taxes incluses.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

9.3. Octroi de mandat pour le déneigement du stationnement de l'ancien Hôtel de ville

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres pour le déneigement du stationnement de l'ancien Hôtel de ville pour les saisons hivernales 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021;

ATTENDU QUE deux entreprises ont déposé une soumission soit, *Les entreprises Nivelac enr.* et Excavations Louis M. Tremblay que les offres se décrivent comme suit :

Période	Les entreprises Nivelac	Excavation Louis M. Tremblay
Hiver 2018-2019	4 390,00	5 800,00
Hiver 2019-2020	4 599,00	5 800,00
Hiver 2021-2022	4 900,00	5 800,00
Total	13 889,00	17 400,00

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire est *Les entreprises Nivelac enr.*;

ATTENDU QU'après analyse, la municipalité désire accorder le contrat pour la saison 2018-2019 uniquement.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Derek O'Hearn
Appuyé par Charles Lapointe

18-164

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire octroie le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Les entreprises Nivelac enr.* pour la saison hivernale 2018-2019 pour un montant de 4 390,00 \$ taxes incluses.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

9.4. Octroi de mandat pour le déneigement des stationnements du Rondin et du garage municipal

Cet item est reporté à une séance ultérieure.

9.5. Octroi de mandat pour le déneigement et l'entretien des trottoirs

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres pour le déneigement et l'entretien des trottoirs pour les saisons hivernales 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021;

ATTENDU QU'une entreprise a déposé une soumission soit, Excavations Louis M. Tremblay que l'offre se décrit comme suit :

Période	Excavations Louis M. Tremblay
Hiver 2018-2019	27 709,40
Hiver 2019-2020	27 709,40
Hiver 2021-2022	28 334,68
Total	83 753,48

ATTENDU QU'après analyse, la municipalité désire accorder le contrat pour la saison 2018-2019 uniquement.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-François Néron
Appuyé par Johanne Lavoie

18-165

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire octroie le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Excavations Louis-Maurice Tremblay* pour la saison hivernale 2018-2019 pour un montant de 27 709,40 \$ taxes incluses.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

- 9.6. Octroi de mandat pour le déneigement des bornes-fontaines, des stations de pompage PP1, PP2, l'accès à l'usine de filtration et son stationnement et l'entrée des lacs à l'égout, direction Labrecque

ATTENDU QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres pour le déneigement des bornes-fontaines, des stations de pompage PP1, PP2, l'accès à l'usine de filtration et son stationnement et l'entrée des lacs à l'égout, direction Labrecque pour les saisons hivernales 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021;

ATTENDU QU'une entreprise a déposé une soumission soit, Excavations Louis M. Tremblay que l'offre se décrit comme suit :

Période	Excavations Louis M. Tremblay
Hiver 2018-2019	11 339,00
Hiver 2019-2020	11 339,00
Hiver 2021-2022	11 679,17
Total	34 357,17

ATTENDU QU'après analyse, la municipalité désire accorder le contrat pour la saison 2018-2019 uniquement.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Charles Lapointe
Appuyé par Derek O'Hearn

18-166

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire octroie le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Excavations Louis-Maurice Tremblay* pour la saison hivernale 2018-2019 pour un montant de 11 339,00 \$ taxes incluses.

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, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

- 9.7. Autorisation de paiement - Demande de paiement no 1 – Terrassement Jocelyn Fortin

ATTENDU QUE l'entreprise Terrassement Jocelyn Fortin est mandatée pour effectuer des travaux de remplacement de la conduite d'aqueduc sur la rue Principale Est;

ATTENDU QUE la demande de paiement n° 1 a été émise par l'entreprise Terrassement Jocelyn Fortin et recommandée par Mme Josée Garon, ingénieure de la MRC, au montant de 450 136,94 \$ taxes incluses.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Charles Lapointe

Appuyé par Claude Tremblay

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

18-167

Que sur recommandation de Mme Josée Garon, ingénieure de la MRC, la Municipalité de Saint-Nazaire autorise le paiement du décompte progressif n° 1 à l'entreprise Terrassement Jocelyn Fortin au montant de 450 136,94 \$ taxes incluses.

Que le tout soit payable à même la TECQ 2014-2018.

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 02000 300 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

10. ADMINISTRATION

10.1. Approbation du budget révisé 2018 de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Nazaire

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Nazaire a approuvé le budget révisé de l'OMH pour l'exercice financier 2018 au coût de 871 \$;

ATTENDU QUE l'OMH de Saint-Nazaire a présenté un budget révisé pour l'exercice financier 2018 et ce budget a été approuvé en date du 4 septembre 2018 par la Société d'habitation du Québec (SHQ) avec une augmentation des dépenses de 2 757 \$;

ATTENDU QUE la participation financière de la municipalité de Saint-Nazaire représente 10% de ce déficit;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Claude Tremblay

Appuyé par Johanne Lavoie

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

18-168

Que la municipalité de Saint-Nazaire accepte le budget révisé 2018 de l'OMH de Saint-Nazaire approuvé par la SHQ;

Que la participation financière de la municipalité pour l'année 2018 passe de 871 \$ à 1 146 \$, soit une augmentation de 275 \$.

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 52000 963 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 18 octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

10.2. Adoption du règlement 363-18 – Code de déontologie des employés municipaux

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;

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

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 4 septembre 2018;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 4 septembre 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 5 septembre 2018;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 19 septembre 2018;

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

18-169

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Charles Lapointe

Appuyé par Claude Tremblay

Et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 - Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 - Objet

Le présent règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « d'après-mandat ».

Article 3 - Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Nazaire, joint en annexe A est adopté.

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

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général sur le formulaire prévu à cet effet en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivants sa réception.

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

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

Article 5 - Remplacement

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet, dont le règlement 347-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Article 6 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-NAZAIRE

1. Présentation

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

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

2. Les valeurs

2.1 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.

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

2.3 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.

3. Le principe général

3.1 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.

4. Les objectifs

4.1 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.

5. Interprétation

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

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

- 7.1 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 ;
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 7.2 Lors 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 ;
- 7.3 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.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 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.

8.1.2 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.

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

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 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.

8.2.2 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.

- 3° 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].

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 8.3.1 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.
- 8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 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.

- 8.4.2 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.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- 8.5.1 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.

- 8.5.2 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

- 8.7.1 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.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

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

8.9 RÈGLE 9 - Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit à tous les employés de la municipalité d'occuper, pour une période de 12 mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la Municipalité, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

9. Les sanctions

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. L'application et le contrôle

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

Acceptée

10.3. Adoption des prévisions financières 2019 de la Régie intermunicipale de sécurité-incendie secteur nord de Lac-Saint-Jean-Est

ATTENDU QUE la Régie intermunicipale de sécurité incendie-secteur nord de Lac-Saint-Jean-Est a été créée pour desservir le territoire du secteur nord du Lac-Saint-Jean d'un service d'incendie;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Nazaire est une municipalité du secteur nord, signataire de l'entente intervenue en 2006 entre les diverses municipalités du secteur nord;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Nazaire doit contribuer au financement de la Régie intermunicipale de sécurité incendie-secteur nord de Lac-Saint-Jean-Est;

ATTENDU QUE la quote-part établie pour la municipalité de Saint-Nazaire pour l'année 2019 est de 22,66 % soit 79 699 \$

18-170

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 approuve le budget 2019 de la Régie intermunicipale de sécurité incendie-secteur nord de Lac-Saint-Jean-Est et paie un montant total de 79 699 \$ représentant sa quote-part pour l'année 2019

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 22000 951 pour couvrir les dépenses énumérées à la présente résolution.

Pierre-Yves Tremblay, - 1^{er} octobre 2018 -
Directeur général et secrétaire-trésorier

Acceptée

10.4. Adoption des prévisions budgétaires 2019 de la Régie intermunicipale du secteur nord de Lac-Saint-Jean Est

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

10.5. Avis de motion / règlement 1000-18 concernant la sécurité, la paix et l'ordre

Monsieur Jean-François Néron, conseiller, donne avis de motion, conformément à l'article 445 du Code municipal, que sera présenté, lors d'une séance ultérieure, le règlement 1000-18 portant sur la sécurité, la paix et l'ordre.

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

10.6. Dépôt du règlement 1000-18 concernant la sécurité, la paix et l'ordre

Le directeur général et secrétaire-trésorier présente le projet de règlement 1000-18 portant sur la sécurité, la paix et l'ordre.

10.7. Modification de poste

ATTENDU QUE la municipalité emploie deux adjointes administratives et soutien à la gestion;

ATTENDU QUE la municipalité désire convertir un poste d'adjointe administrative et soutien à la gestion en un poste de secrétaire-réceptionniste;

ATTENDU QUE madame Manon Lallemand occupe actuellement un poste d'adjointe administrative et soutien à la gestion;

ATTENDU QUE la municipalité a offert le poste de secrétaire-réceptionniste à madame Lallemand sans modification salariale et que madame Lallemand a accepté l'offre de la municipalité.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Johanne Lavoie

Appuyé par Claude Tremblay

18-171

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire modifie le poste de madame Manon Lallemand pour un poste de secrétaire-réceptionniste;

Que la municipalité de Saint-Nazaire abolit le poste d'adjointe administrative et soutien à la gestion occupé antérieurement par Mme Lallemand.

Acceptée

11. VŒUX DE SYMPATHIE

Les membres du conseil offrent leurs vœux de sympathies à la famille de madame Monique Desbiens, décédée en août 2018.

Une pensée est adressée aux personnes qui souffrent d'une maladie ainsi qu'à leur famille.

12. RAPPORT DES COMITÉS

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

13. MOT DU MAIRE

Le maire informe les citoyens des affaires de la municipalité.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les élus répondent aux questions de l'assemblée.

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Charles Lapointe

18-172

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

Que la séance soit levée à 20 h 31.

Adoptée

Saint-Nazaire, le 1^{er} octobre 2018

Pierre-Yves Tremblay
Directeur général et secrétaire-trésorier

Jules Bouchard
Maire