

LE 5 SEPTEMBRE 2018

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Magloire, tenue le mercredi 5 septembre 2018, à 19h, à la salle municipale et à laquelle étaient présents :

Mesdames et monsieur les conseillers:

Anne-Marie Beaudry Jonathan Goupil
Liette St-Pierre Steve Lapointe
Martine Rouillard

Absence motivée : Marielle Lemieux, mairesse

La séance est présidée par le pro maire Steve Lapointe et M^{me} Dany Robert, directrice générale, assure le secrétariat.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après la constatation du quorum, le pro maire déclare la séance ouverte à 19h00.

01-09-18

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Monsieur le pro maire procède à la lecture de l'ordre du jour.

Il est proposé par Anne-Marie Beaudry,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté en enlevant le point 7.5 Demande de déneigement Rang St-Hilaire Nord et en ajoutant le point 8.1 Mandater Akifer

ADOPTÉE

02-09-18

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 1^{er} AOÛT 2018

Il est proposé par Liette St-Pierre,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE le procès-verbal de la séance du 1^{er} août 2018 soit adopté tel que rédigé et présenté.

ADOPTÉE

SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 1^{er} AOÛT 2018

Puits aux Loisirs: Le 13 août dernier, la firme AKIFER a procédé à la vérification du Puits aux Loisirs. – L'aire de protection immédiate du puits est insuffisante et ne respecte pas la réglementation. Le puits des Loisirs a une capacité maximale de l'ordre de 75m³/jour. Les besoins de la municipalité sont de 442m³/jour, soit environ 6 fois plus grands. Ce puits ne peut être utilisé comme source d'alimentation pour notre réseau, car il ne respecte pas les exigences du Règlement sur le prélèvement des Eaux et leur Protection pour l'aire de protection immédiate.

Novicom : Les travaux sont exécutés à 80%. 10% attribué au niveau de la télémétrie. L'autre 10% restant, consiste à la formation des nouveaux appareils, documentation et l'annulation des liens avec Sogetel.

Garage : Notre demande de subvention a été déposée le 30 août dernier.

03-09-18

APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Martine Rouillard,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'AUTORISER le paiement des factures inscrites au document remis par la directrice générale aux membres du Conseil, soit un total de 146 406.97\$ pour septembre 2018, car les crédits nécessaires sont disponibles pour les acquitter.

ADOPTÉE

NOTE

ADMINISTRATION

Le rapport budgétaire avec comparatif annuel pour le mois d'août est remis à chaque membre du conseil municipal.

NOTE

Rapport des conseillers de différentes rencontres

La conseillère Anne-Marie Beaudry parle des rencontres avec la Relance ainsi qu'une rencontre avec Mme Véronique Duquet, agente de migration Place aux jeunes en région. Qui est venu nous parler de son rôle ainsi que de l'aide qu'elle peut apporter. C'est la référence en matière de migration des jeunes au Québec. L'avenir en région, il aide à t'établir, à travailler et à développer ta communauté

La conseillère Martine Rouillard rappelle aux gens qu'il y a une rencontre le 11 septembre prochain concernant le 150^e à 19h à la salle municipale.

04-09-18

PRÊT DE LA SALLE

Il est proposé par Jonathan Goupil,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

DE PRÊTER gratuitement la salle pour une rencontre d'information pour les chasseurs avec les agents de la Faune le 7 septembre prochain.

ADOPTÉE

NOTE

Il est également convenu à l'unanimité des conseillers présents de ne passer aucun outil, équipement, véhicules appartenant à la municipalité aux citoyens, comités, entreprises en faisant la demande.

RÈGLEMENT # 326-18 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE le présent code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est adopté en vertu de la *loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire tenue le mercredi 1^{er} août 2018;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé lors à la séance ordinaire tenue le mercredi 1^{er} août 2018;

05-09-18

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Martine Rouillard,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE la Municipalité de Saint-Magloire adopte le règlement n° 326-18 ;

QUE le présent règlement abroge le règlement n° 307-16 intitulé :
« Règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »;

QU'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 – TITRE

Le titre du présent code est : « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Magloire ».

- **Définition de l'éthique : Discipline de la philosophie ayant pour objet l'examen des principes moraux au regard de ce qui est jugé souhaitable et qui sont à la base de la conduite d'un individu ou d'un groupe.**
- **Définition de déontologie : Ensemble des règles et des normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.**

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION

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

1. avantage : tout avantage, de quelque nature que ce 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.

ARTICLE 3 – APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la Municipalité de Saint-Magloire.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, des politiques ou des 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 4 – PRINCIPE GÉNÉRAL

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

ARTICLE 5 – OBJECTIFS DU CODE

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 6 - LES VALEURS

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

1. l'intégrité des employés municipaux;
2. l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité;
3. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
4. le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
5. la loyauté envers la Municipalité;
6. la recherche de l'équité.
7. 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 7 - LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

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

2. respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
3. respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité;
4. agir avec intégrité et honnêteté;
5. communiquer avec son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinent pour 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;

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 PARTICULIÈRES

8.1 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;

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 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 deux 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.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiatement lorsque sa valeur excède 200\$. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la secrétaire-trésorière.

8.3 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.

8.4 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, règle et directives;
2. détenir, en tout temps, toute autorisation ou tout permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 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 doit 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Règle d'après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint ;
2. le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
3. le trésorier et son adjoint
4. le greffier et son adjoint ;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

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 CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
2. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
3. 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'applique 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 - ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement n° 307-16

ARTICLE 12 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté le 5 septembre 2018.

Marielle Lemieux
Mairesse

Dany Robert
Directrice générale

Avis de motion :	1 ^{er} août 2018
Projet de règlement :	1 ^{er} août 2018
Avis public :	1 ^{er} août 2018
Adoption :	5 septembre 2018
Avis de promulgation :	6 septembre 2018

RÈGLEMENT # 327-18 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE L'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, prévoit que toute municipalité doit, suivant toute élection générale et avant le 1er mars suivant, adopter à l'intention de ses élus un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification. Le code révisé doit respecter les exigences de formalités et de contenu de la section II du chapitre II de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*,

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire tenue le mercredi 1^{er} août 2018;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté lors à la séance ordinaire tenue le mercredi 1^{er} août 2018;

06-09-18

En conséquence, il est proposé par Liette St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Saint-Magloire adopte le règlement no 327-18 et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus révisés de la Municipalité de Saint-Magloire.

- **Définition de l'éthique Discipline de la philosophie ayant pour objet l'examen des principes moraux au regard de ce qui est jugé souhaitable et qui sont à la base de la conduite d'un individu ou d'un groupe**
- **Définition de déontologie Ensemble des règles et normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public**

ARTICLE 2 – APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Magloire.

ARTICLE 3 – BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du Conseil municipal et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 – VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

1. **L'intégrité**
Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
2. **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de

cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

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

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. En aucun cas, un membre du conseil ne devra se montrer abusif dans ses propos.

4. La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5. La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice en appliquant les lois, politiques et règlements en vigueur.

6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil municipal

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

ARTICLE 5 – RÈGLES DE CONDUITE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du Conseil municipal.

5.1 Application

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

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS

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

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

361. Le membre du conseil d'une municipalité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans

laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

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

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

9° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

10° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

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

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

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est

absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

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

5.6 Après-mandat

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

5.7 Abus de confiance et malversation

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

5.8 Interdiction d'annonce lors d'activités

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

[Le cas échéant]

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la LEDMM.

ARTICLE 6 – MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

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

ARTICLE 7 – ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement N° 319-18.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Fait et adopté ce 5 septembre 2018.

Marielle Lemieux mairesse

Dany Robert, directrice générale

AVIS DE MOTION : 1^{er} août 2018
PROJET DE RÈGLEMENT : 1^{er} août 2018
ADOPTÉ LE : 5 septembre 2018
PUBLIÉ LE : 6 septembre 2018

07-09-18

MANDAT AU MINISTRE DES FINANCES POUR RECEVOIR ET OUVRIR LES SOUMISSIONS PRÉVUES À L'ARTICLE 1065 DU CODE MUNICIPAL

ATTENDU QUE, conformément à l'article 1065 du Code municipal, aucune municipalité ne peut vendre les bons qu'elle est autorisée à émettre en vertu d'un règlement, autrement que par soumission écrite ;

ATTENDU QUE les soumissions sont déposées via le Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal du ministère des Finances;

ATTENDU QUE l'article 1066 du Code municipal qui prévoit que le conseil d'une municipalité peut, par résolution, mandater le ministre des Finances pour recevoir et ouvrir les soumissions prévues à l'article 1065, pour cette municipalité et au nom de celle-ci;

**IL EST PROPOSÉ PAR JONATHAN GOUPIL,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE, conformément à l'article 1066 du Code municipal, le conseil mandate le ministre des Finances pour recevoir et ouvrir les soumissions prévues à l'article 1065 du Code municipal, pour et au nom de la municipalité.

ADOPTÉE

08-09-18

**Résolution de concordance et de courte échéance
relativement à un emprunt par billets au montant de
576 000 \$ qui sera réalisé le 12 septembre 2018**

ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Saint-Magloire souhaite emprunter par billets pour un montant total de 576 000 \$ qui sera réalisé le 12 septembre 2018, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
314-17	576 000 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le règlement d'emprunt en conséquence ;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), aux fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 314-17, la Municipalité de Saint-Magloire souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

**IL EST PROPOSÉ PAR MARTINE ROUILLARD,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :**

QUE le règlement d'emprunt indiqué au 1^{er} alinéa du préambule soit financé par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 12 septembre 2018;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 12 mars et le 12 septembre de chaque année;
3. les billets seront signés par Madame la mairesse Marielle Lemieux et Madame Dany Robert directrice générale & secrétaire-trésorière;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2019.	49 400 \$	
2020.	51 100 \$	
2021.	52 800 \$	
2022.	54 600 \$	
2023.	56 400 \$	(à payer en 2023)
2023.	311 700 \$	(à renouveler)

QU'en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2024 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 314-17 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 12 septembre 2018), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

ADOPTÉE

09-09-18

SOUSSIONS POUR L'ÉMISSION DE BILLETS

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Magloire a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 12 septembre 2018, au montant de 576 000 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - CAISSE DESJARDINS DES ETCHEMINS

49 400 \$	3,28900 %	2019
51 100 \$	3,28900 %	2020
52 800 \$	3,28900 %	2021
54 600 \$	3,28900 %	2022
368 100 \$	3,28900 %	2023

Prix : 100,00000 Coût réel : 3,28900 %

2 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

49 400 \$	2,35000 %	2019
51 100 \$	2,60000 %	2020
52 800 \$	2,75000 %	2021
54 600 \$	2,90000 %	2022
368 100 \$	3,00000 %	2023

Prix : 98,32500 Coût réel : 3,38405 %

3 - BANQUE ROYALE DU CANADA

49 400 \$	3,46000 %	2019
51 100 \$	3,46000 %	2020
52 800 \$	3,46000 %	2021
54 600 \$	3,46000 %	2022
368 100 \$	3,46000 %	2023

Prix : 100,00000 Coût réel : 3,46000 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la CAISSE DESJARDINS DES ETCHEMINS est la plus avantageuse;

**Il est proposé par Anne-Marie Beaudry,
et résolu à l'unanimité des conseillers présents;**

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QUE la Municipalité de Saint-Magloire accepte l'offre qui lui est faite de CAISSE DESJARDINS DES ETCHEMINS pour son emprunt par billets en date du 12 septembre 2018 au montant de 576 000 \$ effectué en vertu du règlement d'emprunt numéro 314-17. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci;

QUE Madame Marielle Lemieux, mairesse et Madame Dany Robert, directrice générale et secrétaire-trésorière soient et sont autorisées à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Magloire tous les documents reliés à son emprunt.

ADOPTÉE

10-09-18

SOUMISISON TOITURE BUREAU MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu qu'une seule soumission pour refaire la toiture au bureau municipal de la municipalité;

Il est proposé par Liette St-Pierre,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'ACCEPTER la soumission de CECB construction inc. pour refaire la toiture du 13, rue de la Caisse au coût de 6 300\$ taxes en sus.

ADOPTÉE

11-09-18

**APPROVISIONNEMENT D'HUILE À CHAUFFAGE ET
DIESEL,
ENTRETIEN SYSTÈMES DE CHAUFFAGE**

CONSIDÉRANT QU'une entreprise a soumissionné pour approvisionner la Municipalité en huile à chauffage, en diesel et pour faire l'entretien annuel des systèmes de chauffage;

CONSIDÉRANT QUE la soumission a été vérifiée pour s'assurer de sa conformité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jonathan Goupil,
Et résolu à l'unanimité des conseillers,

D'OCTROYER le contrat d'approvisionnement en huile à chauffage, en diesel et pour l'entretien des systèmes de chauffage a Paquet & Fils Ltée ayant fait le prix le plus bas, soit de 0,0045\$ de profit par litre pour l'huile à chauffage et de 0,0075 \$ pour le diesel et de 85 \$ de l'heure pour l'entretien annuel des systèmes de chauffage excluant le prix des pièces pour les fournaies, le cas échéant;

QUE le document ayant servi à faire l'invitation à soumissionner ainsi que la présente résolution soient considérés comme contrat entre les deux parties.

ADOPTÉE

12-09-18

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

CONSIDÉRANT QUE M. Gérald Gariépy, propriétaire du lot # 5 067 626 désire agrandir sa maison pour aménager un accès pour handicapé;

CONSIDÉRANT QUE les travaux ne respectent pas la distance de dégagement exigée entre les bâtiments. La réalisation des travaux projetés sur la résidence auront pour effet d'empiéter davantage dans la distance de dégagement minimale de 2 mètres prescrits à l'article 7.2.1 du règlement de zonage # 234-07, soit par l'ajout d'un perron à 0,42m du garage existant;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU), lors de sa réunion du 28 août dernier, ont décidé de donner son appui à M. Gérald Gariépy afin qu'il puisse agrandir sa maison pour aménager un accès pour handicapé;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal au moins 15 jours avant la tenue de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Martine Rouillard,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCPETER les recommandations faites par le CCU, soit la permission d'agrandir sa maison pour aménager un accès pour handicapé;

D'AUTORISER l'émission d'un permis au propriétaire du terrain # 5 067 626 pour l'agrandissement de sa maison pour aménager un accès pour handicapé.

ADOPTÉE

13-09-18

FORUM TOURISTIQUE BELLECHASSE/ETCHEMINS 2^E PARTIE

Il est proposé par Anne-Marie Beaudry,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'AUTORISER Marielle Lemieux, mairesse, Jonathan Goupil & Martine Rouillard, conseillers à participer le 24 septembre prochain au Mont Orignal à Lac Etchemin au forum touristique Bellechasse/Etchemins 2^e partie.

DE PAYER les frais de représentation reliés à ce forum.

ADOPTÉE

14-09-18

DÉJEUNER PARTAGE

Il est proposé par Martine Rouillard,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE PRÊTER gratuitement la salle municipale pour les déjeuners partage à tous les 2^e mardi du mois de 8h à 9h.

ADOPTÉE

15-09-18

DÉNEIGEMENT TERRAINS MUNICIPAUX

Madame Anne-Marie Beaudry déclare qu'elle s'abstient de participer et de voter sur ce point.

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été publié dans la parution du mois d'août du journal local de la municipalité « Le Maglorois » pour le déneigement des terrains municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le 31 août 2018, une seule soumission a été reçue au bureau municipal;

CONSIDÉRANT QUE la soumission a été vérifiée pour s'assurer de sa conformité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jonathan Goupil,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'OCTROYER le contrat de déneigement des terrains municipaux à l'entreprise *Ferme Larochelle & fils* pour un montant de 95\$/ l'heure, plus taxes, pour la saison de déneigement 2018-2019;

QUE le document ayant servi à faire l'invitation à soumissionner ainsi que la présente résolution soient considérés comme contrat entre les deux parties.

ADOPTÉE

16-09-18

FRAIS DE DÉPLACEMENT MAIRESSE

Il est proposé par Anne-Marie Beaudry,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

DE REMBOURSER les frais de déplacement à la mairesse Marielle Lemieux lors du Lac à l'épaule les 10 & 11 août dernier à Thetford Mines pour le plan de relance de la MRC des Etchemins.

ADOPTÉE

VOIRIE

17-09-18

RÉFECTION PONCEAU RANG ST-ANSELME

Il est proposé par Liette St-Pierre,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'ENTÉRINER la décision d'accepter l'offre de services de WSP Canada inc. pour l'inspection – l'estimation préliminaire pour la réfection d'un ponceau dans le Rang St-Anselme au coût de 5 312\$ taxes en sus.

ADOPTÉE

18-09-18

COÛT ENDUIT DE SCELLANT

CONSIDÉRANT QUE deux soumissions ont été reçues au bureau municipal pour l'enduit de scellant dans le Rang du Lac;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions ont été vérifiées pour s'assurer de leur conformité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jonathan Goupil,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'OCTROYER le contrat pour l'enduit de scellant dans le Rang du Lac aux Entreprises Bourget au coût de 0.74\$/m² pour un total de 23 569\$ taxes en sus.

QUE le document ayant servi à faire l'invitation à soumissionner ainsi que la présente résolution soient considérés comme contrat entre les deux parties.

QUE les sous pour faire les travaux seront pris dans le fond réservé carrière-sablière.

ADOPTÉE

INFO

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Nous recevrons une aide financière maximale de 2 664\$ afin de réaliser le projet « *Afficheur de vitesse radar premium* ».

19-09-18

SOUSSION D'ASPHALTAGE DANS LE VILLAGE

Il est proposé par Liette St-Pierre,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'ACCEPTER la soumission de Pavages Colgan & Frères inc. pour des travaux d'asphaltages à différents endroits dans la municipalité au montant de 19 272\$ taxes en sus pour 8 676 pieds à la paveuse et environ 200 pieds manuels. Pour une épaisseur de 2'' compactés.

ADOPTÉE

INFO

DEMANDE DE LIMITE DE VITESSE SUR LA ROUTE 281

Le 21 septembre prochain, la Directrice générale aura un entretien téléphonique avec le Ministère des Transports concernant notre demande de limite de vitesse sur la route 281.

RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

20-09-18

MANDATER AKIFER

Suite aux résultats du puits au Loisirs,

Il est proposé par Liette St-Pierre,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

DE MANDATER la Firme AKIFER inc. pour trouver d'autres secteurs potentiels pour des futurs puits au coût de 1 500\$.

ADOPTÉE

SERVICE DE SÉCURITÉ D'INCENDIE

COMITÉ ET LOISIRS

La Municipalité a reçu une lettre de remerciement pour notre soutien, notre aide avant, pendant et après le Festival.

CORRESPONDANCES & INFORMATIONS

VARIA :

PÉRIODE DE QUESTIONS

21-09-18

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Martine Rouillard,
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE la séance soit levée à 19h25.

ADOPTÉE

RÉSOLUTIONS DU PROCÈS-VERBAL DU 5 SEPTEMBRE 2018

« Je, Marielle Lemieux, maire, ai approuvé toute et chacune des résolutions que le présent procès-verbal contient, conformément à l'article 142 (2) C.M. ».

Mme Marielle Lemieux
Mairesse

Mme Dany Robert
Directrice générale