

Province de Québec
Municipalité de Fassett

Procès-verbal de l'assemblée régulière tenue le 12 septembre 2016 à 19h30 à l'Hôtel de ville situé au 19 rue Gendron à Fassett, à laquelle sont présents, messieurs les conseillers: Jean-Yves Pagé, Serge Villeneuve, Claude Joubert, Yohan Cardinal, Serge Gauthier et Rhéal Giroux.

Formant quorum et siégeant sous la présidence de Madame la mairesse, Françoise Giroux.

Est également présente : Diane Leduc, Directrice générale.

► **ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Appel des conseillers
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Approbation des procès-verbaux de l'assemblée régulière du 8 août 2016 et de l'assemblée extraordinaire du 22 août 2016.
5. Parole à l'assistance
6. Rapport
 - 6.1 De l'inspecteur en bâtiment
 - 6.2 De l'inspecteur municipal
 - 6.3 Du directeur des incendies
 - 6.4 Du maire
 - 6.5 Des conseillers
7. Finances
 - 7.1 Approbation des dépenses avec les chèques numéro 10135 à 10161 au montant de 33 594.93 \$ et les prélèvements numéro 1696 à 1712 au montant de 11 707.69 \$, adoption des comptes à payer au 31 août 2016 montant de 2 288.80 \$ et des salaires payés pour un montant de 22 427.44 \$.
8. Correspondance
9. Suivi des dossiers
10. Avis de motion
11. Résolutions
 - 11.1 Adoption du règlement numéro 2016-10 modification le règlement 2012-09 sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
 - 11.2 Adoption du règlement numéro 2016-11 modification du règlement 2014-08 sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
 - 11.3 Autorisation de paiement de 50 % de la facture de Mercier Pfalzgraf pour le bilan de santé du centre communautaire.
 - 11.4 Adoption de l'activité financière du 1^{er} janvier au 31 août 2016.
 - 11.5 Subvention au Comité Action Loisirs de Fassett.
 - 11.6 Renouvellement pour copie de sauvegarde externe de la municipalité.
 - 11.7 Autorisation de paiement pour optimisation du système de communication.
 - 11.8 Mise à jour de la Politique familiale.
 - 11.9 Lettre d'appui et partenariat à TCAPNVP – Demande de financement Québec ami des aînés.

12. Varia

12.1 Club Quad Papineau

13. Questions posées par les membres

14. Levée de l'assemblée

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Madame la mairesse, Françoise Giroux, déclare l'assemblée ouverte à 19h55.

2016-09-138

Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Yohan Cardinal que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-139

Approbation du procès-verbal du 8 août 2016

Il est proposé par Serge Villeneuve que le procès-verbal de l'assemblée régulière du 8 août 2016 soit adopté tel que présenté.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-140

Approbation du procès-verbal du 22 août 2016

Il est proposé par Serge Gauthier que le procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du 22 août 2016 soit adopté tel que présenté.

Adopté à l'unanimité.

► **PAROLE À L'ASSISTANCE**

► **RAPPORT**

- **De l'inspecteur en bâtiment**

Voir rapport.

- **De l'inspecteur municipal**

Monsieur Daniel Bisson dépose son rapport.

- **Du directeur des incendies**

Monsieur Daniel Bisson dépose son rapport.

- **Du maire**

Voir feuille de plénière.

- **Des conseillers**

Voir rapport.

2016-09-141

Approbation des dépenses et adoption des comptes à payer au 31 août 2016 et des salaires payés pour un montant de 22 427.44 \$.

Il est proposé par Serge Villeneuve et résolu ;

Province de Québec
Municipalité de Fassett

QUE les comptes (annexe A – DU 01-08-2016 AU 31-08-2016) payés par les chèques numéros 10135 à 10161 au montant de 33 594.93 \$ ainsi que des prélèvements automatiques numéro 1696 à 1712 pour un montant de 11 707.69 \$ soient et sont ratifiés par ce conseil et d'en charger les montants au compte de la Municipalité de Fassett (compte # 603747).

Salaires du 1^{er} au 31 août 2016 : 22 427.44 \$.

Adopté à l'unanimité.

Certificat de fonds suffisants

Je, soussignée, certifie par la présente qu'il y a des fonds suffisants pour les fins desquelles ces dépenses sont projetées par le conseil de la municipalité de Fassett.

Diane Leduc, directrice générale

► **CORRESPONDANCE**

Voir tableau.

► **SUIVI DES DOSSIERS.**

Voir tableau.

2016-09-142

Adoption du règlement numéro 2016-10 modification du règlement 2012-09 sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

ATTENDU QUE le conseil de toute municipalité qui na pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale doit l'adopter par règlements au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une session régulière de ce conseil municipal, soit le 8 août 2016, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour approbations;

À CES CAUSES, il est ordonné et statué par le conseil municipal de la Municipalité de Fassett, et ledit Conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir;

Il est proposé par Jean-Yves Pagé et résolu;

QUE le conseil municipal adopte le règlement numéro 2016-10

ARTICLE 1 - TITRE

Le titre du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Fassett.

ARTICLE 2 – APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Fassett.

ARTICLE 3 – BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;

Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;

Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;

Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 – VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

4.1 L'intégrité

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

4.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

4.3 Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

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

4.4 La loyauté envers la municipalité

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

4.5 La recherche de l'équité

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

4.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité

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

ARTICLE 5 – RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;

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

5.3 Conflits d'intérêts

Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne. Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

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

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

- L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.
- Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.6 *Abus de confiance et malversation*

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

ARTICLE 6 – MÉCANISME DE PRÉVENTION

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

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 – MANQUEMENT ET SANCTION

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

ARTICLE 8 – AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à la Loi.

Françoise Giroux, mairesse

Diane Leduc, directrice générale

Adopté à l'unanimité.

2016-09-143

Adoption du règlement numéro 2016-11 modification du règlement 2014-08 sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a déposé, le 10 juin 2010, le projet de loi 109 concernant la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, présenté par monsieur Laurent Lessard, ministre des Affaires municipale, des Régions et de l'Occupation du territoire, laquelle Loi a été adoptée le 30 novembre 2010 et sanctionnée le 2 décembre 2010 ;

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipal crée, en outre, une obligation aux municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus, lequel sera révisé après chaque élection générale;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit que les règles énoncées dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doivent concerner, notamment, les conflits d'intérêts, le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites, les dons et autres avantages, l'utilisation des ressources de la Municipalité ainsi que l'après-mandat;

ATTENDU QUE ce Conseil juge nécessaire et d'intérêt public de se conformer aux demandes du Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance régulière de ce conseil municipal, soit le 8 août 2016, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour approbation;

À CES CAUSES, il est ordonné et statué par le conseil municipal de la Municipalité de Fassett, et ledit Conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir;

Il est proposé par Serge Villeneuve et résolu;

QUE le conseil municipal adopte le règlement numéro 2016-11

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 - OBJET - PRINCIPE GÉNÉRAL

2.1 Le présent règlement a pour objet d'établir un code d'éthique et de déontologie pour tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett, notamment en souscrivant à des valeurs qui misent sur l'intégrité, l'honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil municipal, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect, la loyauté, l'équité, l'honnêteté, l'objectivité, l'impartialité, et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner la Municipalité de Fassett.

2.2 Les membres du Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de la Municipalité de Fassett. Les membres du Conseil municipal doivent de plus agir avec intégrité, objectivité et impartialité mais doivent aussi préserver les apparences et favoriser la transparence en adoptant un comportement qui préserve et maintient la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de l'entreprise municipale.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement s'applique à tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte s'y oppose, les mots et expressions suivants signifient et ce, sans limitation :

4.1 Avantage

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

4.2 Code d'éthique

Dans un sens large le code d'éthique se veut d'abord et avant tout un outil de nature pédagogique, un ensemble de règles de conduite, un code d'honneur, pouvant entraîner l'imposition des sanctions juridiques prévues à la section III, article 31 et 32 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale,

et avoir des conséquences de nature politique pour quiconque n'applique pas ses préceptes.

4.3 Comité

Un comité du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett comme constitué par règlement municipal et en vertu de l'article 82 du Code municipal.

4.4 Conseil

Le Conseil municipal de la Municipalité de Fassett.

4.5 Déontologie

La déontologie porte sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques.

Elle exerce une régulation en vue d'orienter la conduite et vise à codifier ce qui est proscrit et ce qui est permis. Son application est souvent quasi judiciaire et se fonde sur les principes juridiques. Ses principes ont une force obligatoire et exécutoire.

4.6 Entité liée

Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaire ou autre avec un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett.

4.7 Éthique

Le sens de l'éthique est un concept qui tente de guider une personne dans le choix d'un comportement à adopter face à une situation donnée. C'est un ensemble de règles qui encadre la conduite humaine, son application est fondée sur une autodiscipline de la part du sujet.

Elle s'inscrit dans l'art d'exercer son jugement sur la base des valeurs, des normes et des enjeux en cause pour diriger sa conduite et prendre des décisions éclairées dans une situation donnée. Au sens pratique, elle se réfère à un ensemble de valeurs, de règles et de jugements qui orientent le comportement d'un individu et des groupes.

Elle ne doit pas être vue comme un système de contrôles, mais bien plutôt comme l'exercice responsable du jugement et du discernement dans les situations difficiles.

4.8 Intérêts personnel

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

4.9 Membre

Un membre du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non.

4.10 Membre de la famille immédiate

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée.

4.11 Membre du conseil

Le maire et les conseillers forment les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett.

4.12 Personne-ressource

Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du comité consultatif d'urbanisme, ou autre comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constitué un conflit d'intérêts. La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités n'est pas visée par les présentes.

ARTICLE 5 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 5.1 Pour les fins des présentes, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher le membre du Conseil municipal d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Municipalité de Fassett.
- 5.2 Tout membre du Conseil municipal doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public. A cet effet, et sans restreindre la portée, il doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis à des comités ou autres afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.
- 5.3 Tout membre du Conseil municipal doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité. Il souscrit et adhère aux principes d'une saine administration municipale et doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.
- 5.4 Tout membre du Conseil municipal ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.5 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt personnel, une charge ou un contrat avec la Municipalité.
- 5.6 Afin de prévenir toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts, tout membre du Conseil municipal ne peut participer directement ou indirectement à toute demande d'appel d'offres et ne peut avoir avec la Municipalité ou un organisme municipal, un intérêt direct ou indirect dans un contrat, sauf les exceptions prévues aux articles 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2.2 et 269 du Code municipal du Québec L.R.Q. c. -27.1).
- 5.7 Tout membre du Conseil municipal ne peut solliciter, accepter, ni recevoir quelque rémunération, profit ou avantage que ce soit, autres que ceux qui sont prévus à la Loi, en échange d'une prise de position sur un règlement, une résolution ou toute question soumise ou qui doit être soumise au Conseil municipal ou à un de ses comités.
- 5.8 Tout membre du Conseil municipal qui, lors de son élection ou en cours de son mandat ou emploi, est placé dans une situation de conflit d'intérêts, par suite de l'application d'une loi, d'un mariage, d'une union de fait ou de l'acceptation d'une donation ou d'un legs, doit mettre fin à cette situation le

plus rapidement possible après l'élection ou la survenance de l'événement qui engendre la situation de conflit d'intérêts.

- 5.9 Tout membre du Conseil municipal doit faire connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit, directement ou indirectement, l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'ils dérogent à la façon correcte d'agir en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant, auprès de la Secrétaire-trésorière et Directrice générale de la Municipalité, une déclaration amendée.

ARTICLE 6 – CADEAUX – DONNS

- 6.1 Tout membre du Conseil municipal doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage quelque soit sa valeur qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou l'exercice de ses fonctions ou qui pourrait donner lieu à une perception d'un tel risque.
- 6.2 Nonobstant l'article 6.1, un membre du Conseil municipal peut recevoir certains avantages lorsque ceux-ci :
- a) sont conformes aux règles du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage
 - b) ne proviennent pas d'une source anonyme
 - c) ne sont pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances
 - d) ne sont pas de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité, leur indépendance ou leur impartialité, celle de la Municipalité ou d'un organisme municipal
- 6.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la Secrétaire trésorière et Directrice générale de la Municipalité de Fassett. 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. La Secrétaire-trésorière et Directrice générale tient un registre public de ces déclarations.
- 6.4 La présente règle ne s'applique pas lorsque :
- a) la marque d'hospitalité ou l'avantage provient d'un gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels
 - b) si le membre du Conseil municipal fait remise de l'avantage reçu à la Municipalité
 - c) s'il s'agit d'un repas consommé en présence de la personne qui l'a offert et qui est inférieur à 200 \$
- 6.6 Lorsqu'un membre du Conseil municipal reçoit directement ou indirectement une marque d'hospitalité ou un autre avantage dans le cadre d'une activité de formation ou de perfectionnement conformément à l'article 6.2, il doit en informer la Directrice générale. La déclaration du membre du Conseil municipal doit faire l'objet d'une description par la Directrice générale en précisant les circonstances. Le présent article ne s'applique pas à une marque d'hospitalité ou tout autre avantage lorsqu'un membre du Conseil municipal a reçu ces derniers dans l'exercice de ses fonctions officielles de la part d'un

représentant ou d'un organisme d'un gouvernement, ou d'une association professionnelle dont ils sont membres.

- 6.7 Chaque donateur reçoit une copie du présent règlement relative à l'éthique, afin qu'il sache que le cadeau ou le don ne peut être accepté. Les professionnels et les entreprises qui font affaires avec la Municipalité recevront une copie du présent règlement.

ARTICLE 7 – DEVOIR DE DISCRÉTION

- 7.1 Tout membre du Conseil municipal ne peut utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.2 Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.3 Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. La Directrice générale est la personne responsable désignée en vertu de ladite Loi et elle possède seule, l'autorité déléguée pour décider du caractère nominatif d'une information.
- 7.4 Tout membre du Conseil municipal, à l'exception du maire, ne peut sans l'autorisation du Conseil municipal transmettre une information qui n'est pas nominative et n'est pas généralement communiquée ou connue du public.
- 7.5 Afin de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle, tout membre du Conseil municipal doit :
- a) s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice de la Municipalité ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui
 - b) prendre les mesures nécessaires pour que ces collaborateurs et son entourage ne communiquent pas ou n'utilisent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions
 - c) Il est interdit à tout membre du 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 8 – UTILISATION DES RESSOURCES – DU NOM – DES MARQUES OU ARMOIRIES OU LOGO

- 8.1 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate.
- 8.2 Malgré l'article 8.1, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Municipalité à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Municipalité ou par un organisme municipal.
- 8.3 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat

ou l'entente est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

- 8.4 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser le papier à tête de la Municipalité aux fins de ses activités personnelles.
- 8.5 Tout membre du Conseil municipal qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter que l'on se serve du poste qu'il occupe à la Municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.

ARTICLE 9 – AFFAIRES AVEC LA MUNICIPALITÉ

Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions prévues par la Loi.

ARTICLE 10 – RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISION – RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS – PROCESSUS D'EMBAUCHE

- 10.1 Tout membre du Conseil municipal doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité et de ses organismes municipaux.
- 10.2 Tout membre du Conseil municipal doit maintenir des relations respectueuses avec les autres membres du Conseil municipal de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens.
- 10.3 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.
- 10.4 Tout membre du Conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 – PARTICIPATION À DES SÉANCES DE FORMATION – SERMENT DE LA PERSONNE ÉLUE

- 11.1 Tout membre du Conseil municipal participera, dans les quatre (4) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.
- 11.2 Tout membre du Conseil municipal doit prêter serment conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 12 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE - SANCTIONS

- 12.1 Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, le tout en conformité avec les articles 20 à 30 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Province de Québec
Municipalité de Fassett

- 12.2 Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, doit être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.
- 12.3 Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Fassett peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :
1. La réprimande.
 2. La remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci.
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le Code.
 3. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au Code, comme membre du Conseil municipal, 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.
- 12.4 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 municipal 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 13 – L'APRÈS-MANDAT

- 13.1 Tout membre du Conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.
- 13.2 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.
- 13.3 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir, dans les douze (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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil municipal.

ARTICLE 14 – RÉVISION DES RÈGLES ÉDICTÉES – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Les membres du Conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 16 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à la Loi.

Françoise Giroux, mairesse

Diane Leduc, directrice générale

Adopté à l'unanimité.

2016-09-144

Autorisation de paiement de 50 % de la facture de Mercier Pfalzgraf pour le bilan de santé du centre communautaire

ATTENDU QUE la municipalité de Fassett a acceptée la soumission de 21 250.00\$ de Mercier Pfalzgraf pour le bilan de santé du centre communautaire avec la résolution numéro 2016-07-115;

ATTENDU QUE le relevé des conditions existantes incluant la rédaction du rapport préliminaire complété à 50 %;

ET QUE Mercier Pfalzgraf demande le paiement de 50 % de la facture;

En conséquence,

Il est proposé par Yohan Cardinal et résolu;

QUE le Conseil municipal autorise le paiement de 50 % du contrat de 21 250.00 \$ de Mercier Pfalzgraf pour le bilan du centre communautaire.

Architecture : 3 250.00 \$

Structure, mécanique et électricité : 7 375.00 \$

Total de la facture 10 625.00 \$ taxes en sus

Adopté à l'unanimité.

2016-09-145

Adoption de l'activité financière du 1^{er} janvier au 31 août 2016.

Il est proposé par Serge Villeneuve et résolu;

QUE le Conseil municipal de Fassett accepte l'état de l'activité financière tel que présenté, sujet à la vérification du vérificateur de la municipalité.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-146

Subvention au Comité Action Loisirs de Fassett.

Il est proposé par Claude Joubert et résolu;

QUE le Conseil municipal accorde, à titre de subvention annuelle, une somme de 1 000.00 \$ au Comité Action Loisirs de Fassett.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-147

Renouvellement pour les copies de sauvegarde externes de la municipalité.

ATTENDU QUE la compagnie Groupe DL fait nos copies de sauvegarde;

ATTENDU QUE c'est une nécessité d'avoir une copie externe des dossiers du serveur municipal;

Il est proposé par Jean-Yves Pagé et résolu;

QUE le conseil municipal autorise la Directrice générale à renouveler le contrat de copies de sauvegarde externe à Groupe DL au montant de 600.00 \$ taxes en sus par année payable une seule fois et à signer tous documents relatif à ce contrat.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-148

Autorisation de paiement pour optimisation du système de communication.

ATTENDU QUE la municipalité de Fassett a acceptée la soumission de 9 456.65 \$ de Solutios (Martin Querry) pour l'optimisation du système de communication pour le réseau aqueduc, résolution numéro 2016-07-109

ATTENDU QUE le travail est complété à 50 %;

ET QUE Solutios (Martin Querry) demande le paiement de 4 544.15 \$ taxes en sus de la facture;

En conséquence,

Il est proposé par Serge Gauthier et résolu;

QUE le Conseil municipal autorise le paiement de 4 544.15 \$ taxes en sus du contrat de 9 456.65 \$ de Solutios (Martin Querry) pour optimisation du système de communication.

Adopté à l'unanimité.

2016-09-149

Mise à jour de la politique familiale.

ATTENDU QUE le Ministère de la Famille a élaboré et mis en place le Programme de soutien aux politiques familiales municipales qui vise à :

- augmenter la proportion de la population vivant dans une municipalité dotée d'une politique familiale municipale et d'un plan d'action en faveur des familles;
- appuyer les municipalités qui ont adopté une politique familiale et qui souhaitent la mettre à jour;

ATTENDU QUE la municipalité de Fassett souhaite présenter en 2016 une demande d'appui financier au Ministère de la famille pour un projet de politique familiale dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales;

Il est proposé par Jean-Yves Pagé et résolu;

- d'autoriser la demande de soutien financier dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales

Province de Québec
Municipalité de Fassett

municipales pour un projet de mise à jour
d'une politique familiale municipale;

- d'autoriser madame Diane Leduc, Directrice générale, à agir comme mandataire délégué pour le suivi de la demande d'appui financier et à signer la convention d'aide financière au nom de la Municipalité de Fassett
- de désigner messieurs Yohan Cardinal, conseiller et Serge Gauthier, pro-maire, comme responsables des questions familiales (RQF).

Adopté à l'unanimité.

2016-09-150

Lettre d'appui et partenariat – Table concertation Aînés Petite-Nation et Vallée-de-la-Lièvre.

ATTENDU QUE la municipalité de Fassett a reçu une demande d'appui de la Table de concertation Aînés Petite-Nation pour leur demande de financement à Québec Ami des Aînés;

Il est proposé par Serge Villeneuve et résolu;

QUE le Conseil municipal autorise la Directrice générale à faire une lettre d'appui et partenariat à la Table de concertation Aînés Petite-Nation et Vallée-de-la-Lièvre dans leur demande de financement Québec Ami des Aînés.

Adopté à l'unanimité.

Varia

Le club Quad doit faire une demande de passage sur le chemin Prud'homme à chaque année.

2016-09-151

Levée de l'assemblée

21h40 Il est proposé par Claude Joubert que la présente assemblée soit et est levée.

Adopté à l'unanimité.

Françoise Giroux
Présidente d'assemblée

Diane Leduc
Directrice générale