

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Roch-Ouest tenue **le mardi 6 septembre 2016** à l'endroit désigné par le conseil, soit au 806, Rang de la Rivière Sud à Saint-Roch-Ouest.

Sont présents :

Monsieur Mario Racette, maire
Monsieur Luc Duval, conseiller au siège no 1 s'est excusé
Monsieur Charles Smith, conseiller au siège no 2
Monsieur Lucien Chayer, conseiller au siège no 3
Monsieur Pierre Mercier, conseiller au siège no 4
Monsieur Sylvain Lafortune, conseiller au siège 5
Monsieur Jean Bélanger, conseiller au siège no 6 s'est excusé

Les membres présents forment le quorum.

Est également présente, Sherron Kollar, directrice générale

142-2016 ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 AOÛT 2016**
- 4. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 11 AOÛT 2016**
- 5. COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**
- 6. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 7. ADMINISTRATION**
 - 7.1 Autorisation de paiement pour les travaux de la Route 125, financé par la TECQ 2014-2018. **Remis en octobre**
 - 7.2 Club optimiste St-Roch de l'Achigan- 40^e anniversaire-12 novembre.
 - 7.3 Résolution- incendies- rapport annuel 2015
- 8. RÉGLEMENTATION**
 - 8.1 Règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
 - 8.2 Règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des élus
- 9. RAPPORTS FINANCIERS**
 - 9.1 Présentation et approbation des comptes
- 10. VARIA**
 - 10.1 Formation FQM-Installations septiques
- 11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

143-2016 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après avoir dûment constaté le quorum, M. Mario Racette, maire, déclare la présente séance ouverte.

144-2016 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour a été remis à chacun des conseillers lors de l'avis de convocation.

Sur la proposition de Lucien Chayer, l'ordre du jour, de la séance ordinaire du mardi 6 septembre 2016, est approuvé à l'unanimité par les conseillers.

145-2016 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 AOÛT 2016

Le procès-verbal a été remis à chacun des conseillers lors de l'avis de convocation.

Sur la proposition de Pierre Mercier, le procès-verbal, de la séance ordinaire du 9 août 2016, est approuvé à l'unanimité par les conseillers.

146-2016 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 11 AOÛT 2016

Le procès-verbal a été remis à chacun des conseillers lors de l'avis de convocation.

Sur la proposition de Pierre Mercier, le procès-verbal, de la séance d'ajournement du 11 août 2016, est approuvé à l'unanimité par les conseillers.

147-2016 COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS

Les membres du conseil donnent un compte rendu sur les activités auxquelles ils ont participé.

148-2016 PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

149-2016 LE CLUB OPTIMISTE ST-ROCH DE L'ACHIGAN INC.

Sur la proposition de Sylvain Lafortune, il est résolu à l'unanimité par les conseillers que la municipalité fasse l'achat de huit (8) billets pour le 40^{ème} anniversaire de la fondation du Club Optimiste de St-Roch de l'Achigan, qui aura lieu le samedi 12 novembre 2016, au coût de 65 \$ le billet pour un total de 520 \$.

150-2016 ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2015 EN SÉCURITÉ INCENDIE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur la sécurité incendie, le rapport annuel d'activités 2015 doit être produit par toute autorité locale ou régionale et toute régie intermunicipale chargée de l'application de mesures prévues au schéma de couverture de risques en incendie et les réalisations inscrites au plan de mise en oeuvre;

CONSIDÉRANT QUE nous sommes desservis par le service d'incendie de la Ville de Saint-Lin-Laurentides;

CONSIDÉRANT QUE le directeur du service d'incendies de la Ville de Saint-Lin-Laurentides, Monsieur Ronald Bruyère, approuve le rapport;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance dudit rapport;

Sur la proposition de Lucien Chayer, il est résolu à l'unanimité par les conseillers présents que la Municipalité de Saint-Roch-Ouest adopte le rapport annuel 2015 relativement au schéma de couverture de risque en incendie, tel que prévu par la Loi sur la sécurité incendie, et qu'une copie de la présente résolution soit acheminée à la MRC de Montcalm.

Adoptée unanimement

151-2016 RÈGLEMENT 118-2016-CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 104-2012.

ATTENDU QUE la municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

ATTENDU QUE cette loi modifie la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et nécessite que la municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 30 septembre 2016;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller, M. Pierre Mercier, qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 9 août 2016;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 15 août 2016, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

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

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

En conséquence, il est proposé par **M. Charles Smith** et **résolu** à l'unanimité que **le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest** décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest » est adopté en vertu des articles 2 et 18 de la ***Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)***.

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Saint-Roch-Ouest 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.

ARTICLE 2 : ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 104-2012.

ARTICLE 3 : LES VALEURS

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

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

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 d'éthique et de déontologie 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 4 : LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la municipalité.

ARTICLE 5 : LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectif 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 : INTERPRÉTATION

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

- 1) avantage :** tout privilège, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel privilège ;
- 2) conflit d'intérêt :** toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ;
- 3) information confidentielle :** un renseignement qui n'est pas rendu 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 7 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Roch-Ouest.

Une loi, ou un règlement fédéral ou provincial, ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie, prévaut sur toute disposition incompatible au 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 adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 8 : 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.

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 ;

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.

Le code d'éthique et de déontologie 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 9 : LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 - LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ou 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) informer son supérieur lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

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.

RÈGLE 2 - LES AVANTAGES

Il est interdit à tout employé :

1) de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2) d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes;

- 1-^o il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2- il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3- il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions et dont la valeur excède 200 \$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la directrice générale.

RÈGLE 3 - LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est habituellement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

RÈGLE 4 - L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

- 1) utiliser avec soin un bien de la municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2) détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

RÈGLE 5 - LE RESPECT DES PERSONNES

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

- 1) agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2) s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;

3) utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 - L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la municipalité ne doit pas tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures à la municipalité.

RÈGLE 7 – LA CONSOMMATION DE BOISSON ALCOOLISÉE, DE DROGUE ILLÉGALE ET CELLE VISANT L'USAGE DE TABAC

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Il ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Tout employé doit respecter les règles établies par la *Loi sur le tabac* (L.R.Q., chapitre T-0.01) et l'employeur pourra appliquer des mesures disciplinaires reliées à une sanction qui pourrait lui être imposée.

ARTICLE 10 : ACTIVITÉ DE FINANCEMENT

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 été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

[Le cas échéant]

Un fonctionnaire ou un employé responsable 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, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à 10 du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. »

ARTICLE 11 : LES SANCTIONS

Un manquement au code d'éthique et de déontologie peut entraîner, sur décision du conseil municipal 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.

Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 12 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

À l'égard des employés de la municipalité, le directeur général est chargé de l'application du « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest ».

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

152-2016 RÈGLEMENT 119-2016-CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 112-2014

ATTENDU QUE la municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

ATTENDU QUE cette loi modifie la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et nécessite que la municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 30 septembre 2016;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller M. Pierre Mercier qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 9 août 2016;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 15 août 2016, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

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

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal ;

En conséquence, il est proposé par **M. Charles Smith** et **résolu à l'unanimité que le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest** décrète ce qui suit :

ARTICLE 1: PRÉSENTATION

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)**. Il s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Roch-Ouest.

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

ARTICLE 2 : ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 112-2014.

ARTICLE 3: INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel.

Le présent code s'applique également à tout membre du conseil municipal siégeant sur un comité formé par celui-ci ou lorsqu'il siège à un « organisme municipal » tel que défini à l'article 307 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, L.R.Q., c. E-2.2.

ARTICLE 4: 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 de la municipalité 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 5: VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

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. Il est sobre et vêtu convenablement.

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 et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre (du) (d'un) conseil

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 6: RÈGLES DE CONDUITE

Les valeurs énoncées dans ce code doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

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

ARTICLE 7 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout membre du conseil municipal doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de toute autre personne et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, il doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre du conseil municipal de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

ARTICLE 8 : AVANTAGES

Il est interdit à tout membre du conseil municipal :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Le membre du conseil municipal qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la directrice générale de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

Un membre du conseil municipal ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme municipal.

Un membre du conseil municipal 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, des avantages sociaux, un bien ou un service auxquels 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 référentielles, d'un immeuble;

8) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

9) 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 ;

10) 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;

11) 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.

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 attachés 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.

ARTICLE 9 : DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

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

En toutes circonstances, il doit exercer un devoir de réserve propre au poste qu'il occupe.

ARTICLE 10 : UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à tout membre du conseil municipal d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

ARTICLE 11 : RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Tout membre du conseil municipal doit respecter les lois, les règlements et les résolutions de la municipalité et des organismes municipaux relatifs aux mécanismes de prise de décision.

ARTICLE 12 : ACTIVITÉ DE FINANCEMENT

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 été prise par l'autorité compétence 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 Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

ARTICLE 13 : OBLIGATION DE LOYAUTÉ APRÈS MANDAT

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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre du conseil municipal, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

ARTICLE 14 : SANCTIONS

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27), un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du conseil de la municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) la réprimande;
- 2) la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,

- b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,
- 3) le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4) la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

ARTICLE 15 : DÉPENSE OU REPRÉSENTATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux articles 711.19.1 et suivant du Code municipal du Québec, L.R.Q. c. C-27.1, la Municipalité doit assumer la défense ou la représentation de tout membre du conseil visé par toute plainte, enquête ou procédure fondées sur l'allégation d'un acte ou d'une omission dans l'exercice de ses fonctions qui constituerait un manquement au présent Code d'éthique ou à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, L.R.Q., c. E-15.1.0.1.

L'assumption de cette défense ou représentation inclut le paiement par la Municipalité de tous les frais qui s'y rattachent donc notamment les honoraires extrajudiciaires encourus.

ARTICLE 16 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

153-2016 APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Les comptes sont soumis à l'approbation des membres du conseil. Sur la proposition de Lucien Chayer, il est résolu à l'unanimité par les conseillers d'approuver les chèques émis pour le mois de septembre 2016 du # 7229 au # 7251, totalisant 23 473,51 \$ selon la liste présentée au conseil.

ADOPTÉE

154-2016 VARIA

1. FORMATION FQM (les enjeux légaux et environnementaux relatifs aux installations septiques)

Sur la proposition de Pierre Mercier, il est résolu à l'unanimité par les conseillers que le Maire et la directrice générale participent à la formation, les enjeux légaux et environnementaux relatifs aux installations septiques, offerte par la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) le jeudi 10 novembre 2016 à Saint-Jacques, pour la somme de 210 \$ (pour chaque inscription) plus les taxes applicables.

La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) remboursera 50 % des frais d'une inscription étant donné que la municipalité fait partie des 250 premiers membres sociétaires à s'inscrire à cette formation.

155-2016 LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les sujets à l'ordre du jour ayant été discutés, sur la proposition de Sylvain Lafortune, il est résolu à l'unanimité par les conseillers que la séance soit levée à 20 h 45.

Mario Racette
Maire

Sherron Kollar,
Directrice générale

156-2016 CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS

Je soussignée, Sherron Kollar, directrice générale de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, certifie par la présente que des fonds sont disponibles pour les dépenses mentionnées à la résolution no 153 -2016, lesquelles s'élèvent à 23 473,51 \$ et ont été autorisées par résolution du conseil.

Sherron Kollar,
Directrice générale