

À la séance ordinaire du conseil municipal de Gallichan, tenue le **CINQ JUILLET DEUX MILLE VINGT DEUX** à 19h00, au bureau municipal et à laquelle assistaient le maire M. Serge Marquis, les conseillers suivants :

1- **Étaient présents** :

Mme Francine Lehouiller  
M. Daniel Bélanger

Mme Valérie Bruneau  
Mme Sonia Rivard

Formant quorum sous la présidence de monsieur Serge Marquis, maire, madame Nancy Shink, Dir. Gén./Gref. Très. par intérim est aussi présente.

2- **LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR**

1. Présences
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et adoption du procès-verbal du 07 juin 2022
4. Affaires en découlant
5. Parole aux citoyens
6. Correspondances
7. Dépenses
8. Comité d'embellissement - subvention
9. Abat poussière
10. Pompiers
11. Air climatisée du bureau municipal – soumission
12. Modules CIM
13. Demande de commandite – CAPACS Abitibi-Ouest
14. Desjardins Carte de crédit
15. Adoption du règlement #249 – Code d'éthique et déontologie des employés
16. Société d'histoire et d'archéologie – Avance de fonds
17. Commission des loisirs – Subvention pour La Traversée
18. Reconfirmation du dépôt des avis de démissions des deux conseillères
19. Élection partielle
20. Calendrier d'élection – 06 novembre 2022
21. Vacances D.G./Gref.-Trés. par intérim
22. Ménage des locaux municipaux
23. Autres sujets
24. Rapport des comités
25. Avis de motion – Code d'éthique et de déontologie des Élus
26. Prochaine séance du conseil
27. Période de questions
28. Levée de la séance

R22-07-021N

L'ordre du jour et l'avis de convocation sont acceptés sur une proposition de madame Valérie Bruneau, appuyé par Madame Sonia Rivard et résolu unanimement par les conseillers(ères).

Adopté.

3- **LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 07 JUIN 2022**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu unanimement par les conseillers(ères);

Le 5 juillet 2022

R22-07-022N

**QUE**, le procès-verbal de la séance ordinaire du sept juin deux mille vingt-deux, soit accepté tel que lu et rédigé.

Adopté.

4- **AFFAIRES EN DÉCOULANT**

Aucun

5- **PAROLES AUX CITOYENS**

Le maire répond aux diverses questions des citoyens

6- **CORRESPONDANCE**

Le bordereau de correspondance fait partie intégrante du procès-verbal

7- **DÉPENSES**

<b>Payé dans le mois de juin 2022</b>		
<b>Paie des employés</b>	Jean-Guy Hébert	696,00 \$
	Chantal Gaumont	125,93 \$
	Denis Roy	3 520,00 \$
	Line Boudreault	416,00 \$
	Nancy Shink	3 255,20 \$
<b>Paie des élus</b>	Paie au 30 juin 2022	1 303,00 \$
<b>Factures</b>		
Nancy Shink	Publipostage	44,76 \$
Pneus GBM	Réparation crevaison	40,24 \$
Mun. Poularies	Formation inspecteur	47,00 \$
Roberge et fils	Quincaillerie - Marina	82,36 \$
Soc. Can des postes	Journal de mai	47,93 \$
Surplus du Nord	Botte de sécurité	273,61 \$
FQM	Formation	400,11 \$
Techni-Lab	Analyse d'eau	379,42 \$
J_Guy Roy ent.	Nivelage 1 de 7	7 250,76 \$
Les ent. Combinées	Mensualité de juin	166,71 \$
Cablevision	WIFI au Café	120,67 \$
Patrick Bouchard	Problématique Aqueduc	150,00 \$
Alarme La Sar inc.	Surveillance	201,21 \$
Les Entreprises J.L.R.	contrat et encombrant	10 535,22 \$
RCGT	1er versement fin d'année 2021	5 978,70 \$
Éric McFadden	Plaque d'indentification	424,86 \$
Quincaillerie Palmarolle	Quincaillerie-chauffe eau	872,01 \$
Fiducie Desjardins	REER collectif	190,36 \$
Nancy Shink	Séances mai et juin	120,00 \$
Valérie Bruneau	Séances mai et juin	120,00 \$
Serge Marquis	Séances mai et juin	120,00 \$
Sonia Rivard	Séances mai et juin	90,00 \$
Francine Lehouiller	Séances mai et juin	120,00 \$
Daniel Bélanger	Séances mai et juin	120,00 \$
Johanne Shink	Séances mai	30,00 \$

Le 5 juillet 2022

Ministre des Finances	DAS provincial	2 199,80 \$
Receveur Général	DAS fédéral	702,19 \$
Hydro-Québec		6 189,09 \$
Télébec	Aqueduc	342,48 \$
Bell mobility	cellulaire pompier	32,95 \$
<b>TOTAL</b>		<b>46 708.57\$</b>
<b>À PAYER EN JUILLET</b>		
Métal Marquis	Boulons,écrous,collier en U	102,42 \$
	rondelles plates collet 3"	
Station du Coin	Essence	519,48 \$
Lettrage M L enr.	Numéro civique - 6	172,46 \$
Techni-Lab	Analyse d'eau mai 2022	215,00 \$
Aspirateur pompe LS	Produit ménager - seau	
	Papier toilette - essuie main	229,78 \$
Tôlerie et soudage JRL	Boîte pour le journal	59,16 \$
Ent. J.L.R.	Vente de fer - encombrants	(525,50) \$
	Contrat de juin 2022	2 740,24 \$
Équip. Gélinas inc.	Filtre à l'huile	22,94 \$
Ville de Macamic	Produit d'analyse d'eau	288,39 \$
Denis Roy	Cellulaire mai et juin	85,48 \$
Climatisation légendair	Vérification du climatiseur	183,96 \$
Dimension Expédition	Lame 21 3/8"	70,34 \$
Énergère	Conversion éclairage del	14 249,07 \$
Receveur général	Réajustement DAS 2021	102,05 \$
CNESST	Réajustement 2021	737,39 \$
MRCAO	3e vers. Quote-parts	8 899,05 \$
Ministre des finances	Sureté du Québec	16 139,00 \$
Draperies Réginald	Peinture	687,66 \$
Quin. Palmarolle	Pinceaux - rouleaux	
	Graisse - double de clés	
	Mélange à béton	
	Matériaux la rampe CLSC	
	Mêche - moustiquaire	614,25 \$
Soc. Can. Des postes	Journal juin et juillet	64,95 \$
Aréofeu	Vérification des camions	1 743,76 \$
9435-3976 Qc inc.	Concassé Chemin Leroux	364,24 \$
Sling-Choker ltée	câble et tendeur - marina	187,41 \$
Ultramar	Location cylindre propane	110,38 \$
J.G.R.	Différentes huiles à moteur	56,61 \$
Roberge et fils	Quincaillerie	42,64 \$
Jean-Guy Hébert	Cellulaire jan. à juin 2022	30,00 \$
Fiducies Desjardins	REER	51,86 \$
Receveur général	DAS juin 2022	677,72 \$
Ministre des finances	DAS juin 2022	2 226,31 \$
Les ent. J.L.R inc.	Contrat juillet 2022	2 740,24 \$
Jean-Guy Roy, ent.	Contrat nivelage 2/7	7 250,76 \$
Jean-Guy Roy, ent.	Nivelage supplémentaire	2 924,27 \$
	Plage Doucet et Rang 4 et 5	
	Rang de la Baie	
Quincaillerie Palmarolle	Quincaillerie et gants	41,55 \$
Buro Concept	Frais d'administration	60.60 \$

Le 5 juillet 2022

Cablevision	WiFi - café juillet 2022	120,67 \$
9435-3976 QC inc.	Rechargement de chemins	14 185,41 \$
	<b>TOTAL</b>	<b>78 472,00 \$</b>

R22-07-023N

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu unanimement par les conseillers (ères);

**QUE**, les dépenses ci-dessus mentionnées sont autorisées et que la Dir. Gén. /Gref.-très. par intérim a fourni et signé un certificat qui indique que la municipalité dispose des crédits nécessaires.

Et j'ai signé à Gallichan .....

Adopté.

8- **COMITÉ D'EMBELLISSEMENT-SUBVENTION**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu unanimement par les conseillers(ères);

R22-07-24N

**QUE**, le conseil municipal accepte de verser la subvention qui a été accordé au budget soit 6500\$ au comité d'embellissement.

Adopté.

9- **POMPIERS**  
**Projet d'étude**

**ATTENDU QUE** la municipalité a pris connaissance du *Guide à l'intention des organismes* concernant le volet 4 - Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Gallichan désire se joindre au projet d'ÉTUDE D'OPPORTUNITÉ –MISE EN COMMUN DES RESSOURCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE dans le cadre de l'aide financière;

R22-07-25N

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu à l'unanimité que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Le conseil de la municipalité de Gallichan s'engage à participer au projet d'ÉTUDE D'OPPORTUNITÉ –MISE EN COMMUN DES RESSOURCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE et à assumer une partie des coûts;

- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

- Le conseil nomme la Ville de La Sarre organisme responsable du projet.

Le 5 juillet 2022

Adopté

**Contrat de service TARGA AIR - Sécurité publique (Komutel)**

Il est proposé par madame Sonia Rivard, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu unanimement par les conseillers(ères) ;

R22-07-26N

**QUE** la municipalité de Gallichan accepte le contrat de service offert par la Ville de La Sarre concernant le service Targa Air – Sécurité publique (Komutel) au Service incendie de la municipalité de Gallichan.

Adopté

**Représentant de la Municipalité – Signature Entente sécurité incendie**

Il est proposé par madame Valérie Bruneau, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu unanimement par les conseillers(ères) ;

R22-07-27N

**QUE** la municipalité de Gallichan autorise monsieur Serge Marquis, maire, à signer l'entente intermunicipale en matière de service administratif incendie et le contrat de service Targa Air conclu avec la Ville de La Sarre

Adopté

**Entente intermunicipale en matière de service administratif incendie**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu unanimement par les conseillers(ères) ;

R22-07-28N

**QUE** la municipalité de Gallichan accepte l'entente intermunicipale en matière de service administratif incendie proposé par la Ville de La Sarre.

Adopté

11- **AIR CLIMATISÉE DU BUREAU MUNICIPAL- SOUMISSION**

Après discussions, nous avons décidé d'attendre à l'an prochain

12- **MODULES CIM**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller appuyé par madame Sonia Rivard et résolu unanimement par les conseillers(ères) ;

R22-07-29N

**QUE** le conseil municipal accepte et autorise de faire l'acquisition du module Télétransmission – SIPC de la Coopérative d'informatique municipale pour faciliter la gestion des paiements de taxes reçus par guichet.

Adopté.

Il est proposé par madame Valérie Bruneau, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu unanimement par les conseillers(ères) ;

R22-07-30N

**QUE** le conseil municipal autorise de faire l'acquisition du module Récupération des actes de ventes de la Coopérative

Le 5 juillet 2022

informatique municipale pour faciliter le traitement des actes de ventes.

Adopté.

13- **Demande de commandite – CAPACS Abitibi-Ouest**  
Refusé

14- **DESJARDINS – CARTE DE CRÉDIT**

Il est proposé par madame Valérie Bruneau, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu à l'unanimité par les conseillers(ères) ;

R22-07-031N

**ATTENDU QUE**

la directrice générale greffière-trésorière madame Johanne Shink est en arrêt de travail depuis le 11 mai 2022;

**EN CONSÉQUENCE,**

il est proposé par madame Valérie Bruneau, appuyé par monsieur Daniel Bélanger et résolu à l'unanimité que le conseil demande à Desjardins de procéder à l'annulation de la carte de crédit que possède madame Johanne Shink au nom de la Municipalité de Gallichan.

Adopté

15- **ADOPTION DU RÈGLEMENT #249 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

---

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 249 ÉDICTANT LE CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA  
MUNICIPALITÉ DE GALLICHAN**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

**ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

Le 5 juillet 2022

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 05 avril 2022;

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 21 juin 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 21 juin 2022 ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 22 juin 2022 ;

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

R22-07-32N

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Francine Lehouiller et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

#### **Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **Article 2 Objet**

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

#### **Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

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

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

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

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

#### **Article 5 Remplacement**

Le présent règlement remplace tous règlements antérieurs édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

#### **Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### **ANNEXE A**

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

#### **1. Présentation**

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

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Gallichan doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des

Le 5 juillet 2022

employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

## 2. Les valeurs

- 2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :
- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
  - 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
  - 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
  - 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
  - 5° la loyauté envers la Municipalité ;
  - 6° la recherche de l'équité.
- 2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

## 3. Le principe général

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

## 4. Les objectifs

- 4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :
- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
  - 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
  - 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## 5. Interprétation

- 5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :
- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
  - 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
  - 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
  - 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

## 6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas



Le 5 juillet 2022

de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

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

## **7. Les obligations générales**

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

## **8. Les obligations particulières**

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

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts

Le 5 juillet 2022

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

## **8.2 RÈGLE 2 – Les avantages**

### **8.2.1 Il est interdit à tout employé :**

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

### **8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :**

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

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier (ou greffier).

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

- 8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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

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

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

- 8.4.2 L'employé doit :

Le 5 juillet 2022

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

### **8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

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

8.5.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

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

8.5.3 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.

8.5.4 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

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

### **8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

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

### **8.7 RÈGLE 7 – La sobriété**

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

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

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

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

Le 5 juillet 2022

## **8.9 RÈGLE 9 – L’après - mandat ou Obligations suite à la fin de son emploi**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-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 d’employé de la municipalité.

## **9. Les sanctions**

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l’application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d’un manquement à une obligation qui s’applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s’adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l’aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

## **10. L’application et le contrôle**

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

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

10.2 À l’égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l’alinéa précédent s’appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l’occasion d’être entendu.

Adopté.

## **16- SOCIÉTÉ D’HISTOIRE ET D’ARCHÉOLOGIE – AVANCE DE FONDS**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu à l’unanimité des conseillers(ères);

Le 5 juillet 2022

R22-07-33N **QUE** le conseil municipal accepte de faire une avance de fonds à la Société d'Histoire et d'archéologie pour débiter la saison, cette avance sera remboursée dès la réception de leur subvention provenant du Gouvernement du Canada pour l'emploi étudiant.

Adopté.

17- **COMMISSION DES LOISIRS – SUBVENTION POUR LA TRAVERSEE FANTASTIQUE**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu unanimement par les conseillers(ères);

R22-07-34N **QUE**, le conseil municipal accepte de verser la subvention qui a été accordé au budget soit 1750\$ à la Commission des Loisirs pour l'activité La Traversée Fantastique

Adopté.

18- **RECONFIRMATION DU DEPOT DES AVIS DE DEMISSIONS DES DEUX CONSEILLERES**

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu à l'unanimité des conseillers(ères);

R22-07-35N **QUE**, le conseil municipal accepte la démission de madame Karine Gauthier au siège #1 et de madame Nancy Shink au siège #6.

Adopté.

19- **ÉLECTIONS PARTIELLES**

**ATTENDU QUE** deux conseillères ont démissionnées ;

**ATTENDU QU'** il reste plus de trois ans au mandat ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Daniel Bélanger appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu à l'unanimité par les conseillers(ères) ;

R22-07-36N **QUE** le conseil municipal accepte d'enclencher la procédure d'élections partielles

Adopté

20- **CALENDRIER D'ÉLECTIONS PARTIELLES–06 novembre 22**

La date possible pour les élections partielles est le 06 novembre 2022 à moins d'un changement lors de la communication avec le MAMH et le DGEQ

21- **VACANCES D.G./GREF-TRES. PAR INTÉRIM**

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Sonia Rivard et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) ;

R22-07-37N **Que** le conseil municipal accepte les vacances de la directrice générale greffière-trésorière par intérim du 8 au 12 août 2022 inclusivement

Adopté.

Le 5 juillet 2022

22- **MENAGE DES LOCAUX MUNICIPAUX**

Il sera publié dans le journal local que nous sommes à la recherche d'une personne pour faire le ménage des différents locaux à partir de septembre 2022.

23- **AUTRES SUJETS**

Nous avons reçu une lettre de notre entrepreneur qui mentionnait qu'il résiliait son contrat déneigement. Une lettre lui sera envoyée à savoir s'il serait intéressé à continuer si nous en venons à une entente pour atténuer la hausse du carburant.

Dépôt du Rapport de formation obligatoire des élus

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Sonia Rivard et résolu à l'unanimité par les conseillers(ères) ;

R22-07-38N

**QUE** le conseil municipal accepte le rapport de formation obligatoire des élus ayant comme sujet « Le comportement éthique » déposé par la directrice général greffière-trésorière par intérim.

Adopté

Projet Hunter

Une lettre sera envoyée à la compagnie Kenorlands Minerals de l'importance que nous portons à ce que la signalisation routière soit adéquatement assurée lors des travaux.

24- **RAPPORT DES COMITES**

Voirie : Nous avons reçu une plainte et après vérification cette plainte était non fondée

Mada : procédé au tirage

Marina : Les lumières du sentier ne fonctionnent pas, présence de branches, demander aux étudiants de faire l'entretien des salles de bain et des douches à toutes les semaines

Les plaisanciers de la marina désirent organiser une parade de bateaux le 30 juillet 2022.

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Francine Lehouiller et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) ;

R22-07-39N

**QUE**, le conseil accepte de faire la publication de leur activité soit par le biais de Facebook, de la page WEB de la municipalité et par un publipostage au niveau de la municipalité.

Adopté

Club nautique : prochaine réunion le 14 septembre 2022

Loisirs : La Traversée Fantastique le 13 août 2022

Il est proposé par madame Francine Lehouiller, appuyé par madame Valérie Bruneau et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) ;

R22-07-40N

**QUE** le conseil accepte de faire la publication de La Traversée Fantastique soit par le biais de Facebook, de la page WEB de la municipalité et par un publipostage au niveau de la municipalité.

Adopté

Le 5 juillet 2022

MRCAO : Lancement de la saison touristique.  
En pause pour l'été

25- **AVIS DE MOTION-Code d'éthique et de déontologie des Élus**

R22-07-41N Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Francine Lehouiller et résolu unanimement par les conseillers (ères) que lors de la séance du 2 août 2022 du conseil, le règlement du Code d'éthique et de déontologie des élus sera adopté.

Adopté

R22-07-42N Il est proposé par madame Valérie Bruneau, appuyé par madame Francine Lehouiller et résolu unanimement par les conseillers (ères) que lors de la séance du 2 août 2022 du conseil, le règlement de amendant le règlement #222 concernant l'heure des séances ordinaires du conseil sera adopté

Adopté

26- **PROCHAINE SÉANCE DU CONSEIL**

La prochaine *séance ordinaire* du conseil aura lieu le 2 août 2022 à 19h00 à la salle du conseil.

La prochaine *séance de travail* aura lieu le 19 juillet à 19h00

27- **PÉRIODE DE QUESTION**

28- **LEVÉE DE LA L'ASSEMBLÉE**

R22-07-043N La séance est levée à 21h00 sur une proposition de monsieur Daniel Bélanger, appuyé par madame Francine Lehouiller et résolu unanimement .

---

Maire

---

Dir. Gén./gref.-très. par intérim