

PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA PAROISSE SAINTE-MARIE-MADELEINE, QUI A EU LIEU LE 12 SEPTEMBRE 2016 AU LIEU HABITUEL DES SESSIONS DE CONSEIL, SOIT, AU 290, RUE SAINT-JEAN-BAPTISTE, À 20 H 00

Étaient présents Mesdames et Messieurs les conseillers, Chantal Bernatchez, Lise Cadieux, Patrice Barbot, Gilles Carpentier, Jean-Guy Chassé et Daniel Choquette.

Tous formants quorum sous la présidence de Monsieur le maire, Simon Lacombe.

Madame Lucie Paquette, secrétaire-trésorière adjointe, était également présente.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la session
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal – Session ordinaire du 15 août 2016
POINT REPORTÉ
4. Adoption du rapport des correspondances
5. Période de questions

6. Législation

- 6.1 Règlement 16-454 modifiant le règlement 12-409 « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine ».- Adoption
- 6.2 Règlement 16-455 modifiant le règlement 13-420 « Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ».- Adoption
- 6.3 Règlement 16-449 modifiant le règlement 09-370 intitulé, règlement de zonage, afin de modifier les normes concernant l'entreposage du bois pour la zone 102 et l'abattage d'arbre – Adoption du second projet

7. Administration et finances

- 7.1 Dépôt du rapport budgétaire au 31 août 2016
- 7.2 Approbation des comptes à payer
- 7.3 Offre de service AECOM concernant le sifflet du train au point miliaire 49.92
- 7.4 Autorisation – Offre de service de la FQM - Candidat pour le poste de directeur général remplaçant
- 7.5 Récupération des biens de la municipalité - *POINT AJOUTÉ*

8. Sécurité publique – Services des incendies

- 8.1 Dépôt du rapport de délégation du directeur Incendies - *POINT RETIRÉ*
- 8.2 Modification des protocoles Incendies - *POINT RETIRÉ*
- 8.3 Entériner l'embauche de monsieur Mathieu Lacombe - directeur adjoint du Service Sécurité Incendie
- 8.4 Entériner l'embauche de monsieur Gabriel Séguin – pompier volontaire du Service Sécurité Incendie

9. Transport routier – Voirie municipale

- 9.1 Dépôt - Rapport du responsable des Travaux publics
- 9.2 Journée technique - Association des Professionnels à l'Outillage Municipal, 16 septembre à Drummondville
- 9.3 Éclairage public – Secteur Douville - Ajout de six (6) lumières et un (1) poteau - *POINT AJOUTÉ*

10. Aqueduc – Égout – Matières résiduelles

- 10.1 Symposium sur la gestion de l'eau – Réseau Environnement, 9 et 10 novembre à Laval
- 10.2 Dépôt - Rapport annuel sur la gestion de l'eau potable 2015
- 10.3 Dépôt – Procès-verbal de l'assemblée régulière d'administration de la Régie d'assainissement des eaux Sainte-madeleine / Sainte-Marie-Madeleine tenue le 16 juin 2016
- 10.4 Proclamation de la Semaine québécoise de réduction des déchets 2016, du 15 au 23 octobre

11. Urbanisme

- 11.1 Dépôt - Rapport des permis et certificats août 2016
- 11.2 Demande de réduction de servitude numéro 208 982
- 11.3 Les Consultants Civils Tech Inc. – Demande d'appui amendée à la CPTAQ - *POINT REPORTÉ*

12. Loisirs – Culture - Organismes

Aucun point

13. Autre

Aucun point

14. Dépôt de documents

14.1 RIAM (CA) - Procès-verbal de la séance ordinaire du 22 juin 2016

14.2 RIAM (CE) - Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016

14.3 RIAM - Orientation et plan d'action 2017

14.4 CITVR - Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016

15. Période de questions

16. Levée de la session

1. OUVERTURE DE LA SESSION ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA PAROISSE DE SAINTE-MARIE-MADELEINE À 20H00.

2016-09-168

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil et toutes les personnes présentes ont en main une copie de l'ordre du jour;

CONSIDÉRANT QUE la lecture peut être effectuée par toutes les personnes présentes;

IL est proposé par Monsieur Patrice Barbot, appuyé par Madame Lise Cadieux, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE l'ordre du jour tel que présenté soit adopté.

3. APPROBATION DU PROCÈS VERBAL – SESSION ORDINAIRE DU 15 AOÛT 2016

POINT REPORTÉ

2016-09-169

4. ADOPTION DU RAPPORT DES CORRESPONDANCES

CONSIDÉRANT les correspondances reçues depuis le 1^{er} août 2016;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont reçu copie des correspondances et que la secrétaire-trésorière adjointe a fourni les documents et explications supplémentaires à la satisfaction de ceux-ci;
IL est proposé par Madame Chantal Bernatchez, appuyé par Monsieur Patrice Barbot, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;
QUE les correspondances reçues depuis le 1^{er} août 2016 soient déposés aux archives de la municipalité;
QU'il soit donné suite à la correspondance selon les directives du conseil.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

6. LÉGISLATION

2016-09-170

6.1 RÈGLEMENT NUMÉRO 16-454 AMENDANT LE RÈGLEMENT NO. 12-409 INTITULÉ RÈGLEMENT « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux » ADOPTION

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour veiller à ce que les employés municipaux adhèrent explicitement aux principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique pour prévoir l'adoption des règles déontologiques et déterminer des mécanismes d'application et contrôle de ces règles;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de la Paroisse de Sainte-Marie-Madeleine;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 15 août 2016 par Chantal Bernatchez avec dispense de lecture lors de l'adoption;

IL est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Monsieur Daniel Choquette, et résolu à l'unanimité des conseillers;

D'ADOPTER LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE SUIVANT :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de la Paroisse de Sainte-Marie-Madeleine

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de la Paroisse de Sainte-Marie-Madeleine

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la 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.

1. L'intégrité

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

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.

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. La loyauté envers la municipalité

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

5. La recherche de l'équité

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

6. L'honneur rattaché aux fonctions d'employés 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.

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

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

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

Le présent Code poursuit les objectifs suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre avec efficacité et discernement;
4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

RÈGLES GÉNÉRALES

L'employé doit :

1. Exécuter le travail inhérent à ses fonctions 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;
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 pertinent pour la municipalité.

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 celle d'une autre personne.

5.3 Conflits d'intérêts

L'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 d'une 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 directement ou indirectement, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
3. Lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

5.3.1 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.

5.3.2 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.

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

5.3.4 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.

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

1. Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
2. Il est reçu à titre de prix de présence lors d'un tirage au hasard;
3. Il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action ou une obligation;
4. 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 au directeur général. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin. Les avantages ne répondant pas à ces conditions doivent être refusés ou remis à l'employeur.

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. L'employé doit prendre toute les mesures raisonnables pour assurer la protection d'une information confidentielle. 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 de l'information.

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.

5.7 Sobriété

Il est interdit à un employé de consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail, sauf s'il respecte la limite permise par la loi.

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.

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 7.1 : 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 compétente de la municipalité. Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie

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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-MARIE-MADELEINE

CE 12^E JOUR DE SEPTEMBRE 2016

Simon Lacombe
Maire

Lucie Paquette
Secrétaire-trésorière adjointe

6.2 RÈGLEMENT NUMÉRO 16-455 AMENDANT LE RÈGLEMENT NO. 13-420 INTITULÉ RÈGLEMENT « Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux » ADOPTION

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 13 la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 15 août 2016 par madame Chantal Bernatchez avec dispense de lecture lors de l'adoption;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié le 16 août 2016 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, 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, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^{ième} jour après la publication de cet avis public;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ont été respectées;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

Il est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Madame Chantal Bernatchez, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;
D'adopter le règlement qui suit :

Règlement numéro 16-455 relatif à la révision du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

I. 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** (L.R.Q., c. E-15.1.0.1).

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.

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

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

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.

Les exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2) sont intégrées au présent code.

II. Interprétation

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

III. Champ d'application

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

1. Conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle 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 toute personne 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.

IL est également interdit à toute personne 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.

2. Avantage

Il est interdit à toute personne:

- a) 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;
- b) 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.

La personne 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 au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

3. Discrétion et confidentialité

IL est interdit à toute personne, 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.

4. Utilisation des ressources de la municipalité

IL est interdit à toute personne 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.

5. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne 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 elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, 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.

7. Sanctions

Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une 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.

7.1 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 compétente de la municipalité.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ses 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 7 du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. »

8. Abrogation

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

9. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-MARIE-MADELEINE

CE 12^E JOUR DE SEPTEMBRE 2016

Simon Lacombe
Maire

Lucie Paquette
Secrétaire-trésorière adjointe

2016-09-172

6.3 RÈGLEMENT 16-449 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 09-370 INTITULÉ, RÈGLEMENT DE ZONAGE, AFIN DE MODIFIER LES NORMES CONCERNANT L'ENTREPOSAGE DU BOIS POUR LA ZONE 102 ET L'ABATTAGE D'ARBRE - ADOPTION DU SECOND PROJET

*CONSIDÉRANT QU'*un avis de motion a été donné par Monsieur Gilles Carpentier lors d'une séance de conseil du 4 juillet 2016 avec dispense de lecture lors de l'adoption;

CONSIDÉRANT QUE le premier projet de règlement a été adopté lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine a adopté un règlement de zonage afin de gérer les usages et l'aménagement de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à une municipalité de modifier ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal veut modifier les normes concernant l'abattage d'arbres et les normes concernant l'entreposage du bois de chauffage pour la zone 102;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a tenu une assemblée publique de consultation le 12 septembre à 19h45 afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les personnes intéressées;

IL est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Monsieur Daniel Choquette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète ce qui suit:

PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 16-449, modifiant le règlement no. 09-370 intitulé, RÈGLEMENT DE ZONAGE, afin de modifier les normes concernant l'entreposage du bois de chauffage pour la zone 102 et l'abattage d'arbres;

2 Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT

3 L'article 6.4 l) du règlement de zonage 09-370, est abrogé et remplacé par l'article l) suivant :

l) Pour l'ensemble du territoire sauf la zone 102, l'entreposage de bois de chauffage, à condition de conserver une distance minimale de 2 mètres de toute ligne de propriété et, dans le cas d'un lot transversal, à condition de respecter la marge de recul minimale de la voie de circulation prévue dans la zone concerné;

Pour la zone 102, l'entreposage de bois de chauffage, à condition de conserver une distance minimale de 2 mètres de toute ligne de propriété latérale ou arrière et 15m de la limite de propriété avant;

4 L'article 13.3 est ajouté suite à l'article 13.2 du chapitre 13 et se lit comme suit :

13.3 ABATTAGE D'ARBRES DANS LES ZONES À DOMINANCE RÉSIDENTIELLE (100)

Dans les zones urbaines à dominance résidentielle (zones identifiées par le préfixe 100 sur le plan de zonage), l'abattage de tout arbre ayant un diamètre de plus de 10 cm et mesuré à 1,2 mètre depuis le niveau du sol est autorisé dans les seuls cas suivants:

- a) L'arbre est mort, est endommagé au point d'entraîner sa perte ou est atteint d'une maladie incurable.
- b) L'arbre constitue un danger pour la sécurité des personnes.
- c) L'arbre occasionne des dommages à la propriété privée ou publique.
- d) L'arbre constitue une nuisance pour la croissance des arbres voisins.
- e) La coupe de l'arbre est nécessaire pour permettre l'exécution d'un projet de construction conforme à la réglementation municipale.

PARTIE III, DISPOSITIONS FINALES

5 Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition et sur toute illustration incompatible pouvant être contenue au règlement de zonage.

6 Ce règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-MARIE-MADELEINE
CE 12^E JOUR DE SEPTEMBRE 2016

Simon Lacombe
Maire

Lucie Paquette
Secrétaire-trésorière adjointe

7. ADMINISTRATION ET FINANCES

7.1 DÉPÔT DU RAPPORT BUDGÉTAIRE AU 31 AOÛT 2016

La secrétaire-trésorière adjointe remet aux membres du Conseil le rapport budgétaire du fond d'administration au 31 août 2016.

2016-09-173

7.2 APPROBATION DES COMPTES À PAYER

*CONSIDÉRANT QU'*une copie de la liste des comptes à payer ayant été distribuée à chacun des membres du Conseil et tous déclarent en avoir pris connaissance;

CONSIDÉRANT QUE la secrétaire-trésorière adjointe a fourni tous les documents et explications à la satisfaction de ceux-ci;

CONSIDÉRANT QUE la secrétaire-trésorière adjointe atteste que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées;

IL est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Madame Lise Cadieux, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'approuver les salaires payés au montant de 27 603.88 \$, les comptes payés par chèques au montant de 6 837.66 \$, les comptes payés par paiements préautorisés de 31 128.43 \$ et autorise le paiement des comptes à payer au montant de 84 996.78 \$ à l'exception des factures Entreprises Jallex Inc. au montant de 9 527.17 \$ et Groupe Conseil OR au montant de 6 867.76 \$, le tout avec dispense de lecture.

On demande le vote sur cette proposition :

		POUR	CONTRE
Simon Lacombe	Maire		
Chantal Bernatchez	Siège # 1		✓
Jean-Guy Chassé	Siège # 2	✓	
Gilles Carpentier	Siège # 3	✓	
Daniel Choquette	Siège # 4	✓	
Patrice Barbot	Siège # 5		✓
Lise Cadieux	Siège # 6	✓	

Le résultat du vote 4 pour, 2 contre, la résolution est donc acceptée.

2016-09-174

7.3 OFFRE DE SERVICE AECOM CONCERNANT LE SIFFLET DU TRAIN AU POINT MILIAIRE 49.92

CONSIDÉRANT la résolution 2016-04-66 qui autorise la directrice générale à demander une évaluation des coûts pour effectuer une étude de faisabilité afin de faire cesser le train de siffler;

CONSIDÉRANT l'offre de service de AECOM au montant de 7 015\$, taxes en sus;

CONSIDÉRANT QUE cette étude permettra de clore le dossier;

IL est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Monsieur Daniel Choquette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que la secrétaire-trésorière adjointe signe, pour et au nom de la municipalité, le contrat de services professionnels avec AECOM pour effectuer cette étude de faisabilité au point miliaire 49.92.

2016-09-175

**7.4 AUTORISATION - OFFRE DE SERVICE DE LA FQM -
RECHERCHE D'UN POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL
REMPLAÇANT**

CONSIDÉRANT QUE madame Ginette Daigle, directrice générale de la municipalité, est en congé de maladie pour une période indéterminée;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités offre le service de recherche de(ou des) candidat(s) afin de combler, de façon temporaire, le poste à la direction générale à la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine;

CONSIDÉRANT QUE dans le cas où les démarches entreprises par la FQM permettent à la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine de conclure une entente avec un candidat référé par la FQM, et combler, de façon temporaire, le poste à la direction générale;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine, accepte la proposition de la Fédération québécoise des municipalités, la municipalité s'engage à verser la somme de mille dollars (1 000 \$) en honoraires, taxes en sus; et ce, quelle que soit la durée du contrat à intervenir entre la municipalité et le directeur général remplaçant. Cette somme inclut la rédaction de contrat à durée déterminée du directeur général par intérim.

IL est proposé par Monsieur Patrice Barbot, appuyé par Monsieur Simon Lacombe, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE la municipalité de Ste-Marie-Madeleine, autorise Monsieur Simon Lacombe, maire, à représenter la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine, dans le cadre du présent engagement.

QU'aucune démarche ne sera entreprise par la FQM sans avoir obtenu, au préalable, la signature du présent engagement.

On demande le vote sur cette proposition :

		POUR	CONTRE
Simon Lacombe	Maire		
Chantal Bernatchez	Siège # 1	✓	
Jean-Guy Chassé	Siège # 2		✓
Gilles Carpentier	Siège # 3		✓
Daniel Choquette	Siège # 4		✓
Patrice Barbot	Siège # 5	✓	
Lise Cadieux	Siège # 6		✓

Le résultat du vote 2 pour, 4 contre, la résolution est donc refusée.

2016-09-176

7.5 RÉCUPÉRATION DES BIENS DE LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT l'annonce qui nous a été faite le 7 septembre par le maire Lacombe, nous informant que Madame Daigle (secrétaire-trésorière) sera absente du bureau pour une période indéterminée;

*CONSIDÉRANT QU'*en l'absence de la secrétaire-trésorière, la secrétaire-trésorière adjointe doit exercer les devoirs de sa charge pendant son absence;

Il est proposé par Monsieur Gilles Carpentier et secondé par Monsieur Jean-Guy Chassé de voir à récupérer immédiatement de Madame Daigle l'ordinateur portable (de voir à changer le code d'accès s'il y a lieu), le téléphone cellulaire de la municipalité ainsi que les clés du bureau municipal.

On demande le vote sur cette proposition :

		POUR	CONTRE
Simon Lacombe	Maire		
Chantal Bernatchez	Siège # 1		✓
Jean-Guy Chassé	Siège # 2	✓	
Gilles Carpentier	Siège # 3	✓	
Daniel Choquette	Siège # 4	✓	
Patrice Barbot	Siège # 5		✓
Lise Cadieux	Siège # 6	✓	

Le résultat du vote 4 pour, 2 contre, la résolution est donc acceptée.

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE – SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

8.1 DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DU DIRECTEUR SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

POINT RETIRÉ

8.2 MODIFICATION DES PROTOCOLES SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

POINT RETIRÉ

2016-09-177

8.3 SERVICE DES INCENDIES - ENGAGEMENT DE M. MATHIEU LACOMBE COMME DIRECTEUR ADJOINT DU SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE le poste de directeur adjoint est vacant;
CONSIDÉRANT QUE Monsieur Mathieu Lacombe a posé sa candidature comme directeur adjoint;
CONSIDÉRANT QUE Monsieur Lacombe a les qualifications requises et les formations exigées pour occuper le poste de directeur adjoint;
CONSIDÉRANT QUE le directeur du service incendie recommande aux membres du conseil municipal l'embauche de Monsieur Mathieu Lacombe;
IL est proposé par Monsieur Patrice Barbot, appuyé par Monsieur Daniel Choquette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;
QUE Monsieur Mathieu Lacombe soit engagé en date du 13 septembre 2016 comme directeur adjoint du Service de Sécurité Incendie de Sainte-Madeleine/Sainte-Marie-Madeleine.

2016-09-178

8.4 ENTÉRINER L'EMBAUCHE DE M. GABRIEL SÉGUIN COMME POMPIER VOLONTAIRE DU SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE le nombre de pompiers composant la brigade est insuffisant;
CONSIDÉRANT QUE Monsieur Gabriel Séguin a posé sa candidature comme pompier volontaire ;
CONSIDÉRANT QUE Monsieur Gabriel Séguin a les qualifications requises et les formations exigées pour occuper le poste de pompier volontaire à temps partiel;
CONSIDÉRANT QUE le directeur du service incendie recommande aux membres du conseil municipal l'embauche Monsieur Gabriel Séguin;
IL est proposé par Madame Lise Cadieux, appuyé par Monsieur Patrice Barbot, et résolu à l'unanimité des conseillers présents de recommander l'embauche de 1 pompier volontaire, formé;
QUE Monsieur Gabriel Séguin soit engagé rétroactivement en date du 3 septembre 2016 comme pompier volontaire du Service de Sécurité Incendie de Sainte-Madeleine/Sainte-Marie-Madeleine.

9. TRANSPORT ROUTIER – VOIRIE MUNICIPALE

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT DES TRAVAUX PUBLICS

La secrétaire-trésorière adjointe dépose le rapport du responsable des travaux publics

2016-09-179

**9.2 ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS À L'OUTILS
MUNICIPAL - JOURNÉE TECHNIQUE LE 16 SEPTEMBRE**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité encourage le développement ainsi que la formation continue de ses employés relativement à leurs tâches;

*CONSIDÉRANT QU'*une journée technique est tenue par l'Association des Professionnels à l'Outillage Municipal;

IL est proposé par Monsieur Daniel Choquette, appuyé par Monsieur Patrice Barbot, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser Monsieur René Martin à participer à cette journée le 16 septembre 2016 à Drummondville;

D'autoriser le remboursement des frais de déplacement et de repas qui ne sont pas inclus, sur présentation des pièces justificatives et selon la réglementation en vigueur;

QUE les sommes nécessaires pour donner application à la présente résolution sont disponibles à même les postes budgétaires 02-320-00-310.

2016-09-180

**9.3 ÉCLAIRAGE DES RUES – SECTEUR DOUVILLE AJOUT
D'ÉCLAIRAGE**

CONSIDÉRANT le souci de la municipalité envers la sécurité de ses citoyens;

CONSIDÉRANT QUE certaines rues ont besoin d'éclairage supplémentaire, à savoir :

Une (1) lumière coin Route 116 et rue Millette

Une (1) lumière coin rue Millette et rue Jarry

Une (1) lumière rue Normand (bout)

Une (1) lumière rue Demers (bout)

Une (1) lumière et un (1) poteau rue Millette et rue de la Forêt (bout)

Il est proposé par Madame Chantal Bernatchez, appuyé par Monsieur Gilles Carpentier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De mandater Monsieur René Martin, responsable des travaux publics, pour gérer ces travaux avec la collaboration des experts en ce domaine;

QUE cette dépense soit affectée au poste 02-340-00-521-01 / Éclairage Douville.

10. AQUEDUC – ÉGOUT – MATIÈRES RÉSIDUELLES

2016-09-181

10.1 RÉSEAU ENVIRONNEMENT - SYMPOSIUM SUR LA GESTION DE L'EAU – 9 ET 10 NOVEMBRE À LAVAL

CONSIDÉRANT QUE la municipalité encourage le développement ainsi que la formation continue de ses employés relativement à leurs tâches;

CONSIDÉRANT QUE le Réseau Environnement tient un symposium sur la gestion de l'eau;

IL est proposé par Monsieur Daniel Choquette, appuyé par Monsieur Patrice Barbot, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser Monsieur René Martin à participer à ce symposium les 9 et 10 novembre 2016, au coût de 590,00\$ plus taxes, à Laval et d'autoriser le remboursement des frais de déplacement et de repas qui ne sont pas inclus, sur présentation des pièces justificatives et selon la réglementation en vigueur;

QUE les sommes nécessaires pour donner application à la présente résolution sont disponibles à même les postes budgétaires 02-412-00-310.

10.2 DÉPÔT - RAPPORT ANNUEL SUR LA GESTION DE L'EAU POTABLE 2015

La secrétaire-trésorière adjointe remet aux membres du Conseil le rapport annuel sur la gestion de l'eau potable 2015.

10.3 DÉPÔT PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RIAM

La secrétaire-trésorière adjointe remet aux membres du Conseil le copie du procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil d'administration de la Régie d'assainissement des eaux de Sainte-Madeleine / Sainte-Marie-Madeleine tenue le 16 juin 2016.

2016-09-182

10.4 PROCLAMATION DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DE RÉDUCTION DES DÉCHETS 2016

CONSIDÉRANT QUE l'édition 2016 de « La Semaine québécoise de réduction des déchets » organisée par Action RE-buts, se déroulera cette année du 15 au 23 octobre prochain;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Marie-Madeleine juge opportun de profiter de cette semaine pour promouvoir l'importance de réduire la quantité de matières résiduelles dirigées vers l'enfouissement et ainsi favoriser des alternatives écologiques s'inspirant des 3RVE, soit : la Réduction à la source, le Réemploi, le Recyclage, la Valorisation et l'Élimination des seuls résidus ultimes avec lesquels on ne peut rien faire d'autre pour l'instant;

*CONSIDÉRANT QU'*il est primordial de sensibiliser et d'informer toute la population sur l'importance de poser des gestes simples qui, collectivement, contribuent à réduire significativement la quantité des matières résiduelles dirigées vers l'enfouissement;

IL est proposé par Monsieur Patrice Barbot, appuyé par Madame Chantal Bernatchez, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE le Conseil municipal de Sainte-Marie-Madeleine proclame la semaine du 15 au 23 octobre 2016 « La Semaine québécoise de réduction des déchets »;

QUE le Conseil invite également ses citoyens à profiter de cette semaine privilégiée pour poser un geste supplémentaire pour la protection de notre environnement par la réduction des déchets qu'ils produisent quotidiennement, par un meilleur tri des matières recyclables ou compostables et par la gestion sécuritaire de leurs résidus domestiques dangereux.

11. URBANISME

11.1 RAPPORT DES PERMIS ET CERTIFICATS AOÛT 2016 - DÉPÔT

La secrétaire-trésorière adjointe dépose le rapport des permis et certificats émis par l'inspecteur en bâtiment pour le mois d'août 2016.

2016-09-183

11.2 DEMANDE DE RÉDUCTION DE SERVITUDE NUMÉRO 208 982

CONSIDÉRANT une nouvelle demande de réduction de servitude pour le lot 5 456 416;

*CONSIDÉRANT QU'*une demande a été acceptée par résolution 2014-08-436 antérieurement;

IL est proposé par Monsieur Gilles Carpentier, appuyé par Monsieur Daniel Choquette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE le conseil maintient sa décision prise lors de l'assemblée du 11 août 2014.

11.3 DEMANDE D'APPUI À LA CPTAQ – LES CONSULTANTS CIVIL-TECH INC. VERSION AMENDÉE

POINT REPORTÉ

12. LOISIRS – CULTURE – ORGANISMES

Aucun point

13. AUTRE

Aucun point

14. DÉPÔT DE DOCUMENTS

- 14.1 RIAM (CA) Procès-verbal de la séance ordinaire du 22 juin 2016
- 14.2 RIAM (CE) Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016
- 14.3 RIAM – Orientation et plan d'action 2017
- 14.4 CITVR Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2016

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SESSION

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Patrice Barbot, appuyé par Madame Chantal Bernatchez, de lever cette session à 21h20.

Simon Lacombe
Maire

Lucie Paquette
Secrétaire-trésorière adjointe