

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ LAC ST-JEAN OUEST

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME DE LORETTE

Session régulière du 3 octobre 2016

Session régulière du Conseil municipal de Notre-Dame de Lorette, tenue le 3 octobre, à l'heure et au lieu habituel

Sont présents : Mme Georgette Bouchard
Mme Édith Lalancette
Mme Louise De Launière
M. Serge Dufour
Sont absents : M. Michel Mercier
M. André Côté

Formant quorum et siégeant sous la présidence du maire M. Daniel Tremblay.

Mme Nadia Cloutier-St-Pierre, la directrice générale assiste à la rencontre à titre de secrétaire d'assemblée. Quelques citoyens assistent à la rencontre.

Résolution no 3643-10-16 Adoption de l'ordre du jour

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Edith Lalancette
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

Que l'ordre du jour soit adopté tel que lu et rédigé et que le sujet «Affaires nouvelles» demeure ouvert jusqu'à la fin de la session;

ADOPTÉE

Résolution no 3644-10-16 Adoption du procès-verbal du 5 septembre 2016

Les membres du conseil municipal présents à cette session confirment avoir reçu copie du procès-verbal de la session régulière du 5 septembre 2016;

**EN CONSÉQUENCE ;
IL EST PROPOSÉ PAR M. Serge Dufour
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame de Lorette adopte le procès-verbal du 5 septembre 2016 tel que rédigé;

ADOPTÉE

Résolution no 3645-10-16 Ratification des comptes

- a) Liste des comptes déjà payés en septembre 2016 + salaire sec.-très, les paiements directs et les chèques no 492 à 523 incl. : \$467 984.27
- b) Liste des comptes à payer au 3 octobre 2016 : \$24 512.06

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Edith Lalancette
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la liste des comptes soit acceptée telle que rédigée;

ADOPTÉE

Résolution no 3646-10-16 Lien intégrateur

ATTENDU QUE des négociations sont en cours concernant le tracé du sentier de véhicules hors route sur le territoire municipal;

ATTENDU QUE le tracé original devait emprunter accès sur lot de Mme Lyna Bouchard et Éric Perreault afin de diriger le sentier vers le chalet des loisirs de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lorette;

ATTENDU QU'en but valoriser les attraits de la Municipalité, il est primordial que le sentier passe à proximité du chalet des loisirs et des commerces de celle-ci;

**II EST PROPOSÉ PAR Mme Edith Lalancette
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette demande à ce qu'une entente soit conclue entre les responsables du sentier de véhicules hors route et les propriétaires de lots lors d'une rencontre entre les représentants de la Municipalité, du sentier ainsi que les propriétaires concernés.

ADOPTÉE

Résolution no 3647-10-16 Règlement no 159-16,

Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

ATTENDU QU' EN vertu de l'article 16 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Toute municipalité doit avoir 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 de celle-ci;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du 5 septembre 2016;

ATTENDU QU'UN avis public a été affiché le 14 septembre 2016 à l'endroit désigné par le conseil.

**II EST PROPOSÉ PAR M. Serge Dufour
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le conseil municipal de Notre-Dame-de-Lorette adopte le règlement portant le numéro 159-16 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, lequel décrète et statue ce qui suit :

Règlement no 159-16

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

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lorette » 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 Notre-Dame-de-Lorette doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui dénonce 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.

Les valeurs

Les principales valeurs de la Municipalité énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les membres du conseil de la municipalité, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la Municipalité;
- 6° la recherche de 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 d'éthique et de déontologie devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologique qui lui sont applicable, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

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

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévoir, 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 autre inconduites.

Interprétation

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

- 1° **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 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. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans les rémunérations, des allocations, des remboursement de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la Municipalité.
- 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.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lorette.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

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

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

Les obligations générales

L'employé doit :

- 1^o exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
- 2^o respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
- 3^o 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 (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

- 4^o agir avec intégrité et honnêteté;
- 5^o au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6^o communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente 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 celles d'une autre personne.

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, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1^o assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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 la 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 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 secrétaire-trésorier | greffier|.

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 généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique. En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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

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 autre 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 avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

Les sanctions

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

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

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

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

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

À l'égard du directeur général | et secrétaire-trésorier |, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1^o et 2^o de l'alinéa précédant s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

Aucun 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.

Dispositions finales

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Tremblay
Maire

Nadia Cloutier-St-Pierre
directrice-générale

ADOPTÉE.

Résolution no 3648-10-16 Règlement no 159-16

ATTENDU QU'EN vertu de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, toute municipalité se doit d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU QUE la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée en juin dernier et que le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doit être abrogé et remplacé;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du 5 septembre 2016;

ATTENDU QU'UN avis public a été affiché le 14 septembre 2016 à l'endroit désigné par le conseil;

**II EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le conseil municipal de Notre-Dame-de-Lorette adopte le règlement portant le numéro 160-16 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, lequel décrète et statue ce qui suit :

RÈGLEMENT NO 160-16

REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 148-14

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

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)**

Considérant le projet de loi 83 : **Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (2016, c. 17)** adoptée et sanctionnée le 10 juin 2016.

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.

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.

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. Avantages

Il est interdit à toute personne :

- 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.

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.

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

[Le cas échéant]

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue de l'alinéa précédant. 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**.

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

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 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.

8. Dispositions finales

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Tremblay,
Maire

Nadia Cloutier-St-Pierre,
Directrice-générale

ADOPTÉE.

Rapport des arriérés de taxes

La directrice-générale, Mme Nadia Cloutier-St-Pierre a déposé un rapport des arriérés de taxes pour 2016. Les concernés recevront un rappel de bien vouloir acquitter leur dû.

Résolution no 3649-10-16 Canada Pic 150 (porte d'entrée)

ATTENDU QUE la municipalité a fait une demande de subvention pour la remise en état du palier et des escaliers extérieurs;

ATTENDU QUE pour répondre au critère d'un impact positif sur l'environnement, la municipalité doit envisager de remplacer la porte d'entrée de l'édifice.

ATTENDU QUE Polaire 3 nous a fait un estimé pour une porte

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE Corporation municipale de Notre-Dame de Lorette accepte la proposition de Polaire 3, pour le remplacement de la porte d'entrée principale de l'édifice municipal et autorise la directrice générale à la commander selon la couleur choisie.

ADOPTÉE.

Résolution no 3650-10-16 CPTAQ André Boillat

ATTENDU QUE la municipalité a reçu un formulaire de demande à compléter pour une autorisation d'acquisition de lotissement à des fins autres qu'agricole pour M. André Boillat, auprès de la C. P. T. A. Q. afin de régulariser la construction de sa maison empiétant sur le lot voisin;

ATTENDU QU'un avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du 5 septembre concernant *le projet de règlement modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé afin de régir les usages résidentiels dans les*

affectations : agricoles en dévitalisation, agroforestières et récréatives en territoires municipalisés, et que le projet est en cours d'acceptation;

ATTENDU QUE des endroits sont disponibles à l'intérieur du périmètre urbain pour des nouvelles constructions, mais qu'il serait impossible pour M. Boillat d'en profiter puisque sa résidence est déjà construite à l'emplacement visé par cette demande;

ATTENDU QUE l'acquisition du lot visé par le demandeur ne nuira aucunement au peu de pratiques agricoles des lots avoisinant;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette appuie le projet d'acquisition et de lotissement et d'utilisation autre qu'a des fins agricoles de M. André Boillat et recommande positivement à la Commission de protection du territoire agricole d'accorder la présente demande au demandeur.

ADOPTÉE.

Résolution no 3651-10-16 CPTAQ Lyna Bouchard

ATTENDU QUE Mme Lyna Bouchard et M. Éric Perreault, souhaitent acquérir le lot 23, rang 1, Canton Antoine, de Mme Carmen Parent, afin d'augmenter leurs superficies exploitables, nécessaires, pour être profitables à l'entreprise, Domaine l'Orée des Bois qui est déjà en production;

ATTENDU QUE la partie de lot visée appartient à Mme Carmen Parent, que cette dernière est en accord et a elle-même offert de vendre cette partie aux demandeurs;

ATTENDU QUE l'acquisition du lot visé par les demandeurs ne nuit aucunement au peu de pratiques agricoles des lots avoisinants et qui au contraire favorisera le potentiel de développement agricole dans ce secteur;

ATTENDU QUE que cette acquisition permettra à l'entreprise une augmentation considérable, quant à son volume de production et son développement agricole, qui, par le fait même, vient favoriser le développement agricole de la municipalité;

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Serge Dufour
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette appuie le projet d'acquisition dudit lot et de son lotissement à des fins d'utilisation agricole de Mme Lyna Bouchard et M. Éric Perreault, propriétaires du Domaine L'Orée Des Bois, et recommande positivement à la Commission de protection du territoire agricole d'accorder la présente demande d'autorisation aux demandeurs.

ADOPTÉE.

Résolution no 3652-10-16 Demande de contribution Tel-Aide

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une demande de contribution à l'organisme Tel-Aide;

ATTENDU QU'UN montant au budget était alloué pour la cause;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Georgette Bouchard
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le conseil municipal de Notre-Dame-de-Lorette accepte de contribuer à l'organisme Tel-Aide et autorise la directrice générale à lui émettre le chèque de 25.00\$.

ADOPTÉE

Résolution no 3653-10-16 Facture de Formation de l'A.D.M.Q

ATTENDU QUE la directrice générale doit suivre une formation obligatoire auprès de l'Association des directeurs municipaux du Québec;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette autorise la directrice générale à suivre la formation et par le fait même, émettre le chèque au montant de \$428.86 à l'ordre de l'A.D.M.Q.

ADOPTÉE.

Résolution no 3654-10-16 Mur accordéon

ATTENDU QUE le comptoir solidaire, occupe le local de l'ancienne salle intergénérationnelle,

ATTENDU QUE l'accès de la patinoire aux toilettes et au vestibule de la patinoire est situé dans ce local;

ATTENDU QUE pour éviter le vol et le vandalisme l'installation d'un mur accordéon était nécessaire;

ATTENDU QUE M. Michel Côté a installé un mur accordéon usagé;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Georgette Bouchard
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette accepte les travaux de M. Michel Côté et autorise la directrice générale à lui émettre le chèque au montant de \$1929.00

ADOPTÉE.

Résolution no 3655-10-16 Aide financière à l'Association du Lac-aux-Rats

ATTENDU QUE le représentant de l'association du Lac-aux-Rats a demandé l'aide financière de la municipalité pour le déneigement de leur chemin;

ATTENDU QUE la municipalité avait budgété un montant pour eux;

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Serge Dufour
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette autorise la directrice générale à émettre le chèque au montant de \$2150.00 à l'ordre de Dominique Labrecque.

ADOPTÉE.

Résolution no 3656-10-16 Aide financière au Comité de développement économique de Notre-Dame de Lorette pour le sentier d'hébertisme

ATTENDU QUE le Comité de développement économique de Notre-Dame de Lorette a élaboré le projet du sentier d'hébertisme au Lac Mathieu;

ATTENDU QUE les travaux sont terminés;

ATTENDU QUE le Comité de développement économique de Notre-Dame de Lorette a envoyé une demande de contribution de 5000.00\$ pour ce projet;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Georgette Bouchard
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Lorette accepte de contribuer au financement du projet du sentier d'hébertisme et autorise la directrice générale à émettre le chèque au montant de 5000.00\$ à l'ordre du Comité de développement économique de Notre-Dame de Lorette.

ADOPTÉE.

Résolution no 3657-10-16 Paiement à la municipalité de St-Eugène pour la ressource en loisirs

ATTENDU QUE le regroupement SEL (St-Stanislas, St-Eugène-d'Argentenay et Notre-Dame-de-Lorette) partagent une ressource commune en loisirs;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Eugène qui est responsable de la ressource, a fait parvenir une facture pour lesdits services en 2016;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Municipalité autorise la directrice générale à émettre le chèque à l'ordre de la municipalité de St-Eugène-d'Argentenay au montant de \$3401.75.

ADOPTÉE.

Résolution no 3658-10-16 Contribution au mur d'escalade de Saint-Stanislas

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-de-Lorette et celle de Saint-Stanislas a conclu une entente en 2015 concernant la participation réciproque dans les projets de développement communautaire;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Stanislas a demandé une contribution pour son projet de mur d'escalade;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Édith Lalancette
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE le conseil municipal de Notre-Dame-de-Lorette accepte de contribuer au projet du mur d'escalade de la municipalité de Saint-Stanislas et autorise la directrice générale à émettre le chèque au montant de 2500.00\$.

ADOPTÉE.

Résolution no 3659-10-16 État des routes de la municipalité

ATTENDU QUE des citoyens se sont plaints de l'état des routes de la municipalité;

ATTENDU QUE la route collectrice située entre St-Eugène-d'Argentenay et Notre-Dame-de-Lorette appartient au Ministère des transports du Québec et qu'elle est gravement endommagée par le transport de bois qui ne cesse d'augmenter ainsi que par le transport des bétonnières vers la centrale de la 11^e chute;

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Serge Dufour
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

QUE la Corporation municipale de Notre-Dame-de-Lorette autorise la directrice générale à formuler une plainte au bureau régional du MTQ afin qu'il prévoit un montant budgétaire à l'entretien de cette route sous sa responsabilité ;
ADOPTÉE.

Résolution no 3660-10-16 Nommer Pro-maire

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Georgette Bouchard
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

Que le conseil municipal de Notre-Dame-de-Lorette nomme M. Michel Mercier pro-maire pour les trois prochains mois.

ADOPTÉE.

Résolution no 3661-10-16- S.A.R.P. Appui au C.D.E.

ATTENDU QUE le comité de développement a fait des démarches auprès de la société d'aide-conseil en rénovation patrimoniale, pour des esquisses qui contribueraient à l'amélioration de l'aspect extérieur de certains bâtiments, comme l'église et l'ancien magasin général;

ATTENDU QUE des frais d'architecture sont reliés à ces esquisses;

ATTENDU QUE le comité de développement est prêt à assumer les coûts de ces services et demande au conseil municipal de l'appuyer dans ses démarches;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Edith Lalancette
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

Que la corporation municipale de Notre-Dame de Lorette appuie le comité de développement dans ses démarches auprès du S. A. R. P.

ADOPTÉE.

Résolution no 3662-10-16- Aménagement paysager

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite embellir le parc intergénérationnel ainsi que l'entrée du stationnement de l'édifice municipal;

ATTENDU QUE Horti plus a remis une proposition d'aménagement

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Georgette Bouchard
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

Que la corporation municipale de Notre-Dame de Lorette autorise Horti plus à débiter les travaux d'aménagement et demande que les travaux s'effectuent sur une période d'environ six mois allant jusqu'au mois d'avril-mai 2017,

ADOPTÉE.

Résolution no 3663-10-16 Levée de la rencontre

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Louise de Launière
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :**

Que la rencontre soit levée à 20 heures 30 minutes.

ADOPTÉE.