

**Province de Québec  
MRC d'Abitibi-Ouest  
Municipalité d'Authier**

À la 9<sup>e</sup> séance régulière du conseil municipal d'Authier, soit le 6 septembre 2016, à 19h00 à la salle du conseil municipal sous la présidence du maire Monsieur Marcel et des conseillers suivants :

Madame Angèle Auger

Monsieur Alain Boucher

Monsieur Jacques Lafrenière

Monsieur Ghislain Desaulniers

Madame Nathalie Ayotte

Madame Rachel Barbe, la secrétaire-trésorière est aussi présente.

**PÉRIODE DE SILENCE**

**No-124-06-09-16**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par et appuyé par d'accepter l'ordre du jour avec varia ouvert :

## **Adopté**

PÉRIODE DE SILENCE;

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;

### ADMINISTRATION ET FINANCES :

- Adoption du procès-verbal de la réunion régulière du 2 août 2016;
- Adoption du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 23 août 2016;
- Adoption des comptes;
- Résolution adoptant le tarif de rémunération du personnel électoral;
- Dépôt des états financiers du Comité du patrimoine de l'École du rang II d'Authier;
- Nomination des représentants municipaux siégeant au Comité Bellefeuille;
- Vente du couvent;
- Adoption du règlement no. 2016-02 concernant la modification au code d'éthique et de déontologie des élus;
- Adoption du règlement no. 2016-03 concernant la modification au code d'éthique des employés municipaux;
- Renouvellement du contrat Centrex;
- Invitation de la SADC d'Abitibi-Ouest;
- Suivi des avis de rappel concernant le paiement des taxes;
- Nouveau calcul de la taxation annuelle – document de travail;
- Résolution concernant les lits en santé mentale à l'hôpital de La Sarre;
- Résolution concernant la rupture de services en anesthésie à l'hôpital de La Sarre;
- Dépôt de diverses correspondances.

### SÉCURITÉ PUBLIQUE / SANTÉ ET LOGEMENT SOCIAL

- Dépôt d'une correspondance du Ministère de la Sécurité publique;
- Demande d'appui concernant le transport ferroviaire d'hydrocarbures;

### VOIRIE ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

- Retour sur le débroussaillage des panneaux indicateurs;
- Retour sur les puits désaffectés de la rue de la Romance et résolution autorisant une dépense pour corriger la situation;
- Retour sur la numérotation des ponceaux;
- Clôture de la borne sèche;
- Adjudication du contrat concernant l'appel d'offre 2016-03 – Rechargement de concassés du chemin Royal;
- Réparation du chemin des Sables – correction d'une bosse importante;
- Adoption de l'appel d'offre 2016-04 concernant le déneigement des infrastructures municipales 2016-2017;

### HYGIÈNE DU MILIEU

- Localisation de la fosse septique du bureau municipal;
- Suivi du projet Réseau d'égout;
- Projet de collecte et d'assainissement des eaux usées – demande de rencontre au MTQ;
- Propreté des terrains.

### LOISIRS

### URBANISME

- Dépôt d'une correspondance de la CPTAQ concernant le dossier 4095419 (Raymond Duchesne);
- Suivi des travaux de la Source;
- Suivi programme de vente de lots épars.

### PAROLE AU MAIRE

### PÉRIODE DE QUESTIONS

### SUIVI DES DERNIÈRES RÉUNIONS DES COMITÉS LOCAUX

### VARIA :

- Résolution concernant le souper des conseillers et employés;

### LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE.

**Adopté**

**ADMINISTRATION ET FINANCES :**

No-125-06-09-16

**Adoption du procès-verbal de la réunion régulière du 2 août 2016**

Ayant tous pris connaissance du procès-verbal de la séance régulière au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la présente, il est proposé par Monsieur Alain Boucher et appuyé par Madame Nathalie Ayotte que le conseil municipal accepte les minutes de ladite séance régulière.

**Adopté**

No-126-06-09-16

**Adoption du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 23 août 2016**

Il est proposé par Monsieur Ghislain Desaulniers et appuyé par Monsieur Jacques Lafrenière d'adopter le procès-verbal de la réunion extraordinaire du 23 août 2016.

**Adopté**

No-127-06-09-16

**Adoption des comptes**

Il est proposé par Monsieur Ghislain Desaulniers et appuyé par Madame Angèle Auger que le conseil municipal accepte les comptes à payer pour un montant de 36 628.68\$ ainsi que les salaires pour la période d'août 2016 pour un montant de 7 028.68 \$.

Je certifie qu'il y a des crédits disponibles pour ces comptes.

**Adopté**

No-128-06-09-16

**Résolution adoptant le tarif de rémunération du personnel électoral**

Il est proposé par Monsieur Ghislain Desaulniers et appuyé par Madame Angèle Auger d'adopter le tarif de rémunération du personnel électoral. Tel que paru dans la Gazette Officielle du Québec en décembre 2015.

**Adopté**

**Dépôt des états financiers du Comité du patrimoine de l'École du rang II d'Authier**

Madame Rachel Barbe dépose des dépôts des états financiers du Comité du patrimoine de l'École du rang II.

No-129-06-09-16

**Nomination des représentants municipaux siégeant au Comité Bellefeuille**

Messieurs Marcel Cloutier et Jacques Lafrenière ont été nommés comme représentants municipaux siégeant au Comité Bellefeuille. Afin de remplacer le poste du Monsieur Serge Plante.

**Adopté**

**Vente du couvent**

Les conseillers ont décidé de mettre une pancarte à vendre au couvent.

No-130-06-09-16

**Adoption du règlement no. 2016-02 concernant la modification au code d'éthique et de déontologie des élus**

**Règlement No. 2016-02**

**Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité d'Authier**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

**ATTENDU QUE** le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2011;

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

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à la séance du 21 janvier 2014;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Monsieur Jacques Lafrenière et appuyé par Monsieur Ghislain Desaulniers et résolu à l'unanimité d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

**ARTICLE 1 TITRE**

Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité d'Authier.

**ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de Municipalité d'Authier.

**ARTICLE 3 BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**ARTICLE 4 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, 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 membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

**2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

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

**3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**

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

#### **4) La loyauté envers la municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

#### **5) La recherche de l'équité**

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

#### **6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**

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

## **ARTICLE 5**

### **RÈGLES DE CONDUITE**

#### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

#### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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.

#### **5.3 Conflits d'intérêts**

5.3.1 Il est interdit à tout membre 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 membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

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

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° Le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° L'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° L'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

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

9° Le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° Le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.3.8 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.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

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

### **5.6 Après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

### **5.7 Abus de confiance et malversation**

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

## **ARTICLE 6**

### **MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

**6.1** Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente 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 du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

## **ARTICLE 7**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.



**Adoption du règlement no. 2016-03 concernant la modification au code d'éthique des employés municipaux**

**Règlement No. 2016-03**

**Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité d'Authier**

**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 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 QUE** la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

**ATTENDU QUE** le législateur a adopté le 10 juin 2016 le projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant le financement politique;

**ATTENDU QUE** les organismes municipaux ont l'obligation de modifier leurs codes d'éthique au plus tard le 30 septembre 2016;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement;

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 2 août 2016;

**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 d'Authier;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 2 août 2016;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame Nathalie Ayotte et appuyé par Madame Angèle Auger, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit à savoir :

**Article 1**

**Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2**

**Objet**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

**Article 3**

**Code d'éthique et de déontologie des employés**

**LES VALEURS**

Les valeurs de la Municipalité d'Authier en matière d'éthique sont :

- 1<sup>re</sup> l'intégrité des employés municipaux;
- 2<sup>e</sup> l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité;
- 3<sup>e</sup> la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4<sup>e</sup> le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;
- 5<sup>e</sup> la loyauté envers la municipalité;

6<sup>e</sup> 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 devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

**Article 4** **LE PRINCIPE GÉNÉRAL**

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

**Article 5** **LES OBJECTIFS**

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- Toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

**Article 6** **INTERPRÉTATION**

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

**Avantage** : Tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;

**Conflit d'intérêt** : Toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel;

**Information confidentielle** : Renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;

**Supérieur immédiat** : Personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

**Article 7** **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité d'Authier.

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 et 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 de la loi.

**Article 8** **LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

L'employé doit :

1. Exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;

2. Respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
3. Respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
4. Agir avec intégrité et honnêteté, c'est-à-dire préserver notre objectivité, notre impartialité et notre crédibilité devant l'employeur, les citoyens, les fournisseurs et le personnel municipal. Il est impératif d'éviter et de dénoncer toute forme de corruption, de vol, de fraude ou d'abus de confiance;
5. Au travail, être vêtu de façon appropriée. Le port des bottes de sécurité est obligatoire lors des travaux de voirie ou d'entretien où des machines mécaniques sont nécessaires. De façon plus générale, se vêtir de façon respectueuse en évitant les slogans haineux, religieux ou suggestifs;
6. Communiquer avec son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité. De plus, l'employé doit s'assurer de respecter en tout temps les règles de sécurité.

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

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.

## Article 9

### **LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES**

#### **RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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

L'employé doit :

1. Assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
2. S'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
3. 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 ou de tenter d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, des intérêts d'une 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, des intérêts d'une autre personne.

Le principal champ d'application de cette règle se situe lors des nombreuses réunions ou discussions auxquelles le personnel de direction de même que les employés municipaux sont appelés à participer. Ils doivent s'abstenir de participer ou à influencer la prise d'une décision ou d'une action susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de toute autre personne avec l'intérêt de la municipalité. La

simple apparence de conflit d'intérêt constitue une contravention, donc la simple possibilité qu'un employé soit placé dans la situation de privilégier un intérêt autre que celui de son employeur. Il n'est donc pas nécessaire de démontrer un bénéfice réel ou potentiel.

L'employé doit donc, aussitôt qu'il y ait risque de conflit d'intérêt, aviser son supérieur immédiat. Il doit s'assurer que cette information soit écrite dans le procès verbal ou dans la prise de note de la réunion et doit se retirer de la discussion et de la décision qui découle de ce risque de conflit d'intérêt.

Lois sur les cités et les villes (L.R.Q., ch. C-19) article 116  
Code municipal du Québec (L.R.Q., ch. C-207.1) article 269

## **RÈGLE 2 – LES AVANTAGES**

Il est interdit à tout employé :

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

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

1. 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 la secrétaire-trésorière.

De prime abord, le refus de tout cadeau devrait être le premier réflexe. Si malgré tout, le cadeau est offert et conservé, il doit absolument être déclaré auprès de son supérieur immédiat.

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46) article 123.

## **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 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. Non seulement l'employé ne peut, de son propre chef les porter à la connaissance du public en général ou de certaines personnes en particulier, mais encore, ils ne peuvent tirer profit de cette connaissance pour leur intérêt personnel ou celui de toute autre personne.

Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité publique, 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.

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.

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

#### **RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions. Si un employé a un doute quant à la perception que pourraient avoir les citoyens de l'utilisation qu'il fait des ressources municipales, ce dernier devrait s'abstenir d'utiliser les ressources à cette fin.

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. Lorsqu'il constate un problème dans l'entretien d'un équipement (qu'il en ait la responsabilité ou non), il doit le signaler à son supérieur immédiat.

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

#### **RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES**

Le respect est une valeur essentielle pour créer un cadre de travail harmonieux au sein duquel chacun peut évoluer selon sa personnalité, ses forces et ses faiblesses. Il revient à chacun d'être équitables envers tous et d'éviter les situations de favoritisme.

Le rapport d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité, d'un citoyen 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.

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46) article 122

Loi sur les cités et les villes (L.R.Q., chapitre C-19) article 573.3.4

Code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1) article 938.4

#### **RÈGLE 6 – L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ**

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

Toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées. L'obligation de loyauté perdure même après la fin de son mandat ou de son emploi au sein de la municipalité.

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64) article 2088

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., ch. E-2.2) article 284, 285 et 383.

#### **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 influence de telle boisson, drogue ou médicament pouvant altérer son jugement 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 (la consommation raisonnable est statuée à un maximum d'une consommation par deux heures).

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

#### Article 10

#### **LES SANCTIONS**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du directeur général un avis verbal ou un avis écrit. Dans le cas de récidives, le conseil municipal peut décider appliquer une suspension sans salaire ou un congédiement. L'application d'une sanction se fera dans le respect de tout contrat de travail et sera 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.

#### Article 11

#### **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 du manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général (ainsi que le secrétaire-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.

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.

#### Article 12

#### **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 en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

#### Article 13

#### **ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

\_\_\_\_\_  
Marcel Cloutier,  
Maire

\_\_\_\_\_  
Rachel Barbe,  
Secrétaire-trésorière

**Renouvellement du contrat Centrex;**

Madame Rachel Barbe dépose aux conseillers le contrat Centrex.

**Invitation de la SADC d'Abitibi-Ouest**

La municipalité a reçu une invitation de la part de la SADC d'Abitibi-Ouest concernant son assemblée générale. Elle aura lieu le 21 septembre, à 17h30 à Palmarolle. Madame Rachel Barbe en informe les conseillers.

**Suivi des avis de rappel concernant le paiement des taxes**

Nous avons reçu quelques paiements pour des taxes non payées. Le solde à recevoir est maintenant de 22 767.19\$

**Envoi d'un avis de rappel concernant le paiement des taxes**

Un avis de rappel concernant le paiement des taxes a été envoyé aux citoyens concernés.

**Nouveau calcul de la taxation annuelle – document de travail**

Madame Rachel Barbe dépose le document de travail concernant le nouveau calcul de taxation annuelle.

No-132-06-09-16

**Résolution concernant les lits en santé mentale à l'hôpital de La Sarre**  
**Lit en santé mentale au Centre hospitalier de La Sarre**

**ATTENDU** le climat d'incertitude et d'inquiétude créé suite à l'annonce, par le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue (CISSSAT), de projets dont la transformation de huit lits de courte durée en santé mentale, au Centre hospitalier de La Sarre;

**ATTENDU QUE** des préalables sont obligatoires avant de procéder à cette information et «...c'est là où tous doivent s'impliquer, moduler et même créer un nouveau projet» de préciser Monsieur Jaclin Bégin, préfet;

**ATTENDU** les explications, les informations et les communiqués fournis par le CISSSAT;

**ATTENDU** les motivations et les besoins à combler à l'origine de l'implantation du service de santé mentale du Centre hospitalier de La Sarre;

**ATTENDU QU'UN** aucune donnée probante ne peut justifier la transformation proposée;

**ATTENDU QU'UN** aucun impératif budgétaire ne doit se traduire par une coupure de services ou déguisé en «transformations»;

**ATTENDU** les nombreux cris d'alarme des bénéficiaires de service en santé mentale;

**ATTENDU** le Plan de développement durable 2013-2017 de la MRC d'Abitibi-Ouest, élaboré et mis en œuvre par huit organisations territoriales dont le CSSS des Aurores-Boréales;

**ATTENDU QUE** l'offre de services de proximité réelle et à l'échelle du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest est un modèle unique et reconnu par le ministère de la Santé et des Services sociaux;

**EN CONSÉQUENCE** proposé par Madame Nathalie Ayotte et appuyé Monsieur Alain Boucher et unanimement résolu;

**DE DEMANDER AU CISSAT**

**LE MAINTIEN** des huit lits en santé mentale au Centre hospitalier de La Sarre ;

Et ce,

tant et aussi longtemps que les élus, médecins, syndicats, employés, gestionnaires et autres partenaires adoptent ou créent et mettent en place un projet, en santé mentale, adapté à notre territoire.

Adopté

No-133-06-09-16

**Résolution concernant la rupture de services en anesthésie à l'hôpital de La Sarre**

**Rupture de services en anesthésie – Centre hospitalier de La Sarre**

**ATTENDU QUE** par voie de communiqué, le CISSAT a annoncé;  
«...qu'une rupture de services en anesthésie aura lieu à compter du 29 août 2016 pour une durée indéterminée sur le territoire de l'Abitibi-Ouest»;

**ATTENDU QUE** selon le CISSAT, «la Direction des services professionnels et de l'enseignement universitaire (DSPEU) a tout mis en œuvre pour recruter un nouvel anesthésiste ou combler les semaines de l'année à venir par le biais de médecins dépanneurs» ET que «la DSPEU n'a reçu aucune réponse favorable»;

**ATTENDU QU'** une telle rupture de services met en péril la santé et la vie de toute une population;

**ATTENDU** les nombreuses problématiques entourant ou liées à la rupture de services en anesthésie sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest;

**ATTENDU** les engagements du CISSAT à maintenir au Centre hospitalier de La Sarre et non à la transformer ou le fragiliser;

**ATTENDU QUE** pour tout citoyen, la santé est un service essentiel et traité EN URGENCE

**EN CONSÉQUENCE** proposé par Monsieur Ghislain Desaulniers, appuyé par Madame Nathalie Ayotte et unanimement résolu :

**DE DEMANDER** au ministre de la Santé et des Services sociaux, Monsieur Gaétan Barrette



#### **D'INTERVENIR ET DE DONNER AU CISSAT**

les moyens nécessaires pour combler, sans délai, le poste en anesthésie au Centre hospitalier de La Sarre;

ou,

**DE COMBLER** le poste, sans délai, par l'intervention directe de votre ministère;

et;

**DE POURVOIR** de façon permanente, aux deux postes vacants en anesthésie que détient au Centre hospitalier de La Sarre.

#### **Dépôt de diverses correspondances**

Madame Rachel Barbe dépose diverses correspondances

#### **SÉCURITÉ PUBLIQUE / SANTÉ ET LOGEMENT SOCIAL**

##### **Dépôt d'une correspondance du Ministère de la Sécurité publique**

Madame Rachel Barbe dépose une correspondance du Ministère de la Sécurité publique.

##### **Demande d'appui concernant le transport ferroviaire d'hydrocarbures**

Les conseillers ne désirent pas appuyer la demande d'appui concernant le transport ferroviaire d'hydrocarbures.

#### **VOIRIE ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

##### **Retour sur le débroussaillage des panneaux indicateurs**

Monsieur Bryan Wurtz a terminé le débroussaillage des panneaux indicateurs.

No-134-06-09-16

##### **Retour sur les puits désaffectés de la rue de la Romance et résolution autorisant une dépense pour corriger la situation**

Deux puits désaffectés ont été trouvés dans la ruelle de la rue de la Romance. Madame Rachel Barbe présente les recommandations de l'inspecteur de voirie Monsieur Bryan Wurtz.

Il est autorisé par Madame Angèle Auger et appuyé par Monsieur Jacques Lafrenière d'autoriser un montant de 1 000 \$ pour les travaux concernant les puits désaffectés.

**Adopté**

##### **Retour sur la numérotation des ponceaux**

Le travail de la numérotation des ponceaux suit son cours.

No-137-06-09-16

##### **Clôture de la borne sèche**

Il est proposé par Madame Nathalie Ayotte et appuyé par Monsieur Jacques Lafrenière d'autoriser un montant de 2 000 \$ pour construire une clôture pour la borne sèche.

**Adopté**

No-138-06-09-16

##### **Adjudication du contrat concernant l'appel d'offre 2016-03 – Rechargement de concassés du chemin Royal**

Tel que mentionné dans l'appel d'offre 2016-03 – Rechargement de concassés du chemin Royal, l'ouverture s'est déroulée le jeudi 1<sup>er</sup> septembre 2016 à 11h 00 au bureau municipal en présence de Madame Catherine Lacerte, directrice adjointe, Madame Linda Provencher, ils ont agi comme témoin. Une seule offre a été reçue, soit celle de l'entreprise Proulx et Genesse Inc.

Il est proposé par Madame Nathalie Ayotte et appuyé par Monsieur Jacques Lafrenière d'octroyer le contrat concernant l'appel d'offre 2016-03 – Rechargement

de concassés du chemin Royal à l'entreprise Proulx et Genesse Inc. Pour un montant de 16 800\$.

Messieurs Alain Boucher et Ghislain Desaulniers s'abstiennent de tous commentaires et de toutes décisions concernant l'octroi des travaux, car ils sont des employés de ladite entreprise

**Adopté**

**Réparation du chemin des Sables – correction d'une bosse importante**

Le projet est remis au printemps 2017.

No-139-06-09-16

**Adoption de l'appel d'offre 2016-04 concernant le déneigement des infrastructures municipales 2016-2017**

Il est proposé par Madame Angèle Auger et appuyé par Monsieur Jacques Lafrenière d'adopter l'appel d'offre 2016-04 concernant le déneigement des infrastructures municipale 2016-2017. Il sera envoyé aux personnes choisies par le conseil.

**Adopté**

**HYGIÈNE DU MILIEU**

**Localisation de la fosse septique du bureau municipal**

La fosse septique du bureau municipal a été localisée. Elle sera vidangée le 8 septembre 2016.

**Suivi du projet Réseau d'égout**

Le projet du réseau d'égout suit son cours. Une rencontre téléphonique aura lieu entre Madame Rachel Barbe et la consultante au dossier le 8 septembre 2016.

No-140-06-09-16

**Projet de collecte et d'assainissement des eaux usées – demande de rencontre au MTQ**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité d'Authier prévoit réaliser un projet de collecte et d'assainissement des eaux usées dans la municipalité d'Authier.

**CONSIDÉRANT QUE** des travaux de construction d'un réseau d'un égout domestique seront nécessairement réalisés dans la route 111.

**CONSIDÉRANT QUE** cette route est de juridiction du MTQ et qu'il est souhaitable d'informer le MTQ de ce projet et de vérifier si des travaux conjoints peuvent être réalisés, ou sinon, pour vérifier si le MTQ a des exigences quant à l'obtention d'une permission de voirie.

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité compte octroyer un mandat d'ingénierie à l'automne 2016 pour la réalisation d'une étude préliminaire et qu'il est important qu'une coordination soit faite avec l'ingénieur qui sera mandaté par la municipalité d'Authier et le MTQ avant la réalisation de cette étude préliminaire.

**PAR CONSÉQUENT**

Il est proposé par Madame Nathalie Ayotte  
Appuyé par Monsieur Ghislain Desaulniers  
Et résolu

**QUE** la municipalité d'Authier demande une rencontre avec le MTQ pour discuter du projet, des contraintes à respecter, des échéanciers et des possibilités de travaux conjoints, si applicable.

**QUE** la présente résolution soit transmise au directeur général du MTQ pour la région de l'Abitibi-Témiscamingue.

**Adopté**

### **Propreté des terrains**

Les conseillers désirent apporter une attention particulière concernant la propreté des terrains auprès des citoyens.

## **LOISIRS**

### **URBANISME**

#### **Dépôt d'une correspondance de la CPTAQ concernant le dossier 4095419**

Madame Rachel Barbe dépose une correspondance de la CPTAQ concernant le dossier 4095419.

#### **Suivi des travaux de la Source**

Les travaux à la Source sont presque terminés.

No-141-06-09-16

#### **Suivi programme de vente de lots épars**

Il est proposé par Monsieur Ghislain Desaulniers et appuyé par Monsieur Alain Boucher d'autoriser la vente du lot numéro 4 730 776 au nom de Monsieur François Deschênes et de Madame Johanie Cloutier. La vente est faite selon les critères de vente des lots épars établis par la Municipalité d'Authier via la résolution No-115-05-07-16, adoptée le 5 juillet 2016.

### **PAROLE AU MAIRE;**

- Monsieur le maire rappelle aux conseillers que les blasphèmes lors des séances du conseil ne sont pas tolérés;
- La MRCAO nous a fait parvenir une pétition concernant la fermeture de l'unité interne de santé mentale de La Sarre.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS;**

### **SUIVI DES DERNIÈRES RÉUNIONS DES COMITÉS LOCAUX;**

Loisirs :

- le dôme hanté aura lieu le 29 octobre prochain;
- La Fête du Père Noël aura lieu le 17 décembre 2016;
- La tournée des camps en motoneiges se fera le 18 février 2017;
- Il y aura un souper style cabane à sucre pour Pâques le 15 avril 2017;
- Il y aura un brunch pour la Fête des mères le 14 mai 2017.

### **VARIA :**

No-142-06-09-16

#### **Résolution concernant le souper des conseillers et employés**

Il est proposé par Monsieur Alain Boucher et appuyé par Monsieur Ghislain Desaulniers d'autoriser un montant de 200 \$ pour le souper des employés.

**Adopté**

### **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Tous les points à l'ordre du jour ayant été discutés, Monsieur Marcel Cloutier, décrète la levée de l'assemblée à 21h40.

---

Marcel Cloutier, maire

---

Rachel Barbe, sec.-très.