



Lundi le douze (12) septembre 2016 se tenait à 20H00 au Centre municipal Viateur Labonté la séance ordinaire du conseil municipal de La Rédemption

Étaient présents, madame Madeleine Perreault, maire suppléante, madame la conseillère Patricia Lavoie ainsi que messieurs les conseillers Michael Langlois, Jean-Yves Deschênes. Absent: M. Hervé Lavoie, maire, Jonathan Deschênes, Simon-Yvan Caron conseillers.

Tous formants quorum sous la présidence de madame Madeleine Perreault, maire suppléant.

Madame Nadine Roussy directrice générale était aussi présente.

**1-2 16-207 Ouverture de la séance**

Madame la pro- maire ouvre la séance par un moment de réflexion et invite les élus à prendre considération de l'ordre du jour proposé Sur proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller et résolu à l'unanimité, l'acceptation de l'ordre du jour et de conserver le varia ouvert.

**3. 16-208 Lecture et adoption des procès-verbaux**

Étant donné que chacun des membres du Conseil ont reçu les copies des procès-verbaux de la séance régulière et spéciale du 1,8 et 15, la directrice générale demande une dispense de lecture de ceux-ci. Sur proposition madame Patricia Lavoie résolu à l'unanimité d'adopter les dits procès-verbaux, tout en laissant l'item «Affaires nouvelles ouvert».

**4- 16-209 Acceptation des comptes**

Sur la proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyée et résolue à l'unanimité, d'accepter les comptes du mois au montant de 71 178.80\$.

**5. Correspondance**

**6. 16-210 Autorisation des quotes-part MRC**

Sur la proposition de madame Patricia Lavoie, conseillère, appuyée et résolue à l'unanimité de procéder au paiement des quotes part 3<sup>e</sup> versements de quote-part 15 156.98\$

**7. 16-211 Autorisation MRC mise à jour Servitech**

Sur la proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller, appuyée et résolue à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption paie la facture de Servitech 6 302.24\$

**8. 16-212 Adoption code d'éthique Élus révisé 2016**



LA  
RÉDEMPTION

## UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX

---

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

**ATTENDU QU'** En vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (projet de loi numéro 109)*, les municipalités doivent à chaque année d'élection générale d'adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification (art. 13 *Loi sur l'éthique*).

**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 le 1 août 2016;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement no 2016-04 a été proposée par la conseillère Monsieur Michael Langlois, le 1 août 2016.

**Il est proposé par monsieur Jean-Yves Deschênes appuyé par madame Patricia Lavoie, conseillère**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE** ce conseil adopte le règlement no **2011-08** établissant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux à savoir :

<b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LA RÉDEMPTION</b>
--

### **ARTICLE 1 : TITRE**

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de La Rédemption.

### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de La Rédemption.

### **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 : 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 tout 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.*

## **ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **6.1 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
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité

### **6.2 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) (voir annexe 1);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **6.3 Conflits d'intérêts**

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil de la municipalité ou d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 6.1.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

6.3.4 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 6.1.

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 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.

6.3.5 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.

Le présent article s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

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

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

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

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

#### **6.4 Avantages**

6.4.1 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.

6.4.2 Il est interdit à tout membre d'accepter un 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.

6.4.3 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 6.4.2 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 greffier 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 directeur général / directrice générale tient un registre public de ces déclarations. Un extrait de ce registre sera déposé lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, extrait contenant les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.*

#### **6.5 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout membre d'utiliser ou de permettre d'utiliser des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 6.1, 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.

## **6.6 Discrétion et confidentialité**

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

## **6.7 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.

## **6.8 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 un membre, dans les douze (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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

## **6.9 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 7 : MÉCANISME DE CONTRÔLE (SANCTIONS)**

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, ch.27), 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 30 jours de la décision de la Commissions 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 du 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 du conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre du 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.

Il est interdit à tout membre du conseil 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 au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31.

## **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

maire

---

Nadine Roussy, directrice générale et secrétaire trésorière

Avis de motion : 1er août 2016  
Avis public : 2 août 2016  
Adopté le 12 septembre 2016

### 9. 16-213 Adoption du code d'éthique des employés

**PROVINCE DE QUEBEC  
MUNICIPALITE DE LA RÉDEMPTION**

**RÈGLEMENT 2016-05**



---

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

---

**ASSEMBLÉE régulière** du conseil municipal de la municipalité de La Rédemption, tenue le 12 e jour de septembre 2016 , à 20 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle assemblée étaient présents:

SON HONNEUR LE MAIRE: SUPPLÉANTE , MADAME MADELEINE PERREAULT

Madame la conseillère :

Patricia Lavoie

Messieurs les conseillers :

Michael Langlois  
Jean-Yves Deschênes

Tous membres du conseil et formant quorum.  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LA RÉDEMPTION**

**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 de se doter d'un



code d'éthique et de déontologie applicable aux employés 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 2012;

**Attendu que** le législateur a adopté le 10 juin 2016, le projet de loi 83 ( loi modifiant diverses dispositions législatives , en matière municipale concernant notamment le financement politique,2016,c.17) dont l'obligation faite aux municipalités de modifier les codes d'éthiques au plus tard le 30 septembre 2016.

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

**Attendu qu'** avis de motion a été donné le 1<sup>er</sup> août 2016 par madame Madeleine Perreault conseillère au siège numéro 2 et maire suppléante.

**Sur proposition de de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller appuyée par madame Patricia Lavoie et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption adopte le code d'éthique et de déontologie suivant :**

#### **RÈGLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de La Rédemption

#### **RÈGLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de La Rédemption

#### **RÈGLE 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.

#### **RÈGLE 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 à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.**

## **RÈGLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité. **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.**

### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **5.3 Les obligations générales**

L'employé doit :

1- exécuter le travail inhérent à ses fonctions et ce, avec diligence;

2- respecter le présent code;

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 celle d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité;

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi

sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c.E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

4-agir avec intégrité et honnêteté;

5-au travail, être vêtu de façon appropriée;

6- de 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.

#### **5.4 Conflits d'intérêts et avantages**

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** assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicable, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

##### **Les conflits d'intérêts**

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

**5.4.1** 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.

**5.4.2** 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.

##### **Les avantages**

**5.4.3** 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.

**5.4.4** 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.

**5.4.5** Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé de la municipalité et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.4.4 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 greffier 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 directeur général / directrice générale tient un registre public de ces déclarations. Un extrait de ce registre sera déposé lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, extrait contenant les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.*

#### **5.5 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.

L'employé doit 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. Il doit détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

#### **5.6 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.

#### **5.7 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.

#### **5.8 Financement politique**

Il est interdit à tout employés 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 6 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

### **RÈGLE 7 L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ**

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

### **RÈGLE 8 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.

## **RÈGLE 9 : 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.

## **RÈGLE 10 : 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.

## **RÈGLE 11 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE**

Toute plainte des citoyens au regard du présent code doit :

- 1- être déposée sous pli confidentiel à la directrice générale et secrétaire trésorière, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au code d'éthique et de déontologie;
- 2- à l'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.
- 3- À l'égard de la directrice générale et secrétaire trésorière, toute plainte doit être déposée au maire de la municipalité. Les paragraphes 1 et 2 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.

## **RÈGLE 12 : 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 professionnelle, un contrat de travail

## **RÈGLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Madeleine Perreault, maire suppléante

---

Nadine Roussy, directrice générale et secrétaire trésorière

Avis de motion : 1er août 2016

Résolution d'adoption : 12 septembre 2016

Avis public: 13 septembre 2016

### **10- 16-214**

#### **Subvention salariale surveillance scolaire**

Sur proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyée et résolue à l'unanimité que le conseil autorise la subvention salariale pour le surveillant scolaire. Parmi les CV déposés, madame Kathleen Ouellet a été retenue. L'horaire de travail est de 7h à 8h10 de 11h pour 30 heures semaines. La subvention est de 30 semaines. Le calendrier scolaire est de 39 semaines. Le conseil assure le versement des bénéfices marginaux et les semaines de salaires manquantes. Des activités seront organisées afin de ramasser les sommes manquantes. Le service de surveillance est géré au bureau municipal.

- 11.- **16-215** **Aide financière MRC -comité de développement**  
 Sur proposition de madame Patricia Lavoie, conseillère, appuyée et résolue à l'unanimité que le conseil autorise le versement du 1 000\$ pour la contribution financière de La MRC de La Mitis.
- 12.- **16-216** **Tetra Tech QI inc**  
 Sur proposition de monsieur Michaël Langlois, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise le paiement de la facture 15304524 de Tetra Tech QI inc au montant de 9 435,43\$ pour honoraires professionnels travaux voirie rang 8.
- 13.- **16-217** **Autorisation paiement de facture Harvey et Fils**  
 Sur proposition de madame Patricia Lavoie, conseillère, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise la paiement de la facture 6285 des Entrepreneurs généraux Harvey et Fils au montant de 4 984.36 pour des travaux d'éclairage de d'installation de prise de courant et de fluorescent. Les fonds seront pris à la subvention nouveaux horizons.
- 14.- **16-218** **Acceptation de démission de conciergerie**  
 Sur proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption accepte la démission de madame Josée Péloquin comme concierge. Le conseil la remercie pour les années de bon et loyaux services. Un appel d'offre sera lancé.
- 15.- **16-219** **Urba -solution**  
 Sur proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise l'ajout de Myriam De Champlain, de Urba-Solution comme inspecteur municipal. Le conseil autorise Madame De Champlain a signé pour et au nom de la municipalité.
- 16.- **16-220** **MRNF permis de la Montagne**  
**QUE** la municipalité de La Rédemption a résolu (résolution no :15-38) de construire un chemin public à la montagne Saint-Pierre pour le bénéfice de sa communauté sur le lot 64 rang IX Massé, d'une longueur de 1,78 km et un tronçon de chemin additionnel localisé en forêt publique mesurant 575 mètres;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a obtenu du MFFP en 2015 un permis d'intervention (numéro 3017546) autorisant la construction du chemin de 575 mètres et la pose d'un ponceau de 2700 mm par 12 mètres sur le tronçon public;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité peut bénéficier d'une aide financière dans le cadre du programme de *Restauration des traverses de cours d'eau* (Projet 15-01-012-011) permettant de couvrir les frais d'achat et du transport du ponceau de 2700 mm;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a complété la pose de ce ponceau de même que la construction des approches de 20 mètres de chaque côté de celui-ci;
- CONSIDÉRANT QUE** la construction du chemin de 575 mètres n'a pu être complétée en raison des pluies d'automne;
- POUR CES MOTIFS :**
- Il est proposé par madame Patricia Lavoie, conseillère et résolu que la municipalité de La Rédemption:
- S'engage à demander au MFFP un nouveau permis d'intervention pour la saison 2016 et 2017 autorisant la poursuite des travaux de construction du chemin sur le tronçon de tenure publique;
  - S'engage auprès du MFFP à compléter les travaux de construction du chemin d'accès à la montagne Saint-Pierre au

cours de la saison 2016-2017 en conformité avec les normes reconnues;

- 17.- **16-221**                      **Demande de remboursement**  
**Subvention amélioration réseau routier**  
Sur proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur le ou les chemins pour un montant subventionné 70 000\$, conformément aux exigences du ministère des transports, de la mobilité durable et de l'Électrification des transports  
  
que les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur la ou les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification été constitué.
- 18.- **16-222**                      **Addenda appel d'offre devis d'eau potable**  
  
Sur proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption pour l'addenda #1 demandant d'ajouter 10 ans d'expérience au chargé de projet .
- 19.- **a)16-223**                      **CNESST: Soumission programme de prévention**  
  
Sur proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption accepte la sousmission de Medial Conseil pour la conception d'un programme de prévention au montant de 4 995.\$ plus les taxes applicables. Programme exigé par la CNESST.
- b)16-224**                      **CNESST: Constat d'infraction**  
CONSIDÉRANT QUE La municipalité a agi de bonne foi;  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité a enclenché tout de suite les démarches pour se corriger les dérogations;  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité fait suivre les formations nécessaires aux employés;  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité procède à l'achats des équipements manquants;  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté la firme Médial Conseil pour la confection d'un programme de prévention complet;  
  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité comprends la nécessité de faire tout en son possible afin d'assurer la sécurité des travailleurs mais stipule que nullement, pensait ne pas répondre aux normes en vigueur.  
CONSIDÉRANT QUE la municipalité investira approximativement en achat d'équipement, de programme de mutuelle de signalisation de formation, la somme de plus ou moins 10 000\$, sans compter le constat d'infraction de 2 448\$;  
  
Par conséquent, sur proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption réponds non coupable à l'infraction décrite au constat conteste le billet d'infraction 302778 1 001009560 au montant de 2448.\$ . Le conseil assure à la CNESST de mettre tous les outils nécessaires disponibles aux employés afin que la municipalité rencontre les exigences.
- c)16-225**                      **CNESST: Soumission programme de prévention**  
Sur proposition de monsieur Patricia Lavoie , conseillère, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption inscrit les employés Micheline Lavoie au cours de signaleur avec attestation. Cette formation est suivi par internet et l'examen à Rimousk. De plus, le conseil inscrit Jean -Marc Deschênes au cours d'instalation de panneaux de

signalisation lors de chantier routier . La formation se tiens à Québec le 20 et 21 septembre prochain aux cout de 700\$ . Les frais d'hébergements, kilométrage et de repas sont remboursé.

**20. AFFAIRES NOUVELLES**

**A)16-226                    Demande Fondation CSSS de La Mitis**

Sur proposition de monsieur Jean-Yves Deschênes, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption fasse dons de la location de la salle communautaire à la Fondation lors de la marche du 17 septembre prochain. Dans la lettre, la fondation demande la présence des pompiers , le conseil réponds à la fondation de procéder aux démarches eux-même.

**B)16-227                    Autorisation facture Abat-Poussière**

Sur proposition de madame Patricia Lavoie, conseillère, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise le paiement de la facture d'entreprises Bourget pour l'épandage d'abat -poussière liquide au montant de 8 791.53\$

**C)16-228                    Autorisation facture gravier RG 8**

*Sur proposition de monsieur Michael Langlois, conseiller, appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise le paiement de la facture de Transport R.Gagné au montant de 2 949\$ . Ceci pour le gravier utilisé ( 27 voyages de 0<sup>3/4</sup> et 12 de brut) pour les ponceaux du rang 8 avant les travaux de réfection de chemin*

**D)16-229                    Augmentation de salaire employé Micheline Lavoie**

*Sur proposition de madame Patricia Lavoie, conseillère appuyé à l'unanimité que le conseil de la municipalité de La Rédemption augmente de 2.80\$ de l'heures soit une augmentation de 23%. Divers tâches ont été rajouté à l'emploi du temps de Madame Lavoie.*

**21. Période de questions**

**22. 16-230                    Fermeture de l'assemblée**

Après la période de questions, il est proposé par monsieur Michael Langlois résolu à l'unanimité la fermeture de l'assemblée à 20h41.

Je, Madeleine Perreault, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal.

---

**Madeleine Perreault**  
**Pro-maire**

---

**Nadine Roussy**  
**Directrice générale**

Étaient présent à la séance du conseil:  
M. Jean-Claude Mongeon, M. Donald Chassé, Mme Nicole Lizotte,  
Mme Micheline Lavoie, Simon Chassé.