

**MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES
MRC D'ANTOINE-LABELLE
PROVINCE DE QUÉBEC**

Procès-verbal d'une séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Lac-des-Écorces tenue le lundi 8 août 2016 à la salle municipale à compter de 19h.

Sont présents : Pierre Flamand Maire

 Serge Piché Conseiller
 Louise Lafrance Conseillère
 Éric Paiement Conseiller
 Normand Bernier Conseiller
 Gaétan Brunet Conseiller
 Yves Prud'homme Conseiller

Formant quorum sous la présidence du maire monsieur Pierre Flamand.

Est également présent monsieur Jean Bernier, directeur général et secrétaire-trésorier, qui agit comme secrétaire de cette séance.

Assistance : 2 personnes

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6136

OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'ouvrir la séance. Il est 19h.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6137

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que remis aux membres et présenté ci-dessous en laissant le point 14 *Varia* ouvert.

1. **Ouverture de la séance**
2. **Présentation et adoption de l'ordre du jour**
3. **Adoption des procès-verbaux :**
Séance ordinaire du 11 juillet 2016
Séance extraordinaire du 18 juillet 2016 – Dérogation mineure
4. **Période de questions**
5. **Correspondance**
RIDL / Invitation visite le 13 août, de 13h-17h
Ligne de balle-molle mineure LDE / Remerciement
6. **Administration générale**
 - A. Lettre de félicitations pour l'organisation de la balle-molle mineure par Richard Hamel
 - B. Mandat à Viallet Consultants, Experts en relation du travail pour négocier la nouvelle convention collective
 - C. Autoriser DG à signer lettre d'entente avec le syndicat – Assurance collective Union-Vie
 - D. Protocole d'entente entre la Municipalité et le Comité des loisirs – Subvention PIC150 – Terrain de balle LDÉ
Autoriser le DG à signer tout document
 - E. Avis de motion – Adoption du règlement 204-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux – Remplaçant le règlement 179-2014
 - F. Adoption du projet de règlement 204-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux – Remplaçant le règlement 179-2014 (même proposeur que celui de l'avis de motion dudit règlement)

- G. Avis de motion – Adoption du règlement 205-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Lac-des-Écorces – Remplaçant le règlement 164-2012
- H. Adoption du projet de règlement 205-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de LDÉ – Remplacement le règlement 164-2012 (même proposeur que celui de l'avis de motion)
- I. Octroi de contrat pour réparation en calorifuge, Hôtel de Ville, garage et caserne
- J. Avis de motion pour l'adoption d'un second règlement d'emprunt dans TECQ 2014-2018 pour projet de la rue du Collège
- K. Vente des terrains du chemin du Domaine, conditionnellement à le rendre constructible et de construire dans un délai de 3 ans
- 7. Sécurité publique (Service d'incendie et mesures d'urgence)**
- 8. Voirie municipale**
 - A. Lancement d'un appel d'offres pour la réfection/pavage d'une partie de la montée Foisy, d'une partie du chemin des Boisés et d'une partie du chemin du Lac-St-Onge
 - B. Octroi de contrat pour le traçage des lignes de rue (7 300 \$ / Marquage Traçage Québec)
 - C. Envoie à la municipalité de Lac-Saguay une proposition pour le partage des frais pour l'entretien du chemin du Lac-à-la-Truite.
- 9. Hygiène du milieu (aqueduc, égout, ordures)**
 - A. Approbation du règlement # 56 de la RIDL concernant la construction de la cellule # 6 et le recouvrement final des cellules # 2 et # 3.
- 10. Santé et bien-être (HLM)**
- 11. Urbanisme et environnement**
- 12. Loisirs et culture**
 - A. Contribution au Comité des loisirs de 50 % des coûts du projet de rénovation du terrain de balle de LDÉ (électricité, projecteurs, Clôture de 6 pieds, toit pour l'abri), Coût total estimé du projet : 26 142 \$ / Contribution de la municipalité : 13 571 \$
 - B. Rénovation et mise en valeur des bibliothèques de LDÉ et de VB / Dépôt d'une demande de subvention 1/3, 1/3, 1/3 municipal. Mandat donné à l'architecte pour la réalisation des plans et devis préliminaires
- 13. Autres**
 - A. Adoption des salaires de juillet 2016
Pour un montant brut de 100 480.35 \$
 - B. Adoption des dépenses de juillet 2016
Pour un montant de 320 187.02 \$
 - C. Opinion juridique : aucun
 - D. Suivi budgétaire et transfert de fonds : aucun
- 14. Varia**
 - A.
- 15. Période de questions**
- 16. Levée de la séance**

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6138

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

Il est proposé par Éric Paiement et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 juillet ainsi que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 juillet 2016 soient acceptés, et ce, tels que déposés.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h05 et se termine à 19h10.

CORRESPONDANCE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6139

LETTRE DE FÉLICITATIONS POUR L'ORGANISATION DE LA BALLE-MOLLE MINEURE PAR RICHARD HAMEL

Il est proposé par Gaétan Brunet et résolu à l'unanimité des conseillers présents de faire parvenir toutes nos félicitations ainsi que nos sincères remerciements à monsieur Richard Hamel et son équipe pour l'organisation de la balle molle mineure. Cette activité est une réussite en tout point et grandement appréciée de tous.

Félicitations à toute l'équipe !

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6140

MANDAT À VIALLET CONSULTANTS, EXPERTS EN RELATION DU TRAVAIL POUR NÉGOCIER LA NOUVELLE CONVENTION COLLECTIVE

ATTENDU QUE la convention collective de travail des employés de la municipalité vient à échéance le 31 décembre 2016.

ATTENDU QUE le directeur général a obtenu deux offres de services pour accompagner l'employeur dans le cadre de la négociation du renouvellement de ladite convention collective; une de *Marceau Soucy Boudreau Avocats* et une autre de *Viallet Consultants, Experts en relations du travail*.

ATTENDU QUE suite à l'analyse des offres de services, le directeur général recommande au conseil municipal de mandater *Viallet Consultants, Experts en relations du travail*.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de service présentée le 30 juin dernier par *Viallet Consultants, Experts en relations du travail* pour accompagner l'employeur dans la négociation du renouvellement de la convention collective entre la Municipalité de Lac-des-Écorces et le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la Municipalité de Lac-des-Écorces (CSN).

Il est aussi résolu de prendre du surplus accumulé non affecté une somme de 12 600 \$ pour couvrir les dépenses relatives à la négociation du renouvellement de la convention collective non prévues au budget 2016.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6141

AUTORISER LE DIRECTEUR GÉNÉRAL À SIGNER UNE LETTRE D'ENTENTE AVEC LE SYNDICAT – ASSURANCE COLLECTIVE UNION-VIE

ATTENDU QUE le régime d'assurance collective du Fonds régional d'assurance collective des municipalités des Laurentides, représenté par M. Pierre Piché, conseiller en assurance et rentes collectives chez ASQ Consultant en avantages sociaux, a fait l'objet d'un appel d'offres public le 8 avril dernier pour obtenir des soumissions pour le nouveau contrat d'assurance collective débutant le 1^{er} juin 2016.

ATTENDU QUE cinq (5) assureurs se sont procuré une copie du cahier des charges, mais que seulement deux (2) ont déposé une soumission.

ATTENDU QUE suite à l'analyse des soumissions par l'équipe d'ASQ Consultant en avantages sociaux, il a été recommandé d'accepter la proposition de tarification de L'Union-Vie à partir du 1^{er} juin 2016.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Paiement et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la direction générale à signer une lettre d'entente avec le Syndicat des travailleuses et travailleurs de la municipalité relative au changement de compagnie d'assurance concernant le régime d'assurance collective.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6142

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR INFRASTRUCTURES DU TERRAIN DE BALLE SECTEUR LAC-DES-ÉCORCES ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE COMITÉ DES LOISIRS – SUBVENTION PIC150

ATTENDU QUE le Comité des loisirs de Lac-des-Écorces a procédé à la demande d'une subvention de Développement économique Canada dans le cadre du *Programme d'infrastructure communautaire de Canada 150* pour l'implantation d'un système d'éclairage, de l'installation d'une clôture et de la réfection de l'aire de jeu du terrain de balle secteur Lac-des-Écorces situé sur un terrain appartenant à la Municipalité.

ATTENDU QU' il y a lieu de signer un bail d'utilisation du terrain pour une durée de cinq (5) ans avec le Comité des loisirs de Lac-des-Écorces.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général Jean Bernier à signer une convention de partenariat d'une durée de cinq (5) ans avec le Comité des loisirs de Lac-des-Écorces pour le terrain où seront érigées les installations citées.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6143

AVIS DE MOTION : ADOPTION DU RÈGLEMENT 204-2016 RELATIF AU CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 179-2014

Avis de motion est donné par Gaétan Brunet en vue de l'adoption du règlement 204-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux remplaçant le règlement 179-2014, avec demande de dispense de lecture.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6144

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 204-2016 RELATIF AU CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX REMPLACEMENT LE RÈGLEMENT 179-2014

ATTENDU QUE le législateur (l'Assemblée nationale) a adopté le 10 juin dernier le Projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c. 17), et que cette loi a été sanctionnée le même jour.

ATTENDU QU' en vertu des articles 101 et 102 de cette loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'interdire aux membres du conseil et aux 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.

ATTENDU QUE le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion fait avec dispense de lecture par Gaétan Brunet lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 8 août 2016 (avis de motion 2016-086143) et que le projet de règlement a été dûment accepté pour dépôt à cette même assemblée.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Gaétan Brunet et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 204-2016 et intitulé *Règlement remplaçant le règlement 179-2014 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* soit et est adopté.

Qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 179-2014.

Article 3 Présentation

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27).

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

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

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

Les valeurs énoncées dans le code doivent guider les membres de tout conseil de la municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Article 4 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, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

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

« Intérêt de 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 soumis par le conseil;
5. Une entreprise, corporation, société ou association au sein desquelles une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

Article 5 Champ d'application

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

A. Conflits d'intérêts

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

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est également interdit à toute personne de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

B. Avantages

Il est interdit à toute personne de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour elle-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 elle est membre peut être saisi.

Il est interdit à toute personne 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par le paragraphe 2 doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

C. Discrétion et confidentialité

Il est interdit à toute personne 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.

D. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

E. 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.

F. Financement politique

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.

G. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

H. Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

«Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie par un membre d'un conseil de la municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1. La réprimande;
2. La remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;

3. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
4. La suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion #2016-08-6143 donné le 8 août 2016
 Adoption du projet de règlement le 8 août 2016 – Résolution 2016-08-6144
 Publication d'un avis public le 23 août 2016 Max 30 août - avec résumé du règlement
 Adoption du règlement 204-2016 le 12 septembre 2016 – Résolution 2016-09-_____
 Publication d'un avis de promulgation le ____ septembre 2016
 Transmission d'une copie certifiée conforme du nouveau règlement au MAMROT le ____
 septembre 2016 (au plus tard le 30 septembre 2016

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6145
AVIS DE MOTION : ADOPTION DU RÈGLEMENT 205-2016 RELATIF AU
CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 164-2012

Avis de motion est donné par Éric Paiement en vue de l'adoption du règlement 205-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-des-Écorces remplaçant le règlement 164-2012, avec demande de dispense de lecture.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6146
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 205-2016 RELATIF AU CODE
D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE
LAC-DES-ÉCORCES
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 164-2012

ATTENDU QUE le législateur (l'Assemblée nationale) a adopté le 10 juin dernier le Projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c. 17), et que cette loi a été sanctionnée le même jour.

ATTENDU QU' en vertu des articles 101 et 102 de cette loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'interdire aux membres du conseil et aux 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.

ATTENDU QUE le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion fait avec dispense de lecture par Éric Paiement lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 8 août 2016 (avis de motion 2016-08-6145) et que le projet de règlement a été dûment accepté pour dépôt à cette même assemblée.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Paiement et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 205-2016 et intitulé *Règlement remplaçant le règlement 164-2012 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-des-Écorces* soit et est adopté.

Qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 164-2012.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-des-Écorces, joint ci-dessous, est adopté.

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

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivants sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général secrétaire-trésorier.

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

Article 5 Entrée en vigueur

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

Avis de motion 2016-08-6145 donné le 8 août 2016

Adoption du projet de règlement le 8 août 2016 – Résolution 2016-08-6146

Consultation des employés tenue le ____ août 2012

Publication d'un avis public le ____ août 2016 Max 30 août – Résumé du règlement

Adoption du règlement 205-2016 le 12 septembre 2016 – Résolution 2016-09-____

Publication d'un avis de promulgation le ____ septembre 2016

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES**

PRÉSENTATION

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

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Lac-des-Écorces doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévu à cet effet.

LES VALEURS

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

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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

Les valeurs énoncées au présent Code 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.

LE PRINCIPE GÉNÉRAL

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

LES OBJECTIFS

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

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

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 :

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Lac-des-Écorces.

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

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

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

LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

- 1° 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.

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

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

LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Règle 1 – Les conflits d'intérêts

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

L'employé doit :

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

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

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

Règle 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout avantage, quelle que soit 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 le secrétaire-trésorier.

Règle 3 – La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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.

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

L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

Règle 5 – Le respect des personnes

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

L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

Règle 6 – L'obligation de loyauté

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

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

Règle 7 – La sobriété

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

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

Règle 8 – Le financement politique

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

LES SANCTIONS

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

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

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

L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

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

À l'égard du directeur général 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.

➤ DIRECTIVES RELATIVES AUX OBLIGATIONS ◀

Règle 1 – Les conflits d'intérêts

La notion de conflit d'intérêts est centrale en ce qui a trait aux règles d'éthique que doivent adopter les élus municipaux.

Pour déroger à cette règle, il ne s'agit pas d'avoir nécessairement « fait un choix » entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou celui d'un proche. Il suffit de se placer, en toute connaissance de cause, dans une situation susceptible d'entraîner un tel conflit d'intérêts.

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 autres employés au sein de la Municipalité sont appelés à participer.

Ils doivent s'abstenir de participer à une décision ou à une action ou de chercher à l'influencer si cette décision ou cette action est susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de toute autre personne avec l'intérêt de la Municipalité.

Il ne faut pas confondre cette règle avec celle de ne pas avoir un intérêt dans un contrat avec la Municipalité.

Cette règle d'éthique est différente de la Règle n° 1 concernant les conflits d'intérêts. Effectivement, cette dernière traite d'une question pour laquelle un employé peut avoir un intérêt.

L'employé doit s'abstenir de détenir un tel intérêt, et son absence de participation des discussions concernant ce contrat n'est pas pertinente. Plus largement donc, la bonne foi de l'employé n'a pas d'importance. Il doit purement et simplement s'abstenir d'avoir un tel intérêt dans un contrat le liant à la Municipalité, et ce, tout au long de son emploi.

Règle 2 – Les avantages

De prime abord, il apparaît évident qu'un employé ne peut accepter un quelconque avantage en échange d'une prise de position ou d'un service directement lié à l'exercice de ses fonctions. Une telle acceptation serait condamnable en vertu du Code criminel et irait indéniablement à l'encontre de toutes règles d'éthique.

La Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale vise, plus largement, les situations où un avantage « peut » influencer l'indépendance de jugement ou « risque » de compromettre l'intégrité de l'employé.

Or, les activités de représentation de la Municipalité que peut exercer un employé vont lui permettre de recevoir des cadeaux de « courtoisie ».

Le critère à appliquer, comme dans toute règle d'éthique, est celui de la personne raisonnable et bien informée : « Est-ce qu'une personne raisonnable et bien informée pourrait mettre en doute l'intégrité, l'impartialité ou l'indépendance de l'employé en raison de son acceptation du cadeau en question ? »

Un cadeau qui provient, à titre d'exemple, d'une relation d'affaires de la Municipalité (ex. : entrepreneur, fournisseur, industrie qui désire s'implanter dans la Municipalité, etc.) peut susciter des doutes chez une personne raisonnable et bien informée de l'intention derrière le cadeau en question.

Bien qu'une collectivité puisse bénéficier des bons liens qu'entretiennent les employés d'une municipalité avec les intervenants du milieu des affaires, les employés seraient bien avisés d'assumer les frais relatifs aux activités qui mettent de l'avant ces rencontres. Une telle attitude serait moins susceptible de soulever des doutes quant à leur indépendance.

Une question valable qu'un employé pourrait se poser serait : « Vais-je vouloir camoufler le cadeau que je viens de recevoir ou suis-je prêt à dénoncer celui-ci, quelle que soit sa valeur ? » Une réponse à cette question devrait aider l'employé à se positionner quant à l'acceptation ou non d'un tel avantage.

Règle 3 – La discrétion et la confidentialité

L'objet de cette règle, qui s'appuie sur une obligation générale de discrétion, est de faire en sorte que les renseignements ou les informations portées à la connaissance des gestionnaires municipaux, alors qu'ils œuvrent à la poursuite de l'intérêt de la Municipalité, continuent de servir exclusivement à cette fin et non pour l'intérêt personnel de l'employé de la Municipalité ou pour l'intérêt de toute autre personne.

Non seulement ils ne peuvent, de leur 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.

Règle 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

Les citoyens considèrent généralement comme étant injuste qu'une personne exerçant une charge municipale puisse se soustraire, en utilisant l'argent public, à des frais que ces citoyens doivent eux-mêmes assumer (ex. : téléphone cellulaire, utilisation d'une automobile ou de tout autre équipement municipal qui peut être d'utilité pour un citoyen). Ainsi, 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 ces ressources à cette fin.

Par contre, rien n'empêche un employé municipal d'utiliser les ressources de la Municipalité lorsqu'elles sont offertes aux citoyens en général et dans la mesure où cette utilisation n'est pas faite à des conditions préférentielles. Par exemple, un employé municipal peut s'inscrire à une activité offerte par le Service des loisirs, en payant le tarif requis.

Règle 5 – Le respect des personnes

La maxime « La fin justifie les moyens » ne peut trouver application dans le cadre des décisions prises par les élus municipaux. Les prescriptions de la loi, qui peuvent parfois être perçues comme des embûches au bon déroulement des affaires municipales, ne doivent en aucun cas être escamotée par des manœuvres visant à contourner les procédures prescrites.

Lorsque la loi statue qu'un contrat doit être adjudgé suivant un processus d'appel d'offres, un manquement à cette obligation contrevient non seulement aux règles d'éthiques, mais est au surplus illégal, et ce, peu importe la bonne foi qui peut gouverner les employés n'ayant que l'intérêt de la Municipalité en tête.

Cette règle ne fait que reprendre la règle de droit voulant que toutes et tous soient égaux devant la loi et que toutes et tous doivent se conformer aux prescriptions de la loi.

Règle 6 – L'obligation de loyauté

Cette règle rappelle le devoir général de loyauté de l'employé envers la Municipalité. De plus, elle vient préciser de quelle façon la règle n° 3 perdure après la fin d'un emploi.

Effectivement, une information à caractère confidentiel ne perdra pas ce caractère par la simple raison qu'un employé quitte son emploi.

L'utilisation d'informations privilégiées obtenues en cours d'emploi dans le but d'en tirer un avantage indu ou la divulgation de celles-ci au bénéfice d'un tiers va à l'encontre de cette obligation de loyauté.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6147

OCTROI DE CONTRAT POUR RÉPARATION EN CALORIFUGE HÔTEL-DE-VILLE, GARAGE ET CASERNE

ATTENDU QU' en décembre 2015, la municipalité a adhéré à la Société Mutuelle de Prévention pour l'accompagner dans le respect de ses obligations en matière de SST.

ATTENDU QU' en janvier 2016, la municipalité a retenu les services de la Société Mutuelle de Prévention pour répondre à ses obligations en matière de gestion de l'amiante. Les obligations de la municipalité consistant à la localisation des flocages et des calorifuges et la vérification de l'intégrité de ces derniers. Le cas échéant, des actions correctives seraient recommandées.

ATTENDU QUE les résultats de l'inspection de l'ensemble des bâtiments en février 2016 ont démontré l'absence de flocages, mais la présence de calorifuges dans le bâtiment de l'hôtel de ville (dans placard de la salle du Conseil et dans la caserne).

ATTENDU QUE la Société Mutuelle de Prévention recommande d'encoffrer les calorifuges abimés identifiés afin de prévenir la détérioration de l'isolant pouvant potentiellement contenir de l'amiante.

ATTENDU QUE l'offre de service de M. Michel Gareau, calorifugeur, répond aux exigences pour la réalisation des travaux d'encoffrage des calorifuges abimés.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat pour réparation en calorifuge au montant de 2 000 \$ à monsieur Michel Gareau, lequel détient la qualification professionnelle de calorifugeur.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6148

**AVIS DE MOTION : ADOPTION D'UN SECOND RÈGLEMENT D'EMPRUNT
DANS LE CADRE DU PROGRAMME TECQ 2014-2018 POUR LE PROJET DE
L'AVENUE DU COLLÈGE**

Avis de motion est donné par Normand Bernier en vue de l'adoption d'un règlement d'emprunt dans le cadre du programme TECQ 2014-2018 pour le projet de l'avenue du Collège, avec demande de dispense de lecture.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6149

**DEMANDE D'ACQUISITION DE TERRAINS SUR LE CHEMIN DU DOMAINE
LOTS 3 605 341, 3 605 342 & 3 605 263
ABROGEANT LA RÉSOLUTION NO 2016-07-6120**

ATTENDU QUE la propriétaire du lot 3 605 391 situé au 633 du chemin du Domaine, dont le matricule est 9053-48-9197, offre à la municipalité d'acquérir les trois lots suivants : lots 3 605 341, 3 605 342 et 3 605 263.

ATTENDU QUE la superficie et la valeur au rôle d'évaluation 2016 de chacun des lots sont les suivantes :

Lot 3 605 341	1 033.80 m ²	6 100 \$
Lot 3 605 342	936.10 m ²	2 800 \$
Lot 3 605 263	975.50 m ²	5 900 \$

Soit au total, 2 945.40 m² évalués à 14 800 \$.

ATTENDU QUE le Conseil municipal établit depuis quelques années les prix de vente de ses terrains selon la valeur de l'immeuble apparaissant au rôle d'évaluation ou selon le prix au mètre carré de l'évaluation moyenne de la valeur des terrains vagues contigus au lot vendu.

ATTENDU QUE la propriétaire du lot 3 605 391 s'engage aussi à acquérir le terrain contigu (lot 3 605 310) à ceux détenus par la municipalité ci-haut mentionnés. Ce terrain contigu est d'une superficie de 1044.40 m².

ATTENDU QUE la propriétaire du lot 3 605 391 s'engage à combiner les quatre lots acquis, les 3 lots détenus par la municipalité et le lot contigu (numéro de lot 3 605 391) dans un même numéro de lot.

ATTENDU QUE la superficie des quatre terrains combinés est de 3 989.80 m².

ATTENDU QUE la superficie minimale pour construire sur un terrain à moins de 300 mètres d'un cours d'eau est de 3 700 m².

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire favoriser l'implantation de nouvelles constructions sur son territoire.

ATTENDU QUE le Conseil municipal veut s'assurer que les terrains de la municipalité ne soient pas acquis pour des raisons de spéculation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Yves Prud'Homme et résolu à l'unanimité des conseillers présents de vendre chacun des lots détenus par la municipalité au prix de l'évaluation faite par la MRC à la propriétaire du lot 3 605 391, sous les conditions suivantes :

- Que la propriétaire du lot 3 605 391 s'engage à acquérir le terrain contigu (lot 3 605 310) à ceux détenus par la municipalité ci-haut mentionnés;
- Que la propriétaire du lot 3 605 391 s'engage à réunir dans un même numéro de lot les quatre lots acquis par une opération cadastrale;
- Que la propriétaire du lot 3 605 391 s'engage à entreprendre la construction d'une maison conforme aux règlements d'urbanismes à l'intérieur d'un délai de trois (3) ans à partir de la date d'enregistrement de la vente des terrains de la municipalité auprès d'un notaire.

Il est aussi résolu que tous les frais d'honoraires professionnels seront à la charge de l'acquéreur.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6150

LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES POUR LA RÉFECTION D'UNE PARTIE DE LA MONTÉE FOISY, D'UNE PARTIE DU CHEMIN DES BOISÉS ET D'UNE PARTIE DU CHEMIN DU LAC-ST-ONGE

Il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à lancer un appel d'offres pour la réfection (pavage) d'une partie de la montée Foisy, d'une partie du chemin des Boisés et d'une partie du chemin du Lac-St-Onge.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6151

OCTROI DE CONTRAT POUR LE TRAÇAGE DES LIGNES DE RUE

ATTENDU QUE la municipalité désire procéder au traçage de lignes sur différentes rues pour un total de 13 000 mètres linéaires de lignes simple et 6 200 mètres linéaires de lignes double.

ATTENDU QUE le surintendant des travaux publics a obtenu deux soumissions, prix toutes taxes incluses, soit :

Marquage Traçage Québec	7 300.92 \$
Dura-Lignes	7 921.80 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat à Marquage Traçage Québec considérant son prix le plus bas.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6152

PROPOSITION À LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAGUAY POUR LE PARTAGE DES FRAIS RELATIFS À L'ENTRETIEN DU CHEMIN DU LAC-À-LA-TRUITE

Il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général Jean Bernier à conclure une entente avec la Municipalité de Lac-Saguay pour le partage des frais relatifs à l'entretien du chemin du Lac-à-la-Truite.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6153

APPROBATION DU RÈGLEMENT N° 56 DE LA RIDL CONCERNANT LA CONSTRUCTION DE LA CELLULE N° 6 ET LE RECOUVREMENT FINAL DES CELLULES N° 2 ET N° 3

Il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Lac-des-Écorces approuve le règlement d'emprunt n° 56 au montant de 1 181 232 \$ concernant la construction de la cellule n° 6 et le recouvrement des cellules n° 2 et n° 3 présenté par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6154

CONTRIBUTION AU COMITÉ DES LOISIRS DE 50% DES COÛTS DU PROJET DE RÉNOVATION DU TERRAIN DE BALLE SECTEUR LDÉ

- ATTENDU la convention de partenariat pour infrastructures du terrain de balle secteur Lac-des-Écorces convenue entre la Municipalité et le Comité des loisirs de Lac-des-Écorces.
- ATTENDU QUE la Municipalité désire participer au projet de rénovation du terrain de balle secteur Lac-des-Écorces en apportant une contribution financière représentant 50% des coûts dudit projet.
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Paiement et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le versement d'une contribution de 13 571 \$, et de verser sous forme d'avance le reste des coûts des travaux en attendant le versement par Développement économique du Québec, soit l'autre 50%, lorsque les factures des fournisseurs impliqués en feront la demande au Comité des Loisirs de Lac-des-Écorces.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6155

AUTORISATION POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU NOUVEAU FONDS CHANTIERS CANADA-QUÉBEC, VOLET FONDS DES PETITES COLLECTIVITÉS (FPC) AFIN DE PERMETTRE DES TRAVAUX DE RÉNOVATION, D'AGRANDISSEMENT ET DE MISE EN VALEUR DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES DES SECTEURS DE LAC-DES-ÉCORCES ET DE VAL-BARRETTE

- ATTENDU QUE suite à la fusion des municipalités de Lac-des-Écorces, de Beaux-Rivages et de Val-Barrette en 2002, la nouvelle municipalité de Lac-des-Écorces gère maintenant deux bibliothèques municipales, l'une est située dans le secteur Lac-des-Écorces et l'autre dans le secteur Val-Barrette.
- ATTENDU QUE que chacune des deux bibliothèques nécessite des travaux de rénovation importants (changement des portes et fenêtres), de réfection (réfection des planchers et modification de l'entrée du bâtiment de Val-Barrette aux personnes handicapées) et d'agrandissement (pour la bibliothèque du secteur Lac-des-Écorces).

- ATTENDU QU' aucun travail majeur n'a été réalisé dans les deux bibliothèques municipales depuis la fusion municipale en 2002, outre les travaux d'entretien réguliers.
- ATTENDU QUE le nouveau Programme FPC a été mis en place afin d'offrir un soutien financier aux municipalités de moins de 100 000 habitants pour l'amélioration de leur infrastructure d'eau et leur infrastructure collective.
- ATTENDU QUE l'aide financière du nouveau Programme FPC pourrait atteindre jusqu'à 66^{2/3} % du coût maximal admissible.
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Serge Piché et résolu à l'unanimité des conseillers présents :
- D'autoriser les travaux de préparation de la présentation et du dépôt auprès du Programme FPC de la demande d'aide financière pour le projet de rénovation, d'agrandissement et de mise en valeur des bibliothèques municipales des secteurs de Lac-des-Écorces et de Val-Barrette;
 - De confirmer l'engagement de la municipalité à payer, à même le surplus accumulé non affecté, sa part des coûts admissibles pour la réalisation du présent projet dans le cadre du Programme FPC;
 - De confirmer l'engagement de la municipalité à défrayer les coûts d'exploitations continues des deux bibliothèques municipales;
 - D'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à signer pour et au nom de la municipalité tout document nécessaire au dépôt de la demande d'aide financière pour le projet de rénovation, d'agrandissement et de mise en valeur des bibliothèques municipales des secteurs de Lac-des-Écorces et de Val-Barrette au Programme FPC;
 - D'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à engager des frais pour la préparation des plans et devis préliminaires auprès des professionnels (architecte, ingénieur, autre) pour la préparation des documents nécessaires au dépôt de la demande d'aide financière pour le projet de rénovation, d'agrandissement et de mise en valeur des bibliothèques municipales des secteurs de Lac-des-Écorces et de Val-Barrette au Programme FPC, lesquels seront également payés à même le surplus accumulé non affecté.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6156

AUTORISATION DE PAIEMENTS – DÉPENSES DE JUILLET 2016

Il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter les salaires du mois de juillet 2016 pour un montant brut de 100 480.35 \$ ainsi que les dépenses du mois de juillet 2016 pour un montant de 320 187.02 \$.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6157

LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE D'UN CAMION 10 ROUES POUR LE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Il est proposé par Éric Paiement et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à lancer un appel d'offres pour la fourniture d'un camion 10 roues pour le service des travaux publics.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6158

AFFECTATION D'UNE PARTIE DU FONDS CARRIÈRES ET SABLIERES

ATTENDU QUE lors du budget, il a été convenu d'effectuer certains travaux de réfection de chemins et de puiser dans le fonds Carrières et Sablières pour une somme de 34 000 \$.

ATTENDU QU' un de ces projets vise en la réfection du chemin des Hauts-Bois et que selon les estimations une somme de 31 000 \$ est nécessaire.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Normand Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'affecter 31 000 \$ pour financer les dépenses relatives à la réfection du chemin des Hauts-Bois.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h40 et se termine à 19h45.

RÉSOLUTION NO : 2016-08-6159

LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Gaétan Brunet et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser que la séance soit levée. Il est 19h45.

ADOPTÉE

Pierre Flamand, maire

Jean Bernier, directeur général et secrétaire-trésorier