

## Procès-verbal

Séance du conseil de la Ville de Macamic tenue le 12 novembre 2012, à 19 heures à laquelle étaient présents le maire, Daniel Rancourt, la conseillère et les conseillers suivants : Denise Dubois, Rock Morin, Daniel Paquette, Louis Proulx, Yvan Verville et Michel Desrochers. Étaient également présents le directeur général et secrétaire-trésorier, Denis Bédard et l'adjointe à la direction générale et secrétaire-trésorière adjointe, Joëlle Rancourt.

1. Ouverture de la séance par le maire, Daniel Rancourt.

2012-11-174

### 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Michel Desrochers, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QUE : L'ordre du jour soit accepté tel que lu par le maire, Daniel Rancourt, en gardant les questions diverses ouvertes.

### ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Rapport du maire;
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2012;
5. Approbation des comptes :
  - Liste des chèques au montant de 302 150,70 \$;
  - Liste des chèques au montant de 160,82 \$;
  - Liste des salaires au montant de 60 108,06 \$;
6. Dépôt des états financiers au 30 septembre 2012;
7. Période de questions;
8. Correspondance reçue et envoyée pour le mois d'octobre 2012;
9. Mandat – autorisation pour l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et de la réglementation municipale pour l'immeuble situé au 27, 8<sup>e</sup> Avenue Ouest à Macamic;
10. Adoption du règlement No 12-159 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
11. Adoption du règlement No 12-167 abrogeant le règlement No 10-133, modifiant le règlement No 09-110, relatif au traitement des élus municipaux;
12. Application du code d'éthique et de déontologie des employés;
13. Lettre de félicitations à la Corporation de développement – Souper gastronomique;
  - a) Lettre de félicitations pour le souper gastronomique ;
  - b) Lettre de remerciements à monsieur Yvon Gagné pour ses 20 ans à la présidence de la Corporation ;
14. Adoption du calendrier des séances du conseil pour l'année 2013;
15. Demandes d'appui financier :
  - a) Carrefour Jeunesse Emploi;
  - b) Club de l'amitié des handicapés d'Abitibi-Ouest;
  - c) Comité des Loisirs de Colombourg – Soirée du Bye Bye;
16. Demandes à la CPTAQ:
  - a) Monsieur Fernand Roy;
  - b) Hydro-Québec;
17. Quote-part pour la collecte des ordures et des matières récupérables du secteur Colombourg pour l'année 2012;

18. Soumissions contrôle énergétique - Centre Joachim-Tremblay ;
19. Avis de motion pour les règlements de taxes 2013 :
  - a) Les taxes foncières selon régime à taux variés;
  - b) Le tarif des ordures, des matières récupérables et de la quote-part MRC pour le CVMR ;
  - c) Le tarif pour l'utilisation de l'eau;
  - d) Le tarif de déneigement;
  - e) Le tarif fixe;
  - f) Le tarif pour l'assainissement des eaux usées;
  - g) La taxe d'affaires (valeur locative);
  - h) Le tarif annuel de location de terrain pour les maisons mobiles;
  - i) La taxe spéciale pour le macadam sur le chemin Ceinture du Lac;
  - j) Le mode de paiement des taxes et le taux d'intérêt pour l'année 2013;
20. Rapport des comités;
21. Questions diverses :
  - a) Fortin-les-Berges (Daniel Paquette);
  - b) Prix Santé et sécurité au travail (Louis Proulx);
    - 1) Lettre de félicitations à monsieur René Hamel;
    - 2) Lettre de félicitations à messieurs Richard Michaud et Annick Goulet en tant que finaliste au nom de la ville pour un prix en santé et sécurité au travail concernant un système d'aspiration installé à l'usine de filtration pour les équipements de dosage de produits chimiques;
  - c) Soirée reconnaissance (Michel Desrochers);
  - d) Glissade (Louis Proulx);
  - e) Terrain de tennis (Daniel Paquette);
  - f) Centre Joachim-Tremblay (Daniel Paquette);
  - g) Permis de construction – Madame Nathalie Bernard (Yvan Verville);
  - h) Restaurant au Centre Joachim-Tremblay (Louis Proulx);
  - i) Remisage des luges pour le hockey-luge (Louis Proulx);
  - j) Rénovation du Centre Joachim-Tremblay – Pacte rural (Michel Desrochers);
22. Période de questions;
23. Séance de travail du budget (3 décembre 2012 à 17 h 30);
24. Information du directeur général;
25. Levée de la séance.

En conséquence, les résolutions suivantes sont conformes à l'ordre du jour.

Adoptée à l'unanimité.

**Les points 20a), 20d), 20e), 20f), 20g), 20h), 20i), 20j et 20k) n'ont été que discutés aucune décision ne s'y rattache.**

### 3. Rapport du maire

Le maire, Daniel Rancourt, fait rapport de la situation financière de la municipalité conformément à l'article 474.1 de la Loi sur les cités et villes.

Il y aura dispense de lecture du procès-verbal, car les membres du conseil présents renoncent à sa lecture puisqu'ils déclarent avoir reçu et lu le présent procès-verbal conformément à l'article 333 de la Loi sur les cités et villes.

2012-11-175

4. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 OCTOBRE 2012**

Il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Louis Proulx et résolu :

QUE : Le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2012 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-176

5. **APPROBATION DES COMPTES**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville, appuyé par le conseiller Daniel Paquette et résolu :

QUE : Les items suivants sont acceptés :

- a) Listes des chèques au montant de 302 150,70 \$ ;
- b) Liste des chèques au montant de 160,82 \$;
- c) Liste détaillée des salaires au montant total de 60 108.06 \$;

Adoptée à l'unanimité.

6. **Dépôt des états financiers au 30 septembre 2012**

Le secrétaire-trésorier dépose un état financier comparatif au 30 septembre 2012, tel que prévu à l'article 105.4 de la Loi sur les cités et villes.

7. **Période de questions**

Aucune question.

8. **Correspondance reçue et envoyée d'octobre 2012**

Le secrétaire-trésorier, Denis Bédard donne des informations concernant la correspondance reçue et envoyée au cours du mois d'octobre 2012.

2012-11-177

9. **MANDAT - AUTORISATION POUR L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME ET DE LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE POUR L'IMMEUBLE SITUÉ AU 27, 8<sup>E</sup> AVENUE OUEST À MACAMIC**

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance du sujet en titre;

**ATTENDU QUE** le 27, 8<sup>e</sup> Avenue Ouest à Macamic est la propriété de monsieur Jean-Pierre Gaudreau;

**ATTENDU QUE** monsieur Simon Boutin est l'occupant du 27, 8<sup>e</sup> Avenue Ouest à Macamic;

**ATTENDU QU'**un cabanon est présentement installé dans la cour avant du 27, 8<sup>e</sup> Avenue Ouest à Macamic;

**ATTENDU Qu'il** n'est pas permis par le *Règlement de zonage* d'installer un cabanon dans la cour avant d'un lot;

**ATTENDU QUE** le ou vers le 17 août 2012, messieurs Gaudreau et Boutin ont reçu une mise en demeure de la part de la Ville de Macamic leur demandant de retirer le cabanon avant le 27 août 2012;

**ATTENDU QUE** monsieur Gaudreau a demandé un délai supplémentaire de deux (2) semaines et que ce délai a été accordé par la Ville de Macamic;

**ATTENDU QUE** malgré le délai de deux (2) semaines supplémentaires, le cabanon est toujours en place dans la cour avant du lot;

**ATTENDU QUE** messieurs Gaudreau et Boutin n'ont également pas respecté le *Règlement sur l'émission des permis et certificats* en ne demandant pas de permis avant de construire le cabanon ;

**ATTENDU QUE** l'inspecteur municipal et l'inspectrice municipale adjointe ont constaté des infractions aux règlements d'urbanisme de la municipalité;

**ATTENDU QU'**à ce jour la situation demeure inchangée;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par le conseiller Rock Morin et résolu :

- **QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme si au long reproduit;
- **QUE** le conseil municipal considère que le cabanon situé dans la cour avant du 27, 8<sup>e</sup> Avenue Ouest est dérogatoire et qu'il exige du propriétaire et/ou du locataire le déménagement et/ou le retrait de la cour avant dudit cabanon et à défaut d'agir dans les délais impartis, ordonner la démolition de ce dernier s'y trouvant, et ce, conformément au *Règlement de zonage* numéro 07-080 chapitres 7 et 8 et conformément à toutes les règles applicables;
- **QUE** le conseil municipal mandate M<sup>e</sup> Louis Bigué et/ou les avocats du cabinet Bigué, avocats pour obtenir de la Cour supérieure les ordonnances requises en vertu des articles 227 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1), de même qu'en vertu des dispositions des autres lois applicables, dont le C.c.Q.;

- **D'ACCUEILLIR** la requête en vertu des articles 227 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1), de même qu'en vertu des dispositions des autres lois applicables, dont le C.c.Q., ainsi qu'en vertu des articles 2, 20 et 46 du Code de procédure civile du Québec (L.R.Q. c. C-25);
- **D'ORDONNER** aux défendeurs de se conformer au *Règlement de zonage* de la Ville de Macamic en retirant le cabanon de la cour avant du lot et/ou en le déménageant conformément à la réglementation municipale en vigueur;
- **DE CONSTATER** les infractions au *Règlement de zonage* de la Ville de Macamic ;
- **DE CONSTATER** les infractions au *Règlement sur l'émission des permis et certificats* de la Ville de Macamic;
- **D'ORDONNER** à messieurs Gaudreau et Boutin de se procurer tous les permis ou autorisations nécessaires avant de procéder aux travaux de mise en conformité;
- **D'ORDONNER** que les travaux de mise en conformité soient effectués dans les soixante (60) jours du jugement à intervenir ;
- **D'ORDONNER** à messieurs Gaudreau et Boutin de maintenir les lieux en conformité avec la réglementation municipale;
- **D'ORDONNER**, qu'à défaut par messieurs Gaudreau et Boutin de se conformer aux ordonnances dans les délais prescrits qui suit le jugement à intervenir, que la Ville de Macamic, par ses représentants, ses officiers et/ou employés et/ou entrepreneurs que la Ville de Macamic aurait mandatés, puissent pénétrer sur les lieux et prendre les mesures nécessaires pour exécuter la présente ordonnance comprenant l'exécution desdits travaux de remise en état des lieux et incluant la démolition dudit cabanon, et ce, aux frais de messieurs Gaudreau et Boutin;
- **D'AUTORISER** la Ville de Macamic, si elle devait procéder elle-même aux travaux en question, à utiliser la force nécessaire pour pénétrer sur ledit terrain et/ou bâtiment afin de procéder aux travaux requis et être accompagnée d'agents de la paix, si nécessaire;
- **D'AUTORISER** la Ville de Macamic à récupérer, suite à l'un ou l'autre des travaux visés par le jugement à intervenir, tous les frais qu'elle pourrait encourir en conformité avec l'article 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
- **D'ORDONNER** à l'officier de la publicité des droits de publier le présent jugement à intervenir sur paiement des frais de publication;
- **DE RÉSERVER** à la Ville de Macamic tous ses droits et recours de même que son droit d'amender les présentes le cas échéant;
- **D'ORDONNER** à messieurs Gaudreau et Boutin de se conformer aux ordonnances rendues dans les délais impartis par la Cour;

- **DE RENDRE** toute autre ordonnance jugée nécessaire compte tenu des circonstances de temps et de lieux;
- **ET D'ORDONNER** l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel et sans caution, avec les entiers dépens contre messieurs Gaudreau et Boutin.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-178

10. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 12-159 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Ville de Macamic en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

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

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

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 10 septembre 2012 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 24 octobre 2012;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 19 septembre 2012;

**ATTENDU QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Macamic;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 10 septembre 2012;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Michel Desrochers, appuyé par la conseillère Denise Dubois et unanimement résolu que le conseil de la ville de Macamic ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 OBJET**

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

**ARTICLE 3 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Macamic, joint en annexe A 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 ville de Macamic. L'employé doit attester en avoir reçu une copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

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

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

**ARTICLE 5 ABROGATION**

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

**ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

**ANNEXE A****VILLE DE MACAMIC****CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX****Présentation**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Macamic » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 28 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 Ville de Macamic 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 prévus 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 ville de Macamic;
- 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 ville de Macamic;
- 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 ville de Macamic.

### **Les objectifs**

- 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 ville de Macamic;
- 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 ville de Macamic;

La Ville 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 Ville de Macamic 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 Ville de Macamic 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 Ville de Macamic. 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 ville de Macamic.

En matière d'élection au conseil de la ville de Macamic, 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 ville de Macamic.

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 ville de Macamic 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 ville de Macamic 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 Ville de Macamic. 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'un effet de commerce, une action ou une obligation;
- 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 Ville de Macamic**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Ville de Macamic à des fins personnelles ou à des fins autres que dans 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 ville de Macamic. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;
- 2° détenir, en tout temps, tout permis ou autorisation requis lorsqu'il utilise un véhicule de la ville de Macamic.

### **RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la ville de Macamic 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 ville de Macamic 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.

### **Les sanctions**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la ville de Macamic 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 Ville de Macamic peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou de façon générale protéger ses droits.

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

### **L'application et le contrôle**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

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

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la ville de Macamic. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédant 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.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-179

### 11. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 12-167 ABROGEANT LE RÈGLEMENT NO 10-133 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 09-110, RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX**

ATTENDU que le conseil désire adopter un nouveau règlement relatif au traitement des élus;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 9 octobre 2012, avec dispense de lecture, une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres présents du conseil conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller Rock Morin, appuyée par le conseiller Michel Desrochers, que le conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit :

#### **ARTICLE 1.**

Le présent règlement abroge le règlement No 10-133 ayant été adopté le 10 mai 2010 modifiant le règlement No 09-110, relatif au traitement des élus municipaux.

**ARTICLE 2.**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-180

12. **APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a adopté le Règlement numéro 12-159 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Macamic;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de préciser le rôle du directeur général relativement à l'application de ce Code;

**ATTENDU QUE** le directeur général est le fonctionnaire principal de la municipalité;

**ATTENDU QUE** le directeur général a autorité sur tous les autres employés de la municipalité;

**ATTENDU QU'**il peut suspendre temporairement un employé de ses fonctions;

**VU** l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu :

- **DE MANDATER** le directeur général pour assurer le respect du Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité, sous réserve de ce qui suit :
  - ◆ Plus particulièrement, **DE MANDATER** le directeur général pour enquêter sur toute contravention potentielle au Code qui est portée à sa connaissance à la suite d'une plainte ou autrement;
  - ◆ Si son enquête l'amène à conclure qu'il y a effectivement eu contravention au Code, **D'AUTORISER** le directeur général, s'il le croit approprié, à imposer une réprimande verbale ou écrite à l'employé concerné;
  - ◆ **DE LUI DEMANDER** de faire rapport au conseil s'il juge qu'une sanction autre qu'une réprimande verbale ou écrite doit être imposée à l'employé, afin que le conseil décide de la suite des événements, sans préjudice au pouvoir du directeur général d'imposer temporairement une suspension, tel que prévu à l'article 113 L.C.V.

Adoptée à l'unanimité.

13. **Corporation de développement**

2012-11-181

a) **LETTRE DE FÉLICITATIONS À LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT – SOUPER GASTRONOMIQUE**

Il est proposé par le conseiller Michel Desrochers, appuyé par le conseiller Louis Proulx et résolu :

QU' : Une lettre de félicitations soit adressée au comité du souper gastronomique, en reconnaissance pour l'excellent travail de tous les membres du comité et du chargé de projet, monsieur Ghislain Deschênes.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-182

b) **LETTRE DE REMERCIEMENTS À MONSIEUR YVON GAGNÉ POUR SES 20 ANS À LA PRÉSIDENTE DE LA CORPORATION**

Il est proposé par le conseiller Michel Desrochers, appuyé par le conseiller Louis Proulx et résolu :

QU' : Une lettre de remerciements soit acheminée à monsieur Yvon Gagné pour souligner ses 20 ans de bénévolat consacrés à la présidence du comité du souper gastronomique de Macamic, et ce, pour l'excellent travail qu'il a accompli au sein de ce comité.

Adoptée à l'unanimité

2012-11-183

14. **ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2013**

Considérant que l'article 319 de la Loi sur les cités et villes prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Rock Morin, appuyé par le conseiller Louis Proulx et résolu :

QUE : Le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour **2013**, qui se tiendront les **lundis** et qui débiteront à **19 heures** :

- ⇒ 14 janvier
- ⇒ 11 février
- ⇒ 11 mars
- ⇒ 8 avril
- ⇒ 13 mai
- ⇒ 10 juin
- ⇒ 8 juillet
- ⇒ 12 août

- ⇒ 9 septembre
- ⇒ 12 novembre (11 Jour du Souvenir)
- ⇒ 9 décembre

QU' : Un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

15. **Demandes d'appui financier**

2012-11-184

a) **DEMANDE D'APPUI FINANCIER – CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QU' : Un montant de 350 \$ sera versé en janvier 2013 au Carrefour Jeunesse Emploi Abitibi-Ouest pour notre appui financier pour l'année 2012-2013.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-185

b) **DEMANDE D'APPUI FINANCIER – CLUB DE L'AMITIÉ DES HANDICAPÉS D'ABITIBI-OUEST**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QU' : Un montant de 100 \$ soit versé au Club de l'amitié des handicapés Abitibi-Ouest pour notre appui financier pour l'année 2012.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-186

c) **DEMANDE D'APPUI FINANCIER AU COMITÉ DES LOISIRS DE COLOMBOURG – SOIRÉE BYE BYE**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QU' : Un montant de 600 \$ sera versé en janvier 2013 au Comité des loisirs de Colombourg pour l'organisation du Bye Bye 2012.

Adoptée à l'unanimité.



16. **Demandes à la CPTAQ**

2012-11-187

a) **DEMANDE À LA CPTAQ – MONSIEUR FERNAND ROY**

CONSIDÉRANT QUE cette demande est conforme aux règlements municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité bénéficierait de ce projet avec l'implantation de nouvelles constructions;

CONSIDÉRANT QUE cette demande d'utilisation à une fin autre que l'agriculture et de morcellement ne causerait aucun préjudice à l'agriculture étant donné que la partie qui sera utilisée pour la construction est moins propice à l'agriculture vue la présence de roche, gravier ainsi que d'anciennes fondations;

CONSIDÉRANT QUE les règlements d'urbanisme ne permettent pas la réalisation de ce projet dans les zones situées en milieu urbain.

CONSIDÉRANT QU'il n'y a pas d'autres endroits sur le territoire de la ville de Macamic pour réaliser les projets futurs du fils du demandeur;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu :

QUE : La Ville de Macamic appuie fortement la demande de morcellement et d'utilisation à une fin autre que l'agriculture de monsieur Fernand Roy d'une partie des lots 4 050 464 et 4 049 095 du rang 10 du cadastre du Québec.

QUE : Cette résolution annule et remplace la résolution No 2012-10-163, adoptée le 9 octobre 2012.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-188

b) **DEMANDE À LA CPTAQ – HYDRO-QUÉBEC**

CONSIDÉRANT QUE cette demande est conforme aux règlements municipaux;

CONSIDÉRANT QUE cette demande vise au renforcement du réseau de transport à 120 KV entre les postes de Figuery et de Palmarolle et de prolongement sur environ 18 km.

CONSIDÉRANT QUE cette demande d'utilisation à une fin autre que l'agriculture ne causerait aucun préjudice à l'agriculture du milieu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Rock Morin, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu :

QUE : La Ville de Macamic appuie fortement la demande d'utilisation à une fin autre que l'agriculture d'Hydro-Québec sur les lots mentionnés à l'annexe 1 de la demande d'autorisation.

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-189

17. **QUOTE-PART POUR LA COLLECTE DES ORDURES ET DES MATIÈRES RÉCUPÉRABLES DU SECTEUR COLOMBOURG POUR L'ANNÉE 2012**

Il est proposé par le conseiller Michel Desrochers, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu :

QUE : Suite à l'intégration du secteur Colombourg à la Régie intermunicipale de la gestion des déchets de Roussillon, qu'un montant de 10 612,75 \$ soit versé à la régie pour la collecte des ordures et matières récupérables du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2012.

Adoptée à l'unanimité.

18. **Soumissions contrôle énergétique – Centre Joachim-Tremblay**

**Soumissions reçues :**

Régulvar inc.	16 352 \$ + taxes
Les Ent. de Service Thiber ltée	22 800 \$ + taxes
Manseau et Perron inc.	15 740,14 \$ + taxes (non conforme)

2012-11-190

Il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Daniel Paquette et résolu :

QUE : La Ville de Macamic retienne la soumission de Régulvar inc. au montant de 16 352 \$ plus taxes pour le projet de contrôle énergétique au Centre Joachim-Tremblay.

QUE : Le directeur général, monsieur Denis Bédard est autorisé par la présente à signer pour et au nom de la ville de Macamic les documents requis à l'exécution des présentes.

Adoptée à l'unanimité.

19. **Avis de motion pour règlements de taxes 2013**

2012-11-191

a) **LES TAXES FONCIÈRES SELON LE RÉGIME À TAUX VARIÉS**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Rock Morin qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant les taux de taxes foncières 2013 selon le régime à taux variés.

- 2012-11-192**                    b) **LE TARIF DES ORDURES, DES MATIÈRES RÉCUPÉRABLES ET DE LA QUOTE-PART MRC POUR LE CVMR**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Daniel Paquette qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif des ordures, des matières récupérables et de la quote-part MRC pour le CVMR pour l'année 2013.
- 2012-11-193**                    c) **LE TARIF POUR L'UTILISATION DE L'EAU**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Yvan Verville qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif pour l'utilisation de l'eau 2013.
- 2012-11-194**                    d) **LE TARIF DE DÉNEIGEMENT**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Michel Desrochers qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif de déneigement 2013.
- 2012-11-195**                    e) **LE TARIF FIXE**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Louis Proulx qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif fixe pour l'année 2013.
- 2012-11-196**                    f) **LE TARIF POUR L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES**
- AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Denise Dubois qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif pour l'assainissement des eaux usées 2013.
- 2012-11-197**                    g) **LA TAXE D'AFFAIRES (VALEUR LOCATIVE)**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Rock Morin qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant la taxe d'affaires 2013.
- 2012-11-198**                    h) **LE TARIF ANNUEL DE LOCATION DE TERRAIN POUR LES MAISONS MOBILES**
- AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Daniel Paquette qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le tarif annuel de location de terrain pour les maisons mobiles 2013.

2012-11-199

i) **LA TAXE SPÉCIALE POUR LE MACADAM SUR LE CHEMIN CEINTURE DU LAC**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Yvan Verville qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant la taxe spéciale pour le macadam sur le Chemin Ceinture du Lac 2013.

2012-11-200

i) **LE MODE DE PAIEMENT DES TAXES 2012**

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Michel Desrochers qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le mode de paiement des taxes 2013.

20. **Rapport des comités**

Le conseiller Louis Proulx fait un rapport de la présentation publique de la Politique familiale.

21. **Questions diverses**b) **Prix Santé et sécurité au travail**

2012-11-201

1) **LETTRE DE FÉLICITATIONS À MONSIEUR RENÉ HAMEL**

Il est proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QU' : Une lettre de félicitations soit envoyée à monsieur René Hamel pour le prix Santé et sécurité au travail (CSST) et au prix reconnaissance en santé et sécurité du travail pour la réalisation « Arrache-madriers pour tablier de pont ».

Adoptée à l'unanimité.

2012-11-202

2) **LETTRE DE FÉLICITATIONS – MESSIEURS RICHARD MICHAUD ET ANNICK GOULET**

Il est proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QU' : Une lettre de félicitations soit envoyée à monsieur Richard Michaud, surintendant des travaux publics et à monsieur Annick Goulet, opérateur des usines en tant que finaliste au nom de la ville pour un prix en santé et sécurité au travail concernant un système d'aspiration installé à l'usine de filtration pour les équipements de dosage de produits chimiques;

Adoptée à l'unanimité.

**Le conseiller, Rock Morin quitte la séance au point 21g), il est 21 heures.**

22. **Période de questions**

Aucune question.

23. **Séance de travail du budget**

La séance de travail pour la préparation du budget a été fixée au 3 décembre à 17 h 30.

**2012-11-203**

25. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par le conseiller Louis Proulx et résolu à l'unanimité de lever la séance. Il est 21 h 10.

ADOPTÉ.

---

Denis Bédard  
Directeur général et  
secrétaire-trésorier

---

Daniel Rancourt  
Maire