

Procès-verbal

Séance du conseil de la Ville de Macamic tenue le 12 septembre 2016, à 19 heures, à la salle communautaire de secteur Colombourg, à laquelle étaient présents le maire Claude N. Morin, les conseillères Suzie Domingue, Laurie Soulard, Linda Morin et les conseillers Ghislain Brunet, Patrick Morin et Louis Proulx.

Étaient également présents le directeur général et secrétaire-trésorier, Denis Bédard, l'adjointe à la direction générale et secrétaire-trésorière adjointe, Joëlle Rancourt, le directeur des travaux publics et directeur général adjoint, Guillaume Ratelle et l'inspectrice municipale adjointe, Annick Gaudet.

Le conseiller Patrick Morin est arrivé à la séance à 19 h10 au point 5.

1. Ouverture de la séance par le maire Claude N. Morin.

2016-09-164

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par le conseiller Ghislain Brunet et résolu :

QUE : L'ordre du jour soit accepté tel que lu par le maire, Claude N. Morin, tout en gardant les questions diverses ouvertes.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 août 2016;
4. Approbation des comptes :
 - Liste des chèques au montant de 359 390,89 \$;
 - Liste des salaires au montant de 81 656,20 \$;
5. Correspondance reçue et envoyée pour le mois d'août 2016;
6. Adoption du règlement no 16-226 remplaçant et abrogeant le règlement no 12-157 sur le colportage;
7. Demandes de dérogation mineure :
 - a) De monsieur Pascal Deshaies;
 - b) De madame Olivette Germain;
 - c) De madame Sylvane Lemoine et monsieur Gilles Parent;
 - d) De monsieur Dany Grégoire;
8. Période de questions;
9. Adoption du règlement No 16-224 abrogeant et remplaçant le règlement No 11-156 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Macamic;
10. Adoption du règlement No 16-225 abrogeant et remplaçant le règlement No 12-159 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Macamic;
11. Certificat d'implantation;
12. Réorganisation des laboratoires du réseau de la santé et des services sociaux;
13. Rupture de services en anesthésie - L'Hôpital de La Sarre;
14. Rupture de services en anesthésie - Rencontre d'urgence;
15. Lits en santé mentale à l'Hôpital de La Sarre;

16. Demande au Programme d'infrastructure communautaire de Canada 150 – Projet 400050863;
17. Asphaltage à différents endroits de la ville;
18. Projet de logements sociaux;
19. Rapport des comités;
20. Questions diverses:
 - a) Visite des bâtiments municipaux (Linda Morin);
 - b) Vieux camion (Linda Morin);
 - c) Inauguration de l'ascenseur à l'OMH de Macamic; (Laurie Soulard);
 - d) Suivi des fosses septiques (Ghislain Brunet);
 - e) Réfection de la Route 111 Ouest (Suzie Domingue);
 - f) Parc Dion-Alain (Patrick Morin);
 - g) Lignage du stationnement au Centre Joachim-Tremblay (Louis Proulx);
 - h) Sécurité au garage de la Ville sur la 7^e Avenue Est (Louis Proulx);
21. Période de questions;
22. Levée de la séance.

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

Adoptée à l'unanimité.

Les points 17, 20a), 20b), 20c), 20d), 20e), 20f), 20g) et 20h) n'ont été que discutés aucune décision ne s'y rattache.

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.

2016-09-165

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 AOÛT 2016

Il est proposé par la conseillère Suzie Domingue, appuyé par la conseillère Linda Morin et résolu :

QUE : Le procès-verbal de la séance du 8 août 2016 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-166

4. APPROBATION DES COMPTES

Il est proposé par le conseiller Ghislain Brunet, appuyé par la conseillère Laurie Soulard et résolu :

QUE : Les items suivants soient acceptés :

- a) Liste des comptes au montant de 359 390,89 \$;
- b) Listes des salaires au montant de 81 656,20 \$.

Adoptée à l'unanimité.

Le conseiller, Patrick Morin fait son entrée, il est 19 h 10.

5. **Correspondance reçue et envoyée pour le mois d'août 2016**

Le directeur général donne des informations concernant la correspondance reçue et envoyée pour le mois d'août 2016.

2016-09-167

6. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 16-226 REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NO 12-157 SUR LE COLPORTAGE**

ATTENDU QUE le conseil désire adopter un règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bien-être général et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de la municipalité ;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné le 11 juillet 2016;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Ghislain Brunet, appuyé par le conseiller Patrick Morin et résolu que le présent règlement soit adopté :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITION

Aux fins de ce règlement, les mots suivants signifient :

Colporter :

Sans en avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à son établissement d'affaires afin de vendre ou louer une marchandise, un effet, un produit, un objet ou d'offrir un service ou de solliciter un don.

Commerçant résident :

Toute personne résidant sur le territoire de la municipalité ou qui y a un établissement de commerce de détail et qui désire exploiter un commerce temporaire.

Commerçant non résident :

Toute personne résidant en dehors du territoire de la municipalité et qui n'y a pas d'établissement de commerce de détail et qui désire exploiter un commerce temporaire.

Commerce temporaire :

Toute activité commerciale de moins de 30 jours, telles que :

- une vente de garage
- une activité commerciale qui nécessite la location d'un local dans la municipalité pour une activité commerciale temporaire de moins de 30 jours (ex. : Encan d'acheteur d'objet de valeur au Club de l'âge d'Or)
- un commerce mobile comme un véhicule avec ou sans remorque (ex. : motorisé vendant des articles religieux)
- un kiosque temporaire (ex. : fruits et légumes)
- un encan (ex. : encan sur une propriété agricole)
- une vente trottoir
- une activité commerciale organisée par un organisme pour de l'autofinancement ou pour aider une cause communautaire

Organisme local :

Tout organisme (association, groupe scolaire, OSBL, etc.) établi sur le territoire de la Ville de Macamic.

Organisme non local :

Tout organisme (association, groupe scolaire, OSBL, etc.) établi à l'extérieur du territoire de la Ville de Macamic.

ARTICLE 3 PERMIS

Toute personne qui désire agir à titre de colporteur ou de commerçant, résident ou non-résident ou comme son représentant sur le territoire de la municipalité doit se procurer au préalable un permis émis à cette fin par la Ville de Macamic.

À l'exception des commerçants, résidents ou non, qui participent à toute activité organisée par un organisme local (association, groupe scolaire, OSBL, etc.) auquel ils sont invités à participer (ex. : vente de garage communautaire ou marché public, marché aux puces, vente trottoir, etc.)

ARTICLE 4 COÛTS

Pour obtenir un **permis de colporteur**, une personne doit déboursier le montant de 1 000 \$ pour sa délivrance.

Pour obtenir un permis de commerce temporaire, **un résident** doit déboursier le montant indiqué ci-dessous pour sa délivrance :

- une vente de garage : 5 \$
- une activité commerciale qui nécessite la location d'un local dans la municipalité pour une activité commerciale temporaire de moins de 30 jours (ex. : Encan d'acheteur d'objet de valeur au Club de l'âge d'Or) : 50 \$
- un commerce mobile comme un véhicule avec ou sans remorque : 50 \$
- un kiosque temporaire : 10 \$
- un encan : 20 \$
- une vente trottoir (à l'exception d'une vente trottoir organisée par la municipalité et à laquelle les commerçants locaux sont invités à participer) : 20 \$

- une activité commerciale organisée par un organisme local ou non local pour de l'autofinancement ou pour aider une cause communautaire : **gratuit**

Pour obtenir un permis de commerçant **non résident**, une personne doit déboursier le montant indiqué ci-dessous pour sa délivrance :

- un commerçant qui loue un local dans la municipalité pour une activité commerciale temporaire : 100 \$
- un commerçant itinérant exploitant un commerce mobile : 200 \$
- un commerçant exploitant un kiosque temporaire : 300 \$
- un encanteur qui agit pour le compte d'un résident : **gratuit**

ARTICLE 5 PÉRIODE

Le permis de colporteur est valide pour une période de deux jours. Le permis ne peut être renouvelé avant l'expiration d'un délai de 11 mois suivant la date de son émission.

Le permis de vente de garage pour un commerçant résident est valide pour un maximum de 9 jours consécutifs par vente. Le permis ne peut être renouvelé avant l'expiration d'un délai de 2 mois suivant la date de son émission. La municipalité pourra délivrer 2 permis par année pour une même adresse de résidence.

Le permis pour une activité commerciale qui nécessite la location d'un local dans la municipalité, pour une activité commerciale temporaire, un commerce mobile comme un véhicule avec ou sans remorque et un kiosque temporaire est valide pour une période maximale de 30 jours. Le permis ne peut être renouvelé avant l'expiration d'un délai de 11 mois suivant la date de son émission.

Le permis pour un encan est valide pour une période maximale de 3 jours consécutifs. La municipalité pourra délivrer 2 permis par année pour une même adresse de résidence

Le permis pour une vente trottoir est valide pour une période maximale de 3 jours consécutifs. La municipalité pourra délivrer 2 permis par année pour une même adresse commerciale.

Le permis pour toute activité commerciale organisée par un organisme local pour de l'autofinancement ou pour aider une cause communautaire est pour la période inscrite sur le permis et est renouvelable en tout temps.

Le permis pour un commerçant non résident est valide pour une période maximale de 30 jours. Le permis ne peut être renouvelé avant l'expiration d'un délai de 11 mois suivant la date de son émission.

ARTICLE 6 TRANSFERT

Le permis n'est pas transférable.

ARTICLE 7 EXAMEN

Le détenteur d'un permis émis en vertu du présent règlement et ses représentants doivent l'arborer ou l'afficher à la vue du public. Ce permis doit être remis, pour examen, à un agent de la paix qui en fait la demande.

ARTICLE 8 HEURES

Il est interdit de colporter entre 20 heures et 10 heures.

Il est interdit d'exploiter tout autre type de commerce pour un non-résident entre 20 heures et 9 heures.

ARTICLE 9 AMENDES

Le conseil autorise généralement tous les agents de la paix de La Sûreté du Québec à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant, à délivrer des constats d'infraction pour toute contravention à l'une des dispositions du présent règlement et ainsi à procéder à son application.

ARTICLE 10

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 1 500 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si l'infraction se continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte et la pénalité prescrite pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour où l'infraction se poursuit.

ARTICLE 11

Malgré les recours pénaux, la municipalité peut exercer, lorsque le conseil le juge pertinent, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 12

Lors du prononcé de la sentence, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement d'une amende, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour faire cesser ladite nuisance et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, que de telles dispositions soient prises par la municipalité aux frais de ce contrevenant.

ARTICLE 13 ABROGE

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit les règlements ou parties de règlement, dont l'objet concerne le colportage ou des dispositions similaires contenues dans un autre règlement ou tout règlement portant le même objet.

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en force et en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la loi, le jour de sa publication.

Adoptée à l'unanimité.

7. **Demandes de dérogation mineure :**

2016-09-168

a) **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MONSIEUR PASCAL DESHAIES**

Attendu qu'aucune opposition n'a été exprimée suite à la publication, dans le journal Info-Mak, édition du 11 août 2016 d'une demande de dérogation mineure concernant l'immeuble situé au 6, 1^{re} Avenue Ouest, Macamic portant le numéro de lot 4 729 770;

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance des documents qui se rattachent à la demande;

Attendu que le Comité consultatif d'urbanisme a recommandé au conseil municipal l'acceptation de cette demande;

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

QUE : La demande de dérogation mineure sur la propriété de monsieur Pascal Deshaies située, au 6, 1^{re} Avenue Ouest, Macamic, soit acceptée, aux conditions suivantes :

- Permettre le maintien tel que construit du bâtiment principal avec une superficie totale de 87 mètres carrés au lieu de 100 mètres carrés tel qu'exigé au tableau 2 du règlement No 07-080 et suivants de la Ville de Macamic.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-169

b) **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MADAME OLIVETTE GERMAIN**

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance des documents qui se rattachent à la demande;

Attendu que le Comité consultatif d'urbanisme ne recommande pas au conseil municipal l'acceptation de cette demande;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Ghislain Brunet, appuyé par la conseillère Linda Morin et résolu :

QUE : La demande de dérogation mineure de madame Olivette Germain sur la propriété située au 110, 2^e Rue Ouest, Macamic, lot 4 730 008, soit refusée et que les membres du conseil de la Ville de Macamic sont d'accord avec les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme qui sont les suivantes :

- Recommande l'agrandissement du ou des bâtiments secondaires détachés déjà existants avec une superficie d'environ 20,45 mètres carrés tel que demandé, ce qui permettrait par la même occasion de refaire le revêtement extérieur des murs et des toitures des bâtiments secondaires existants.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-170

c) **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MADAME SYLVANE LEMOINE ET MONSIEUR GILLES PARENT**

Attendu qu'aucune opposition n'a été exprimée suite à la publication, dans le journal Info-Mak, édition du 11 août 2016 d'une demande de dérogation mineure concernant l'immeuble situé au 20, 7^e Avenue Ouest, Macamic portant le numéro de lot 4 729 754;

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance des documents qui se rattachent à la demande;

Attendu que le Comité consultatif d'urbanisme a recommandé au conseil municipal l'acceptation de cette demande;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Patrick Morin, appuyé par la conseillère Suzie Domingue et résolu :

QUE : La demande de dérogation mineure sur la propriété de madame Sylvane Lemoine et monsieur Gilles Parent située, au 20, 7^e Avenue Ouest, Macamic, soit acceptée, aux conditions suivantes :

- Permettre l'installation d'une tonnelle avec côtés fermés en treillis en marge avant à l'entrée du trottoir privé donnant accès à la porte du côté ouest, d'une hauteur maximale de 3,04 mètres dépassant de 2,24 mètres la hauteur maximale de 0,8 mètre permise pour une clôture dans la marge avant tel que décrit au tableau 2 du règlement de zonage 07-080 et ses amendements de la Ville de Macamic.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-171

d) **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MONSIEUR DANY GRÉGOIRE**

Attendu qu'aucune opposition n'a été exprimée suite à la publication, dans le journal Info-Mak, édition du 11 août 2016 d'une demande de dérogation mineure concernant l'immeuble situé au 7, 11^e Avenue Est, Macamic portant le numéro de lot 4 728 851 ;

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance des documents qui se rattachent à la demande;

Attendu que le Comité consultatif d'urbanisme a recommandé au conseil municipal l'acceptation de cette demande;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Patrick Morin, appuyé par le conseiller Ghislain Brunet et résolu :

QUE : La demande de dérogation mineure sur la propriété de monsieur Dany Grégoire située, au 7, 11^e Avenue Est, Macamic, soit acceptée, aux conditions suivantes :

- Permettre la construction d'une annexe au bâtiment secondaire détaché (garage) de 47,58 mètres carrés portant ainsi la superficie totale à 166,54 mètres carrés au lieu de 120 mètres carrés tel que décrit au tableau 2 du règlement de zonage No 07-080 et ses amendements à la condition que celle-ci soit construite à l'arrière du bâtiment.

Adoptée à l'unanimité.

8. **Période de questions**

Monsieur Bruno Hélie demande des informations concernant les comptes à payer, les salaires et l'entretien des chemins.

2016-09-172

9. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 16-224 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 11-156 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE MACAMIC**

Attendu que le règlement No 11-156 doit être modifié en raison de changement à la Loi ;

Attendu que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 8 août 2016 ;

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

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

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrick Morin, appuyé par la conseillère Suzie Domingue et résolu d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Macamic.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Macamic.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- 1) **L'intégrité**
Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

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

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre (du) (d'un) conseil

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

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

- 5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privé ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçus, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.
- 5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

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

- 1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- 2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;
- 3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- 4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

- 5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- 6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;
- 7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
- 11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

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

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

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

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 Après mandat

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

5.7 Abus de confiance et malversation

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

5.8 Annonce publique

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

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et déontologie en matière municipale.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

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

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

ARTICLE 7 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement No 11-156 ayant été adopté le 9 janvier 2012.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-173

10. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 16-225 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 12-159 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE MACAMIC

ATTENDU QUE le règlement No 12-159 doit être modifié en raison de changement à la Loi;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 8 août 2016;

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 8 août 2016 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 22 août 2016;

ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 31 août 2016;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Linda Morin, appuyé par la conseillère Laurie Soulard 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.

Adoptée à l'unanimité.

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'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 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 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 – Annonces publiques

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

RÈGLE 8 – La sobriété

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

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

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.

11. **Certificat d'implantation**

Ce point est reporté à une prochaine séance.

2016-09-174

12. **RÉORGANISATION DES LABORATOIRES DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Abitibi-Ouest a récemment été informée des enjeux reliés aux récentes décisions prises par le gouvernement du Québec, notamment en matière de finances publiques et de santé et des services sociaux;

CONSIDÉRANT QUE le projet OPTILAB du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) prévoit le transfert de la majorité (70 %) des analyses de biologie médicale des laboratoires du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue vers le laboratoire serveur du Centre universitaire de santé McGill (CUSM) à Montréal;

CONSIDÉRANT la perte de la proximité des services à la population qui en découlera;

CONSIDÉRANT QUE la réorganisation prévue par OPTILAB favoriserait l'exode des travailleurs et travailleuses des laboratoires vers les grands centres urbains;

CONSIDÉRANT QUE le CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue a élaboré un scénario alternatif régional qui permettrait de conserver les analyses de biologie médicale (et les emplois des technologistes médicaux) dans la région tout en assurant un haut niveau de performance;

CONSIDÉRANT QUE ce scénario régional vise la centralisation des analyses de biochimie à Val D'Or, celles de microbiologie à Rouyn-Noranda et celles de pathologie à Amos;

CONSIDÉRANT l'assurance du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue que les laboratoires existants (incluant La Sarre et le Témiscamingue), les services de prélèvements, les analyses urgentes et les services à la clientèle demeureront dans la région si son scénario est retenu;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ce qui précède, les conséquences économiques sur le territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest seront importantes;

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Abitibi-Ouest entend protéger la qualité de vie des citoyennes et des citoyens;

EN CONSÉQUENCE proposé par la conseillère Suzie Domingue, appuyé par le conseiller Louis Proulx et unanimement résolu :

QUE : La Ville de Macamic demande au gouvernement du Québec :

- **DE DÉCRÉTER** un moratoire sur le déploiement du projet OPTILAB sur l'ensemble du territoire québécois, et particulièrement sur celui de l'Abitibi-Témiscamingue, le temps de procéder à des travaux d'analyse, à des consultations auprès de ses organismes, du personnel spécialisé et des acteurs de chacun des milieux;
- **DE REMETTRE** en question l'implantation de ce projet si ses avantages ne peuvent être démontrés et, advenant l'imposition de ce programme par le gouvernement, d'assurer sa mise en œuvre dans des conditions sécuritaires et dans le respect de la population et des salariées et salariés des laboratoires existants;

Et, à cette fin, la Ville de Macamic,

- **PRIVILÉGIE** l'implantation d'un scénario régional et, demande au gouvernement de prendre l'engagement que, si un tel scénario était approuvé, il deviendrait permanent, de manière à garantir que les analyses de biologie médicale du CISSS de l'Abitibi Témiscamingue ne seraient pas ultimement transférées vers le CUSM;
- **APPUIE** les démarches de l'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS) afin de protéger les acquis, les emplois ainsi que la qualité de vie et les services offerts à la population.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-175

13. **RUPTURE DE SERVICES EN ANESTHÉSIE – L'HÔPITAL DE LA SARRE**

ATTENDU QUE par voie de communiqué, le CISSSAT a annoncé :

«... qu'une rupture de services en anesthésie aura lieu à compter du 29 août 2016 pour une durée indéterminée sur le territoire de l'Abitibi-Ouest»;

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

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

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

ATTENDU les engagements du CISSSAT à maintenir un hôpital à La Sarre et non à le transformer ou le fragiliser;

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

EN CONSÉQUENCE, proposé par le conseiller Louis Proulx, appuyé par la conseillère Laurie Soulard et unanimement résolu **DE DEMANDER** au ministre de la Santé et des Services sociaux, monsieur Gaétan Barrette :

- **D'INTERVENIR ET DE DONNER AU CISSSAT**, les moyens nécessaires pour combler, sans délai, le poste en anesthésie à l'Hôpital de La Sarre; ou,
- **DE COMBLER** le poste, sans délai, par l'intervention directe de votre ministère; et,
- **DE POURVOIR**, de façon permanente, aux deux postes vacants en anesthésie que détient l'Hôpital de La Sarre.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-176

14. **RUPTURE DE SERVICES EN ANESTHÉSIE – RENCONTRE D'URGENCE**

ATTENDU QUE par voie de communiqué, le CISSSAT a annoncé :

«... qu'une rupture de services en anesthésie aura lieu à compter du 29 août 2016 pour une durée indéterminée sur le territoire de l'Abitibi-Ouest»;

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

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

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

ATTENDU les engagements du CISSSAT à maintenir un hôpital à La Sarre et non à le transformer ou le fragiliser;

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

EN CONSÉQUENCE, proposé par le conseiller Patrick Morin, appuyé par la conseillère Laurie Soulard et unanimement résolu que :

Suite à la problématique liée à la rupture de services en anesthésie à l'Hôpital de La Sarre;

- **DE SOLLICITER UNE RENCONTRE D'URGENCE** avec monsieur Gaétan Barrette, ministre de la Santé et des Services sociaux. Une telle urgence s'appuie sur le fait que la rupture des services en anesthésie met en péril non seulement la santé et la vie d'une population, mais aussi l'Hôpital de La Sarre.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-177

15. **LITS EN SANTÉ MENTALE À L'HÔPITAL DE LA SARRE**

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

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

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

ATTENDU les motivations et les besoins à l'origine de l'implantation du service en santé mentale à l'Hôpital de La Sarre;

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

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

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

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

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

EN CONSÉQUENCE, proposé par la conseillère Suzie Domingue, appuyé par la conseillère Linda Morin et unanimement résolu :

DE DEMANDER AU CISSSAT :

- **LE MAINTIEN** des huit lits en santé mentale à l'Hôpital de La Sarre:

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

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-178

16. **DEMANDE AU PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE COMMUNAUTAIRE DE CANADA 150 – PROJET 400050863**

Il est proposé par le conseiller Parick Morin, appuyé par le conseiller Ghislain Brunet et résolu :

QUE : La Ville de Macamic autorise Denis Bédard, directeur général, ou Joëlle Rancourt, adjointe à la direction générale ou Guillaume Ratelle, directeur des travaux publics à compléter et à signer tous les documents nécessaires et requis en regard de ce projet, et ce, pour et au nom de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

2016-09-179

18. **PROJET DE LOGEMENTS SOCIAUX**

Les membres du conseil sont informés de la possibilité de porter une étude sur un projet de mise en place d'un bâtiment à l'intention du logement social. Cette étude s'inscrit dans une collaboration établie entre la SADC d'Abitibi-Ouest et le GRT et subventionnée pour la première étape relative à la production d'une estimation du coût de la construction.

Il est proposé par la conseillère Suzie Domingue, appuyé par le conseiller Louis Proulx et résolu :

D'accepter l'offre formulée par la SADC d'Abitibi-Ouest à l'effet de réaliser une étude concernant le logement social à Macamic. Ce projet de bâtiment localisé sur un seul plancher serait de huit logements dont six logements à deux chambres et deux logements à une chambre. La Ville de Macamic pourra contribuer au projet en offrant un terrain situé près du centre-ville.

QUE : La Ville de Macamic autorise Denis Bédard, directeur général, ou Joëlle Rancourt, adjointe à la direction générale ou Guillaume Ratelle, directeur des travaux publics à compléter et à signer tous les documents nécessaires et requis en regard de ce projet, et ce, pour et au nom de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

19. **Rapport des comités**

Le maire Claude N. Morin, les conseillères Linda Morin, Suzie Domingue et les conseillers Ghislain Brunet, Louis Proulx et Patrick Morin font rapport de leur comité respectif.

21. **Période de questions**

Monsieur Bruno Hélie demande des informations concernant différents dossiers.

2016-09-180

22. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par le conseiller Patrick Morin et résolu à l'unanimité de lever la séance. Il est 21 h 30.

ADOPTÉ.

Denis Bédard
Directeur général et
Secrétaire-trésorier

Claude N. Morin
Maire