

PROCÈS-VERBAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil municipal tenue le **sixième jour du mois de septembre deux mille seize**, à la salle du Conseil, située au 10, rue de la Mairie, Saint-André-d'Argenteuil, à dix-neuf heures.

Sont présents :

M. le maire, André Jetté	
M. Roland Weightman, conseiller,	district 1
M. Stephen Matthews, conseiller et maire suppléant,	district 2
M. Jacques Decoeur, conseiller,	district 3
M. Denis St-Jacques, conseiller,	district 4
M. Marc Bertrand, conseiller,	district 5

Les membres présents forment le quorum.

Est absent :

M. Michel Larente, conseiller,	district 6
--------------------------------	------------

Est aussi présent :

Monsieur Benoît Grimard, directeur général et secrétaire-trésorier.

POINT N° : 1

OUVERTURE DE LA SEANCE

La séance est ouverte à 19 heures et présidée par monsieur André Jetté, maire de Saint-André-d'Argenteuil. M. Benoît Grimard, directeur général et secrétaire-trésorier, fait fonction de secrétaire et note le procès-verbal de la réunion.

POINT N° : 2

2016-09-R188

APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DU 6 SEPTEMBRE 2016

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont tous reçu, un projet d'ordre du jour de la présente séance du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour ;

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques, appuyé par monsieur le conseiller Stephen Matthews

et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil municipal de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil accepte l'ordre du jour en y apportant la modification suivante :

- Retrait du point 7.1 - Octroi du contrat relativement à la valorisation agricole des boues étangs aérés (géotube)

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 3 APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX

2016-09-R189

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 26 JUILLET 2016

CONSIDÉRANT que le greffier a remis une copie du procès-verbal, au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé et qu'en conséquent il est dispensé d'en faire la lecture :

Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weightman,
appuyé par monsieur le conseiller Marc Bertrand

et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil approuve
le procès-verbal de la séance ordinaire du 26 juillet 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 4 GESTION ADMINISTRATIVE

POINT N° : 4.1 AVIS DE MOTION

POINT N° : 4.2 PROJETS DE RÈGLEMENT

POINT N° : 4.3 ADOPTION DE RÈGLEMENTS:

POINT N° : 4.3.1

2016-09-R190

ADOPTION DU RÈGLEMENT 16-D CONCERNANT LA TENUE DE VENTES DE GARAGE, DES VENTES AUX ENCHÈRES ET DES VENTES ITINÉRANTES, SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

NO. : 16-D)

RÈGLEMENT NUMÉRO SEIZE – D

RÈGLEMENT CONCERNANT LA TENUE DE VENTES DE GARAGE, DES VENTES AUX ENCHÈRES ET DES VENTES ITINÉRANTES, SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU qu'il est nécessaire de réglementer sur la tenue des ventes de garages, des ventes aux enchères et itinérantes sur le territoire de la municipalité ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné le 26 juillet 2016 ;

2016-09-R190

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Stephen Matthews, appuyé par monsieur le conseiller Jacques Decœur

ET RÉSOLU UNANIMEMENT que le règlement suivant est adopté ;

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement portera le numéro 16-D et il remplace les règlements 16-B et 16-C en vigueur sur le territoire de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

DÉFINITIONS

ARTICLE 3

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions signifient :

« Ventes aux enchères » Ventes qui, sont dirigées par une personne qui exerce le métier commissaire-prise (encanteur).

« Ventes de garage » Ventes d'objets neufs, usagés ou remis à neuf qui sont normalement accumulés durant une période déterminée par un propriétaire, locataire ou occupant d'immeuble résidentiel ou commercial.

DE LA VENTE d'objets sur un immeuble porté au rôle d'évaluation de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

« Ventes itinérantes » Toute personne qui transporte avec elle des objets, effets, marchandises ou autres articles dans le but de les vendre à un endroit fixe, en bordure d'une rue ou sur une place publique.

ARTICLE 4

La vente d'objets, de produits ou de quelques autres articles provenant d'un usage domestique ou commercial est interdit à moins que la personne qui effectue la vente ne soit détentrice d'un permis préalablement émis à cet effet, selon les conditions suivantes :

- a. En avoir fait la demande verbale ou par écrit auprès de l'inspecteur municipal ou de son adjoint à cet effet ;
- b. Avoir payé des droits de 25 \$ dollars pour son émission ;

Le permis n'est valide que pour une période de deux jours consécutifs, si le détenteur désire obtenir un jour additionnel, il aura à payer des droits supplémentaires de 15 \$ pour cette journée ;

Le permis doit être affiché en tout temps sur la partie extérieure du bâtiment principale, en façade de façon à être vu par toute personne ;

Le permis n'est pas transférable à une autre personne ;

Le permis peut, en cas de mauvaise température seulement, être remis à une date ultérieure après avoir obtenu l'autorisation de l'inspecteur municipal ou son adjoint;

- c. Les permis sont limités à 3 par année pour un même immeuble ayant un numéro civique ;
- d. Il est interdit de tenir des ventes de garages ou aux enchères, les jours où il y a de grands rassemblements dans la municipalité (ex. Fêtes Nationales, Festivals, Fêtes champêtres, etc.).

ARTICLE 4.1

Tout organisme à but non lucratif qui demande un permis de vente de garage ou aux enchères est exonéré du paiement des frais exigés pour l'émission d'un tel permis.

ARTICLE 4.2

Il est interdit pour un vendeur itinérant d'exercer son activité sur le territoire de la municipalité.

Le présent article ne s'applique pas :

- au vendeur itinérant qui a obtenu un permis conformément au présent règlement;
- au vendeur itinérant exerçant son activité lors d'un événement autorisé par la municipalité.

AFFICHAGE

ARTICLE 5

Les annonces ou autres imprimés semblables, dans les chemins et places publiques, sont interdites à moins que le distributeur de l'imprimé ne soit détenteur d'un permis de vente de garage ou aux enchères ;

Nonobstant ce qui précède, la personne autorisée à annoncer sa vente de garage ou enchères doit, dans le jour qui suit la clôture de sa vente, récupérer en totalité tous les imprimés installés par elle sur les chemins et places publiques sous peine d'amende.

ADMINISTRATION ET PÉNALITÉ

ARTICLE 6

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

ARTICLE 7

Le Conseil autorise de façon générale l'inspecteur municipal ou son adjoint et la Sûreté du Québec à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin ; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

ARTICLE 8

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 300,00 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimum de 400,00 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 600,00 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale ; l'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000,00 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2 000,00 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000,00 \$ si le contrevenant est une personne morale ;

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus ;

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1);

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

ARTICLE 9

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

André Jetté
Maire

Benoît Grimard
Directeur général et
Secrétaire-trésorier

Avis de motion donnée le :
Dispense de lecture le :
Adoption du règlement le :
Affichage du règlement le :
Entré en vigueur selon la loi.

26 juillet 2016
6 septembre 2016
6 septembre 2016
8 septembre 2016

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 4.3.2

2016-09-R191

ADOPTION DU REGLEMENT 16-D CONCERNANT LA TENUE DE VENTES DE GARAGE, DES VENTES AUX ENCHERES ET DES VENTES ITINERANTES, SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

NO. : 83-A

RÈGLEMENT NUMÉRO QUATRE-VINGT-TROIS – A



RÈGLEMENT NUMÉRO QUATRE-VINGT-TROIS-A (NO. 83-A) INTITULÉ « RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL »

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

ATTENDU que le présent règlement abroge le code d'éthique et de déontologie précédent adopté le 5 novembre 2012, sous le règlement quatre-vingt-trois (83);

ATTENDU qu'avis de motion a été donné le 26 juillet 2016;

2016-09-R191

Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weightman,
Appuyé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques
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 employés municipaux de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques;

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

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

5.3.5 Afin d'éviter d'être redevable envers quiconque, un employé ne peut solliciter, susciter, accepter ou 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. L'employé ne peut non plus accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur.

Bien que la municipalité conclut des contrats avec de nombreux fournisseurs et professionnels, la règle essentielle que tout employé doit suivre est que le versement ou la réception de pots-de-vin, commissions ou dessous-de-table en vue de faciliter la conclusion d'un marché sont strictement interdits.

L'acceptation de cadeaux, faveurs ou accès à des loisirs ou de tous autres avantages en provenance de clients ou fournisseurs peut être perçue comme un moyen d'influencer indûment une relation d'affaires en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service et doit être refusée. Tout employé ne peut accepter en aucun temps une quelconque somme d'argent ou toute autre chose utile ou profitable de même nature.

Enfin, l'employé de la municipalité doit s'abstenir durant ses heures de travail d'afficher quelque forme de publicité gratuite en faveur d'un fournisseur telle que : port de casquette, distribution de dépliants, remise de bons de réduction ou toute

autre forme de publicité pouvant créer une marque de préférence à l'égard d'un fournisseur au détriment d'un autre. Tout vêtement fourni spécifiquement pour le travail d'un employé ne doit pas être porté à l'extérieur des lieux du travail.

De plus, tout employé doit refuser toute invitation à un événement tel que : tournoi de golf, soirée théâtrale, partie de hockey, invitation à un « 5 à 7 », une activité d'anniversaire, un cocktail ou de toutes autres activités de même nature, à moins que les billets soient payés par la municipalité. Afin de favoriser la transparence, tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçus par un employé de la municipalité doit être retourné à l'expéditeur accompagné d'une note de remerciement faisant référence au présent Code.

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et surviennent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Benoît Grimard
Directeur général et
secrétaire-trésorier

André Jetté,
Maire

Avis de motion donné le : 26 juillet 2016
Transmission du projet aux élus le : 2 septembre 2016
Adoption du règlement le : 6 septembre 2016
Affiché le : 8 septembre 2016
Entrée en vigueur conformément à la loi le :

ANNEXE I

ÉNONCÉ DE VALEURS EN ÉTHIQUE ET EN DÉONTOLOGIE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

I. Intégrité

Être intègre, c'est démontrer de l'honnêteté dans le cadre de son travail. C'est éviter les conflits d'intérêts potentiels ou apparents, tout en faisant preuve de neutralité, de franchise et de cohérence dans ses décisions. C'est donc faire abstraction de ses intérêts personnels et démontrer de la droiture dans l'accomplissement de ses tâches, tant au niveau intellectuel que dans ses relations avec autrui.

II. Respect

La valeur de respect repose sur les droits et libertés de chacun ainsi que sur la reconnaissance de l'autre dans sa différence. C'est un sentiment de tolérance et d'ouverture envers les autres et leurs idées sans pour autant nuire à ses propres valeurs ou son identité culturelle. Ainsi, la courtoisie, la politesse et l'écoute sont les fondements du respect.

III. Équité

L'équité garantit une juste répartition des ressources tout en prenant soin de corriger les inégalités. L'équité, c'est également promouvoir l'égalité au sein de l'organisation. Enfin, la valeur d'équité suppose l'accès aux services en fonction des besoins raisonnables de chacun, tout en demeurant juste, objective et impartiale.

IV. Professionnalisme

Agir avec professionnalisme, c'est faire preuve de rigueur, de jugement et de compétence dans l'accomplissement de toutes ses tâches. Cela présuppose de développer son expertise tout en partageant celle-ci avec ses collègues de travail. C'est également être constant et minutieux dans le cadre de son travail. Enfin, le professionnalisme demande de reconnaître les contributions distinctives de chacun dans le cadre des tâches accomplies.

V. Confidentialité

Faire preuve de confidentialité, c'est s'engager à protéger les informations privilégiées qui circulent à la municipalité, c'est-à-dire celles des citoyens, des employés et des différents partenaires. C'est également faire preuve de discrétion dans le traitement de ses dossiers.

VI. Loyauté

La loyauté demande de respecter le processus décisionnel mis en place par la municipalité. Cela signifie donc d'accepter les décisions de son employeur et de démontrer un engagement et une fidélité envers celui-ci. C'est également faire preuve de réserve dans l'accomplissement de ses tâches, tant dans l'organisation que lorsque l'on représente celle-ci à l'extérieur. Enfin, être loyal, c'est travailler à améliorer et défendre l'image de la municipalité comme organisme.

VII. Transparence

Être transparent, c'est être capable d'expliquer clairement le processus décisionnel au cœur des décisions prises par la Ville. Cela implique également d'agir ouvertement de façon à ne pas contrevenir aux règles établies. Enfin, c'est d'être capable de fournir rigoureusement toute l'information pertinente et accessible dont les citoyens et partenaires ont droit.

ANNEXE II

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

PROVINCE DE QUÉBEC

Je soussigné (e), NOM DE L'EMPLOYÉ, TITRE, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-André d'Argenteuil.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce _____.

Signature de l'employé

<p style="text-align: center;">Pour l'Administration</p> <p>Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du _____ et l'avoir versée au dossier de l'employé (e) ce _____.</p> <p>_____ Nom et signature du responsable</p>

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 4.3.3

2016-09-R192

ADOPTION DU RÈGLEMENT 90-A RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ELUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

NO. : 90-A

RÈGLEMENT NUMÉRO QUATRE-VINGT-DIX – A

RÈGLEMENT NUMÉRO QUATRE-VINGT-DIX - A (NO.90-A) INTITULÉ « RÈGLEMENT RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

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

ATTENDU que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* stipule qu'après la tenue d'élection générale, les municipalités doivent adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification.

ATTENDU que le présent règlement abroge le code d'éthique et de déontologie précédent adopté le 4 mars 2014, sous le règlement quatre-vingt-dix (90);

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 26 juillet 2016;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

2016-09-R192

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Bertrand,
Appuyé par monsieur le conseiller Roland Weightman
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 municipalité de Saint-André-d'Argenteuil;

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil;

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 l'esprit de ceux-ci.

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 Après-mandat

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

5.7 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, 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 du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Benoît Grimard
Directeur général et
secrétaire-trésorier

André Jetté,
Maire

Avis de motion donné le : 26 juillet 2016
Transmission du projet aux élus le : 2 septembre 2016
Adopté le : 6 septembre 2016
Affiché le : 8 septembre 2016
Entrée en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 4.4

CORRESPONDANCE

Dépôt du bordereau de la correspondance du mois d'août 2016.

POINT N° : 4.5 DÉPÔT DE REQUÊTES DE CITOYENS :

Plusieurs requêtes de citoyens ont été déposées :

- Demande d'installation de pancartes pour aviser les conducteurs qu'il y a des arrêts d'autobus scolaire devant le 135, route des Seigneurs.
- Demande d'installation de pancartes dont une pour la réduction de vitesse au coin de la rue du Couvent et la route des Seigneurs.
- Demande de réduction de vitesse devant le 2740, chemin de l'île-aux-Chats..

POINT N° : 4.6 MOTION DE FÉLICITATIONS

POINT N° : 4.6.1

2016-09-R193

MOTION DE FÉLICITATIONS AUX BÉNÉVOLES DU CAMPING MUNICIPAL POUR LA RÉUSSITE DE L'ACTIVITÉ MÉCHOUI

Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weightman, appuyé par monsieur le conseiller Marc Bertrand ;

D'ADOPTER une motion de félicitations envers les bénévoles suivants :

Messieurs Gaétan Lacelle, Patrick Lafontaine, Benoît Lapointe, Pierre Modérie, Henry St-Onge, mesdames, Rachel Bigras, Valérie Lacelle, Lorraine Lapointe et Martine Charron

Merci à ces personnes pour avoir donné de leur temps dans l'organisation de l'activité méchoui qui a eu lieu le samedi 27 août 2016 sur le site du camping municipal de Carillon, ainsi qu'à tous ceux ayant fourni les équipements gratuitement. Cette activité fut un succès.

Encore une fois merci !

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

c. c. Aux bénévoles

POINT N° : 4.7

2016-09-R194

FERMETURE DES BUREAUX POUR LA PERIODE DES FETES

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques, appuyé par monsieur le conseiller Stephen Matthews et résolu :

D'AUTORISER la fermeture du bureau administratif et du service des travaux publics pour la période des Fêtes comme suit :

Au public :

Le bureau administratif sera fermé à partir du 23 décembre 2016, 12 h jusqu'au 4 janvier 2017 inclusivement.

Pour le bureau administratif

Le bureau administratif sera fermé à compter du 23 décembre 2016, 12 h jusqu'au 3 janvier 2017 inclusivement.

Pour le service des Travaux publics

Le service des travaux publics sera fermé les 26 et 27 décembre 2016 et les 2 et 3 janvier 2017.

Toutefois, les membres du service des travaux publics peuvent être rappelés au travail en cas de nécessité (services essentiels ou urgence).

Qu'un avis indiquant la période de fermeture des bureaux soit affiché sur la porte d'entrée de l'Hôtel de Ville ainsi qu'aux deux comptoirs d'accueil dans le but d'aviser la clientèle.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

c. c. Service de la paie

Membres du personnel administratif et des travaux publics

Mme Linda Deschênes responsable de l'affichage de l'avis

POINT N° : 5

1^{er} PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur André Jetté, maire ouvre la période de questions à 19 h 12 pour se terminer à 19 h 27.

Trois (3) personnes demandent à se faire entendre et sont entendues.

POINT N° : 6 GESTION FINANCIÈRE

POINT N° : 6.1

2016-09-R195

COMPTE À PAYER

Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weightman, appuyé par monsieur le conseiller Jacques Decoeur et résolu:

QUE les comptes énumérés dans la liste des déboursés pour la période du 27 juillet 2016 au 6 septembre 2016, totalisant 196 956.53 \$ pour le fonds d'administration soient adoptés et que leur paiement soit autorisé après vérification finale par le directeur général et le maire.

Le directeur général et secrétaire-trésorier atteste qu'il y a des crédits budgétaires pour assumer ladite décision.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

POINT N° : 6.1.1

DÉPÔT DE LA LISTE DES VIREMENTS BANCAIRES

Dépôt de la liste des virements bancaires pour la période du 27 juillet 2016 au 6 septembre 2016 par le directeur général et secrétaire-trésorier en vertu du règlement 58-C au montant de 8 057.45 \$.

POINT N° : 6.2

DÉPÔT DU RAPPORT DES ACHATS EFFECTUÉS EN VERTU DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET ENGAGEMENT FINANCIER

Achats autorisés en vertu du règlement n° 80-D – Délégation de pouvoir - Liste

POINT N° : 6.3

DEPOT DU RAPPORT BUDGETAIRE AU 31 AOUT 2016

Rapport budgétaire au 31 août 2016

POINT N° : 6.4

DEPOT DES RAPPORTS MENSUELS AU 31 AOUT 2016

- Solde des folios bancaires au 31 août 2016 ;
- Taxes à recevoir au 31 août 2016.

POINT N° : 6.5 SOUTIEN FINANCIER

POINT N° : 6.5.1

2016-09-R196

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE DU CENTRE D'AIDE PERSONNES TRAUMATISEES CRANIENNES ET HANDICAPEES PHYSIQUES LAURENTIDES (CAPTCHPL)

CONSIDÉRANT que le Centre d'Aide Personnes Traumatisées Crâniennes et Handicapées Physiques Laurentides (CAPTCHPL) est un organisme communautaire sans but lucratif et de charité qui existe depuis septembre 1997;

CONSIDÉRANT que les besoins de l'organisme est d'offrir davantage de services adaptés dans le but d'inclusion sociale à toute personne traumatisée crânienne et handicapée physique et leurs proches et ce, sur tout le territoire des Laurentides;

En conséquence, il est proposé par monsieur le conseiller Marc Bertrand, Appuyé par monsieur le conseiller Roland Weightman
Et résolu :

Que la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil accepte de verser à titre d'aide financière une somme de 100 \$.

De payer cette dépense à même le code budgétaire 02-701-90-971.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

*c.c. CAPTCHPL, M. Michel Lajeunesse, directeur général
Service des finances*

POINT N° : 6.5.2

2016-09-R197

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE DU GROUPE RELEVÉ POUR PERSONNES APHASIQUES AVC LAURENTIDES (GRPAAL)

CONSIDÉRANT que le groupe relève pour personnes aphasiques AVC Laurentides (GRPAAL) entame sa cinquième année dans la MRC d'Argenteuil;

CONSIDÉRANT que les besoins de l'organisme est de plus en plus grandissants;

CONSIDÉRANT qu'il devient urgent de mettre en place des services plus accessibles pour les personnes aphasiques et leurs proches;

En conséquence,
Il est proposé par monsieur le conseiller Jacques Decoeur,
Appuyé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques
Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil accepte de verser à titre d'aide financière une somme de 100 \$.

De payer cette dépense à même le code budgétaire 02-701-90-971.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

*c.c. GRPAAL d'Argenteuil, Mme Danielle Levasseur, Directrice générale
Service des finances*

POINT N° : 6.6

2016-09-R198

ADOPTION DES PREVISIONS BUDGETAIRES REVISEES 2016 DE L'O.M.H. DE SAINT-ANDRE-D'ARGENTEUIL

CONSIDÉRANT que la Société d'habitations Québec a révisé les prévisions budgétaires 2016 de l'O.M.H. de Saint-André-d'Argenteuil ;

En conséquence,
Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weigtman,
Appuyé par monsieur le conseiller Stephen Matthews
Et résolu :

D'accepter les prévisions budgétaires révisées 2016 de l'O.M.H. de Saint-André-d'Argenteuil au montant de 2 738 \$.

D'accepter la contribution de 10%, soit 273 \$ de la part de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

*c.c. : M. Marcel St-Jacques, O.M.H. de Saint-André-d'Argenteuil
Service des finances*

POINT N° : 7 TRANSPORT ROUTIER ET HYGIÈNE DU MILIEU

POINT N° : 7.1

OCTROI DU CONTRAT RELATIVEMENT A LA VALORISATION AGRICOLE DES BOUES ETANGS AERES (GEOTUBE)

Ce point est reporté à une date ultérieure.

POINT N° : 8 URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

POINT N° : 8.1

2016-09-R199

VENTES DE GARAGE SANS PERMIS ET SANS FRAIS LES 3, 4 ET 5 SEPTEMBRE 2016 DANS LA MUNICIPALITE DE SAINT-ANDRE-D'ARGENTEUIL

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a dû faire une refonte de son règlement concernant les ventes de garage, les ventes aux enchères et les ventes itinérantes et que le règlement a été adopté le 6 septembre 2016;

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Bertrand, appuyé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques ;

Que le conseil municipal entérine la tenue des ventes de garage sans permis et sans frais durant le long week-end de la Fête du Travail les 3, 4 et 5 septembre 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

*c. c. Monsieur Bernard Vaillancourt, inspecteur municipal
Madame Linda Deschênes, directrice adjointe des finances*

POINT N° : 9 SANTÉ, BIEN-ÊTRE

POINT N° : 9.1

AUCUN POINT SOUMIS

POINT N° : 10 LOISIRS ET CULTURE

POINT N° : 10.1

RAPPORT DE LA BIBLIOTHEQUE

Dépôt du rapport de la bibliothèque;

POINT N° : 10.2

COMPTE RENDU DE DIFFERENTS COMITES

Compte rendu du Service récréatif et communautaire;

POINT N° : 11 SÉCURITÉ PUBLIQUE

POINT N° : 11.1

**RAPPORT D'INTERVENTION DU SERVICE DE SECURITE INCENDIE POUR
LE MOIS D'AOUT 2016**

Dépôt du rapport d'intervention du service de sécurité incendie pour le mois d'août 2016.

POINT N° : 12

2^e PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le maire ouvre la période de questions à 20 h 15 pour se terminer à 20 h 29.

Cinq (5) personnes demandent à se faire entendre et sont entendues.

POINT N° : 13

2016-09-R200

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par monsieur le conseiller Roland Weightman, appuyé par monsieur le conseiller Denis St-Jacques :

De lever la séance à 20 h 30 considérant que le contenu de l'ordre du jour est entièrement traité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS

Signatures :

**Benoît Grimard,
Directeur général et
secrétaire-trésorier**

**André Jetté,
Maire**