

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF TENUE LE LUNDI 8 AOÛT 2016 À 20H DANS LA SALLE DU CONSEIL.**

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. Martin Tassé, M. Clément Légaré, M. Marc L'Heureux et M. Peter L. Venezia formant quorum sous la présidence de M. Ronald Provost, maire.

ÉTAIENT ABSENTS : Mme Mylène Le Cavalier et M. Alain St-Louis.

Était également présente Mme Annie Bellefleur, secrétaire-trésorière.

**160092 RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 4 JUILLET 2016**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter L. Venezia

APPUYÉ PAR M. Marc L'Heureux

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le procès-verbal de la séance du 4 juillet 2016 soit adopté.

ADOPTÉE

**160093 APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS ET DES COMPTES À PAYER – FONDS D'ADMINISTRATION**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter L. Venezia

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la liste des déboursés pour le fonds d'administration datée du 31 juillet 2016 totalisant la somme de 52 738.40 \$ et regroupant les chèques 25713 à 25765 et la liste des prélèvements totalisant la somme de 58 928.83\$ et regroupant les prélèvements no 1499 à 1562 soient approuvées.

ADOPTÉE

**160094 AUTORISATION PAIEMENT DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

ATTENDU QUE M. James Harney a plus de 85 heures de temps supplémentaire accumulé;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Clément Légaré

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT D'autoriser que soit payé 70 heures de temps supplémentaire accumulé à M. James Harney le tout conformément aux articles 13 et 14 de son contrat de travail.

ADOPTÉE

**160095 ABROGATION DE LA RÉOLUTION 030149**

ATTENDU QUE la résolution 030149 a été adoptée le 3 novembre 2003;

ATTENDU QU'il y a lieu de réviser les tarifs autorisés de remboursements des repas lors des déplacements;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter L. Venezia

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la résolution 030149 soit et est abrogée.

ADOPTÉE

**160096 TARIFS AUTORISÉS DE REMBOURSEMENTS DES REPAS**

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir les tarifs autorisés de remboursements des repas lors des déplacements par les employés ainsi que les élus de la Municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Clément Légaré

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE lorsque des déplacements sont autorisés, les dépenses maximales payées pour les repas sont les suivantes.

Déjeuner	15\$
Dîner	20\$
Souper	40\$

Ces montants incluent les taxes et pourboires, et excluent toutes boissons alcoolisées. De plus, les copies de factures sont requises.

ADOPTÉE

**AVIS DE MOTION- CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

M. Clément Légaré donne avis de motion à l'effet que lors d'une prochaine séance le conseil de la municipalité de Brébeuf adoptera le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux modifié par le règlement 227-11-2. Des copies du projet de règlement ayant été remises à chacun des membres du conseil, aux contribuables présents et étant disponible au bureau municipal, dispense de lecture du règlement est donnée.

## **ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 227-11-2 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

Des copies du code d'éthique et de déontologie modifié ont été transmises à chacun des membres du conseil et aux contribuables présents. la secrétaire-trésorière résume le règlement 227-11-2 modifiant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.. Ce code est identique au code renouvelé le 6 janvier 2014, en y ajoutant les deuxième et troisième paragraphes à l'article 3.3.

### **PROJET DE RÈGLEMENT 227-11-2 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

#### **ARTICLE 1 PRÉSENTATION**

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)** et renouvelé intégralement, à l'exception d'un ajout à l'article 3.3, le texte du Code d'éthique et de déontologie établi par le règlement 227-11 adopté le 7 novembre 2011.

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

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

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

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

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

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

#### **ARTICLE 2 INTERPRÉTATION**

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

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

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

### **ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

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

#### **3.1. Conflits d'intérêts**

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

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

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

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

#### **3.2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- 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.

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

#### **3.3. Discrétion et confidentialité**

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans

l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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 la déontologie en matière municipale.

#### **3.4. Utilisation des ressources de la municipalité**

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

#### **3.5. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

#### **3.6. Obligation de loyauté après mandat**

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

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

#### **3.7. Sanctions**

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

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

1° la réprimande;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou,

en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

#### **ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent projet de règlement entrera en vigueur selon la loi.

---

Maire

---

Directeur général

#### **160097 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 227-11-2 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Clément Légaré

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le projet de règlement 227-11-2 modifiant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux soit et est adopté.

ADOPTÉE

#### **AVIS DE MOTION - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

M. Clément Légaré donne avis de motion à l'effet que lors d'une prochaine séance le conseil de la municipalité de Brébeuf adoptera le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux modifié par le règlement 231-12-1. Des copies du projet de règlement ayant été remises à chacun des membres du conseil, aux contribuables présents et étant disponible au bureau municipal, dispense de lecture du règlement est donnée.

#### **ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 231-12-1 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

Des copies du projet de code d'éthique et de déontologie modifié ont été transmises à chacun des membres du conseil et des contribuables présents. la secrétaire-trésorière résume le règlement 231-12-1 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux. Ce code est identique à celui adopté le 5 novembre 2012, en y ajoutant le dernier paragraphe à la règle 3.

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 231-12-1 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

##### **PRÉSENTATION**

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

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Brébeuf 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 Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

### **LE PRINCIPE GÉNÉRAL**

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

### **LES OBJECTIFS**

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

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

### **INTERPRÉTATION**

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

**1° avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

**2° conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

**3° information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

**4° supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Brébeuf.

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

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

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

### **LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité. En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

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

## **LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES**

### **RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

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

L'employé doit :

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

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

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

### **RÈGLE 2 – Les avantages**

Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier |.

### **RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

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

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

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

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 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

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

L'employé doit :

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

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

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

L'employé doit :

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

#### **RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

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

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

#### **RÈGLE 7 – La sobriété**

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

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

#### **LES SANCTIONS**

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

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

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

#### **L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général, 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, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.



Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

Le présent projet de règlement entrera en vigueur selon la loi.

---

Maire

---

Directeur général

**160098 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 231-12-1 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Clément Légaré

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le projet de règlement 231-12-1 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux soit et est adopté.

ADOPTÉE

**160099 DÉPÔT ET APPROBATION DU RAPPORT ANNUEL DE LA GESTION DE L'EAU POTABLE 2015**

Le directeur général dépose le rapport annuel de gestion de l'eau potable 2015 ;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter L. Venezia

APPUYÉ PAR M. Clément Légaré

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le rapport annuel de gestion de l'eau potable 2015 daté du 30 mai 2016 soit approuvé.

ADOPTÉE

**160100 AUTORISATION TRACÉ DU SENTIER DE QUAD**

ATTENDU QUE le Club de Quad Iroquois demande l'autorisation à la municipalité de circuler sur certains chemins publics;

ATTENDU QUE le tracé proposé servira à donner accès aux commerces du village de Brébeuf;

ATTENDU QUE le sentier est autorisé seulement pour la période hivernale;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE pour le sentier donnant accès aux commerces du village, le conseil municipal autorise pour la période hivernale:

- La circulation sur la rue Rousseau à partir du numéro civique 28 jusqu'au Rang des Collines sur une longueur approximative de 160 mètres;
- La circulation sur le Rang des Collines à partir de la rue Rousseau jusqu'à la Route 323 sur une longueur approximative de 70 mètres;

ADOPTÉE

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2002-02-23**

Suite à l'assemblée de consultation publique sur le règlement 2002-02-23 tenue le 6 juin 2016, l'avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum a été affiché le 11 juillet 2016. Aucune demande n'ayant été reçue à la municipalité dans les délais prescrits, le conseil procède à l'adoption du règlement 2002-02-23. Le texte du règlement 2002-02-23 étant ici au long reproduit :

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES LAURENTIDES  
MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF**

**RÈGLEMENT 2002-02-23 AYANT POUR OBJET D'AMENDER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2002-02 DE FAÇON À CRÉER LA ZONE AG-47;**

ATTENDU QU' un plan d'urbanisme est en vigueur sur le territoire de la municipalité de Brébeuf depuis le 29 août 2002, date de la délivrance du certificat de conformité de la MRC des Laurentides;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité a adopté le 5 août 2002 sa réglementation d'urbanisme comprenant le Règlement sur l'application des règlements

d'urbanisme numéro 2001-02, le Règlement de zonage numéro 2002-02, le Règlement de lotissement numéro 2003-02 et le Règlement de construction numéro 2004-02 et que les certificats de conformité ont été délivrés par la MRC des Laurentides en date du 29 août 2002 et du 16 octobre 2002;

ATTENDU QU' il est à propos et dans l'intérêt de la municipalité de Brébeuf et de ses contribuables de mettre en vigueur les dispositions du présent règlement;

ATTENDU QUE l'ensemble des éléments respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Le conseil municipal de Brébeuf décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici reproduit.

ARTICLE 2 Le plan de zonage, faisant partie intégrante du Règlement de zonage numéro 2002-02, tel qu'amendé, est modifié en créant la nouvelle zone Ag-47 à même les limites de la zone Ag-14. Ce plan de zonage fait partie intégrante du présent règlement comme annexe A.

ARTICLE 3 La grille des spécifications des usages et normes par zone, faisant partie intégrante du Règlement de zonage numéro 2002-02, est modifiée en ajoutant une nouvelle zone Ag-47. Cette grille des spécifications des usages et normes, par zone, fait partie intégrante du présent règlement comme annexe B.

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR :  
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Maire

---

Directeur général

Avis de motion :

7 avril 2016

Adoption du premier projet de règlement :

2 mai 2016

Adoption du second projet de règlement :

6 juin 2016

Adoption du règlement :


8 août 2016

Annexe A



Annexe B

GRILLE DES SPÉCIFICATIONS DES USAGES ET NORMES PAR ZONE											
USAGES ET CONSTRUCTIONS AUTORISÉS	USAGES	ri	habitation unifamiliale	■	■						
		ci	commerce de détail			■(a)					
		ci	hébergement	■(b)	■(b)						
		ri	industrie légère				■(c)				
		ri	agriculture					■			
		ri	foyer de culture et sylviculture						■		
		pi	communautaire récréatif							■	
		ri	utilité publique légère							■	
ENVIRONNEMENT STRUCTURÉ	bo	bois	■	■	■	■	■	■	■		
	ju	jeunesse									
	co	collège									
TERRAIN		Superficie minimum (m <sup>2</sup> )	4000	4000	5000	5000	4000	—	—		
		Largeur minimum (m)	50	50	50	50	—	—	—		
		Profondeur minimum (m)	60	60	75	75	60	—	—		
		Espace naturel (%)	60	60	60	60	—	—	—		
EMPLACEMENT DE LA CONSTRUCTION	MARGE	Avant minimum (m)	10	10	10	10	—	—	—		
		Latérale minimum (m)	5	5	5	5	—	—	—		
		Arrière minimum (m)	15	15	15	15	—	—	—		
	DENSITÉ	Coefficient d'occupation au sol max. (%)	15	15	15	15	—	—	—		
	Nombre de logement / hectare max.										
DISPOSITIONS SPÉCIALES			(1) (2)	(1) (2)	(3)	(3)	(5) (6)				
			(3) (4)	(3) (4)			(10)				
			(5) (6)	(5) (6)							
			(7)	(7)							
ANNEXÉE AU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO:			2002-02								
ET AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT NUMÉRO:			2003-02								
			Daniel Arbour & Associés								
			Bureau des Laurentides								
			47								



MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF

ZONE: **Ag 47**

**USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS OU EXCLU :**

(a) uniquement la vente de produits reliés à une exploitation agricole ou aux ressources de milieu

(b) uniquement l'hébergement de type agri-touristiques

(c) uniquement une industrie connexe à une exploitation agricole et située sur le même parcelle que celle-ci

**DISPOSITIONS SPÉCIALES:**

(1) 7.4.1 Usage additionnel de service dans les bâtiments résidentiels

(2) 7.4.2 Usage additionnel artisanal léger sur les emplacements résidentiels

(3) 7.4.3 Usage additionnel artisanal lourd sur les emplacements résidentiels

(4) 7.4.4 Logement accessoire

(5) 7.6.3 Usage additionnel étalé champêtre

(6) 8.3.2 Comptoir créancier de vente des produits de la ferme

(7) 13.6 Usage habitation dans les zones agricoles (Ag) ou agroforestières (A1)

(8) Commerce de détail d'une superficie de plancher n'exceedant pas 150 m<sup>2</sup>

(9) Établissement d'une superficie de plancher n'exceedant pas 200 m<sup>2</sup>

(10) L'contraction pour fins de réaménagement agricole est soumis au règlement sur les usages conditionnels # 2007-12 et ses amendements

**AMENDEMENTS**

Date	No. Règlement	Usage/Modification

**160101 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2002-02-23**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Marc L'Heureux

SECONDÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 2002-02-23 modifiant le règlement de zonage 2002-02 de façon à ajouter la zone Ag-47, soit et est adopté.

ADOPTÉE

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2007-12-02**

Suite à l'assemblée de consultation publique sur le règlement 2007-12-02 tenue le 6 juin 2016, l'avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum a été affiché le 11 juillet 2016. Aucune demande n'ayant été reçue à la municipalité dans les délais prescrits, le conseil procède à l'adoption du règlement 2007-12-02. Le texte du règlement 2007-12-02 étant ici au long reproduit :

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES LAURENTIDES  
MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2007-12-02  
AYANT POUR OBJET D'AMENDER LE RÈGLEMENT RELATIF AUX USAGES  
CONDITIONNELS NUMÉRO 2007-12**

**ATTENDU QUE** le conseil de la municipalité a adopté le 10 septembre 2012 le règlement relatif aux usages conditionnels numéro 2007-12;

**ATTENDU QUE** le conseil de la municipalité a adopté un projet de règlement portant le numéro 2002-02-23 modifiant le règlement de zonage 2002-02 afin de créer une nouvelle zone soit Ag-47;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 2002-02-23 autorise l'usage d'extraction pour fins de réaménagement agricole avec certaines conditions;

**ATTENDU QU'**il est à propos et dans l'intérêt de la municipalité de Brébeuf et de ses contribuables de mettre en vigueur les dispositions de ce règlement;

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du conseil tenue le 4 avril 2016;

Le conseil municipal de Brébeuf décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici reproduit.

**ARTICLE 2** Ajout de l'article 3.3 qui se lit comme suit :

### **3.3 – Extraction pour fins de réaménagement agricole**

#### **3.3.1 Objectifs généraux**

L'extraction pour fins de réaménagement agricole ne peut être autorisée, en zone agricole, que pour permettre d'augmenter la superficie pouvant être utilisée à des fins agricoles et ainsi consolider et maximiser l'utilisation agricole de la zone visée. Plus particulièrement le choix des aires à exploiter dans le futur doit permettre d'augmenter la superficie nette de l'aire pouvant être exploitée à des fins agricoles; la terre arable doit être conservée; les aires exploitées doivent le plus rapidement possible retrouver un usage agricole et le caractère champêtre et la qualité paysagère du secteur doivent être non seulement préservés mais aussi mis en valeur.

Dans les zones visées à l'article 3.3.3, le présent règlement vise à régir et à autoriser l'extraction de type sablière pour fins de réaménagement agricole via un règlement sur les usages conditionnels.

#### **3.3.2 Usages autorisés**

Les types de projets suivants sont assujettis à l'application du règlement sur les usages conditionnels :

- L'extraction de type sablière pour fins de réaménagement agricole en usage additionnel à l'usage agricole en zone agricole;

#### **3.3.3 Zones autorisées**

Les usages identifiés à l'article précédent sont autorisés dans les zones Ag-47 telle qu'identifiée au règlement de zonage numéro 2002-02 de la Municipalité de Brébeuf.

#### **3.3.4 Documents requis spécifiquement**

Aux fins d'évaluer le projet d'exploitation d'une sablière pour fins de réaménagement agricole, toute demande doit comporter les renseignements et documents suivants en plus de ceux exigés au règlement d'application et d'administration de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité :

1. nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires ou, le cas échéant, de son représentant autorisé;
2. le numéro du ou des lots formant le terrain visé par le projet d'extraction, sa superficie et ses dimensions;
3. une description des aménagements et ouvrages nécessaires pour l'exploitation;
4. un plan détaillé du terrain à réaménager ;
5. Une copie des autorisations de la CPTAQ et du MDDELCC en regard du projet d'extraction pour fins de réaménagement agricole
6. un plan de réaménagement du site suite aux travaux montrant la façon dont les talus seront stabilisés afin

- d'éviter l'érosion ;
- 7. la date prévue du début des travaux avec un échancier détaillé des travaux.
- 8. l'entente signée entre le propriétaire-requérant et la municipalité précisant les modalités de réalisation du projet, conforme aux dispositions des articles 3.3.5

### **3.3.5 Contenu obligatoire de l'entente**

1. L'entente doit préciser que le fonds de la zone exploitée, en tout point, devra respecter un plan déposé par le requérant et accepté au préalable par le conseil, jamais le fonds de la zone exploitée en cas d'incongruité entre le plan et le terrain ne devra être à une élévation inférieure à celle du centre de la voie public;
2. L'entente doit déterminer la largeur de la bande de protection en bordure de la voie public son aménagement et l'échancier d'aménagement de cette bande de protection;
3. L'entente doit contenir une obligation par l'exploitant de faire préparer une étude sur le bruit pendant les travaux et le bruit après les travaux, étude préparée par un professionnel;
4. Les règles à respecter pour le ou les chemins d'accès à l'exploitation, leur largeur et leur emplacement ;
5. Les limites quant aux équipements autorisés ou non sur le site d'extraction;
6. L'obligation de réaménagement pour fins agricoles de la superficie totale de l'aire d'exploitation passée et future, mis à part le chemin d'accès;
7. L'obligation de procéder par zones d'exploitation et le nombre d'hectares autorisés par zone d'exploitation;
8. La remise en état pour la culture obligatoire d'une zone d'exploitation préalable à l'autorisation de procéder à la poursuite de l'extraction.
9. L'obligation de respecter, pour demeurer conforme, toute réglementation fédérale, provinciale et municipale applicable en ce qui concerne le contrôle du bruit, des poussières ou de toute autre nuisance.
10. Des règles spécifiques permettant à la municipalité de contrôler les volumes d'extraction.
11. Le volume d'exploitation annuel maximum autorisé;
12. La municipalité avisera l'exploitant, par écrit, de tout manquement ou défaut aux conditions du règlement et l'exploitant devra prendre les moyens nécessaires pour y remédier dans les délais requis par la Municipalité.
13. Les garanties financières requises par la municipalité pour assurer le réaménagement du site.
14. Des règles spécifiques quant à l'horaire d'exploitation afin de réduire au maximum les impacts négatifs sur la vocation touristique et de villégiature du secteur ;
15. L'obligation par l'exploitant d'engager à ses frais les services d'experts certifiés en environnement pour assurer une surveillance de façon à ce que toutes les mesures d'atténuation environnementale applicables soient utilisées pour minimiser les impacts négatifs sur l'environnement.
16. L'obligation pour l'exploitant d'assumer les coûts inhérents aux

travaux de signalisation routière requis pour le bon fonctionnement du projet.

ARTICLE 3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directeur général

Avis de motion :	7 avril 2016
Adoption du premier projet de règlement :	2 mai 2016
Adoption du second projet de règlement :	6 juin 2016
Adoption du règlement :	8 août 2016

**160102 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2007-12-02**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Marc L'Heureux

APPUYÉ PAR M. Clément Légaré

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 2007-12-02 modifiant le règlement relatif aux usages conditionnels 2007-12 de façon à ajouter des normes et conditions pour faire de l'extraction pour fins de réaménagement agricole.

**ADOPTÉE**

**160103 LEVÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, M. Clément Légaré propose la levée de la séance.

**ADOPTÉE**

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

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directeur général