

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant

Séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Cayamant tenue le 26 avril 2022 à 19h00 à la salle municipale de Cayamant, sise au 6, chemin Lachapelle.

Sont présents en respectant les consignes de la santé publique : Sylvie Paquette, Kevin Matthews, Marc Soulière et Sonia Rochon;
Sont absentes : Mélissa Rochon et Chantal Lamarche, les absences sont motivées.

Formant quorum sous la présidence du maire, Nicolas Malette, Julie Jetté, directrice générale, occupe le siège de secrétaire d'assemblée.

Ouverture de la séance

Le président d'assemblée, Monsieur Nicolas Malette, constate, par la présence de ses conseillers, qu'il y a quorum et ouvre officiellement la séance à 19h04.

Avis de convocation

Le conseil constate et mentionne que tous les membres du conseil ont reçu l'avis de convocation à cette séance extraordinaire, conformément à la loi.

2022-04-48

Adoption du RÈGLEMENT numéro 276-22 concernant l'ÉCOCENTRE.

Mention : Il y a une modification apportée au règlement depuis le dépôt du projet qui a été fait le 12 avril 2022, à savoir :

Le nombre d'accès gratuit annuellement, passe de 2 à 3.

Le reste du règlement demeure inchangé.

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

Règlement no. 276-22 Règlement concernant l'écocentre

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Cayamant doit réglementer les normes d'utilisation de l'écocentre ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été déposé à la séance du 12 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement abroge les règlements 211-12, 214-12, 220-12, 225-13 ;

CONSIDÉRANT QUE chaque fois que le contexte l'exige, tout mot au singulier comprend aussi le pluriel et tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin ;

EN CONSÉQUENCE, la conseillère, Sylvie Paquette, propose et il est résolu d'adopter le règlement numéro 276-22 :

Article 1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récépissé.

Article 2. Accès à l'écocentre

L'accès et l'utilisation de l'écocentre de la municipalité de Cayamant sont strictement réservés aux résidents, domiciliés et contribuables de la Municipalité de Cayamant.

Les propriétaires d'immeuble sont munis d'une carte d'accès.

Ils doivent présenter la carte d'accès et le permis de conduire ou autre pièce d'identité au gardien de l'écocentre.

Si le propriétaire a des locataires, il doit en aviser la municipalité pour la fabrication de la carte. Le locataire doit démontrer une preuve de location pour l'obtention d'une carte d'accès.

Seule une carte par immeuble sera émise. Si vous êtes copropriétaire, les noms des deux propriétaires seront inscrits sur la carte.

Article 3. Accès interdit

Il est strictement interdit à toutes personnes non domiciliées ou non-résidents de la Municipalité de Cayamant d'avoir accès ou d'utiliser l'écocentre municipal.

Article 4. Contrôle de l'accès

Le personnel de la Municipalité de Cayamant peut interpellier les personnes sur le site de l'écocentre afin de déterminer s'ils sont domiciliés, résidents ou contribuable de la municipalité de Cayamant.

Le gardien de l'écocentre a le pouvoir de refuser l'accès au site à toutes personnes morales ou physiques qui contrevient aux dispositions du présent règlement.

Article 5. Calendrier

Les jours et heures d'ouverture de l'écocentre sont déterminés chaque année dans le calendrier de l'écocentre et des collectes de diverses matières. Ce calendrier est adopté par résolution.

Article 6. Modification horaire

Les jours et heures d'ouverture de l'écocentre peuvent être modifiés par voie de résolution du conseil municipal.

Article 7. Limite d'accès annuel

L'accès à l'écocentre est limité à 3 par année gratuitement.

Toutes personnes physiques ou morales, satisfaisant aux critères pour l'accès, ayant besoin d'accès supplémentaire, aux 3 accès gratuits annuellement, doivent faire l'acquisition d'un accès supplémentaire au montant de 100\$ chacun, auprès de la Municipalité aux heures et jours ouvrables de cette dernière.

L'acquisition d'un accès supplémentaire se fait entre 9h00 et 14 h00 lors des jours ouvrables du bureau municipal. Un employé municipal donnera accès au site moyennant des frais uniques de 100\$. Après 14 heures l'accès sera refusé le jour même.

Les accès supplémentaires et exceptionnels sont également sujets aux conditions mentionnées à l'article 2.

Article 8. Matières refusées

Le dépôt des débris suivant est interdit à l'écocentre municipal :

1. Carcasse de véhicule (incluant VTT, motoneige, roulettes et autres)
2. Carcasse d'embarcation nautique (chaloupe, bateau et autres)
3. Pneus
4. Pièces et parties de véhicules
5. Déchets biomédicaux
6. Terre contaminée
7. Produits domestiques dangereux
8. Carcasses d'animaux
9. Batteries
10. Ordures ménagères dédiées au bac à ordures
11. Matières recyclables dédiées au bac de recyclage
12. Toute matière compostable dédiée au bac de compost (feuilles mortes, cendre et autre...)
13. Tous les encombrants – maintenant amassés lors des collectes d'ordure régulières.

Article 9 Encadrement des matières déposées à l'écocentre

Les débris doivent être déposés aux endroits indiqués sur les affiches situées à l'écocentre ou par les instructions reçues par le gardien de l'écocentre.

Article 10 Modification à la tarification

Que les frais mentionnés au présent règlement peuvent être modifiés par le règlement de tarification annuel.

Article 11 Véhicules lourds

Les véhicules lourds, 10 roues et plus, ne sont pas autorisés à l'écocentre.

Article 14 Sanctions

Toute personne contrevenant aux dispositions du présent règlement est passible d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 2000\$, si le contrevenant est une personne physique, et une amende de minimale de 1000\$ et maximale de 3000\$, s'il s'agit d'une personne morale. En cas de récidive, l'amende minimale est de 1000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 2000\$ si le contrevenant est une personne morale.

Article 15 Entrée en vigueur

Que ce règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion donné :	Le 12 avril 2022
Dépôt du projet de règlement :	Le 12 avril 2022
Adoption du règlement :	Le 26 avril 2022
Date de publication :	Le 26 avril 2022

Nicolas Malette
Maire

Julie Jetté
Directrice générale

Adoptée unanimement.

2022-04-49

Adoption du RÈGLEMENT numéro 277-22 concernant CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉES-ÉS MUNICIPAUX.

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

**RÈGLEMENT no. 277-22
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA
MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT**

CONSIDÉRANT 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 Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

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

CONSIDÉRANT QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la (ville) (municipalité);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité annule et abroge le règlement numéro 269-18 ;

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

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à la séance de conseil du 12 avril 2022;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller Marc Soulière, propose et il est résolu d'adopter le règlement 277-22 étant le code d'éthique et de déontologie des employées-és :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employées et employés de la municipalité de Cayamant.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employée et employé de la municipalité de Cayamant.

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 conduite des employées et 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 employée et employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

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

3) Le respect et la civilité envers les autres employées et employés, les élues et élus de la municipalité et les citoyennes et citoyens

Tout employée et employé favorisent le respect et la civilité dans les relations humaines. Elle ou il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles elle ou il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Obligations à la suite de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1° la directrice générale ou le directeur général et son adjointe ou adjoint;
- 2° la greffière-trésorière ou le greffier-trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 3° la trésorière ou le trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 4° la greffière ou le greffier et son adjointe ou adjoint;
- 5° tout autre employée ou employé désigné par le conseil de la municipalité;

d'occuper un poste d'administratrice ou d'administrateur ou de dirigeante ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'elle-même ou lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employée ou d'employé de la municipalité.

5.3 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel de l'employée ou 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 une employée ou un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.4 Conflits d'intérêts

5.4.1 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.2 Il est interdit à tout employée ou 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.

5.4.3 Il est interdit à tout employée ou 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.

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

5.5 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employée ou 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'une employée ou un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyennes et citoyens.

Il est interdit à tout employé d'utiliser les marques, armoiries ou logo de la Municipalité de Cayamant de façon à laisser croire à l'autre partie ou au public que le contrat, l'entente ou la publicité est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

5.6 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employée ou 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 survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.7 Abus de confiance et malversation

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

5.8 Annonce lors d'activité de financement politique

Il est interdit à tout employée ou employé 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employée ou 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 sa supérieure ou son supérieur immédiat.

Dans le cas de la directrice générale ou du directeur général, elle ou il doit en aviser la mairesse ou le maire.

ARTICLE 7 : RESPECT - MÉCANISMES DE DÉCISION - RELATIONS AVEC LES MEMBRES DU CONSEIL – COLLÈGUES DE TRAVAIL ET ACTIVITÉS POLITIQUES

7.1 Tout employé doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité de Cayamant et de ses organismes municipaux.

7.2 Tout employé doit respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

7.3 Tout employé doit 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.

7.4 Tout employé doit 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 ;

7.6 Tout employé doit 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 ;

7.7 Tout employé doit utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

7.8 Tout employé doit s'abstenir, durant les heures de travail, de faire ou de participer à des activités politiques.

7.9 L'employé ne doit pas consommer ou inciter quiconque à consommer aucune boisson alcoolisée ni aucune drogue légale ou non, sauf sur prescription de son médecin (quand le travail est permis sous médication), dans le cadre de son travail. De plus, l'employé ne doit transporter, entreposer, vendre ou autrement manipuler aucune boisson alcoolisée ni aucune drogue dans le cadre de son travail.

ARTICLE 8 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

La Directrice ou Directeur général de la Municipalité de Cayamant est chargé de l'application du présent règlement.

8.1 Toute plainte au regard du présent règlement doit être déposée sous pli confidentiel à la Direction générale, qui verra à s'adjoindre les personnes ou ressources requises, le cas échéant, pour déterminer s'il y a eu contravention au code d'éthique et de déontologie.

8.2 Cette plainte au regard du présent règlement, pour être complète doit, être écrite, signée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provient de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Cayamant.

8.3 La Directrice ou Directeur général(e) devra informer les membres du Conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de son enquête.

ARTICLE 9 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par une employée ou 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 10 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion donné :	12 avril 2022
Projet de règlement :	12 avril 2022
Avis public :	19 avril 2022
Consultation des employés :	du 12 au 26 avril 2022
Adoption du règlement :	26 avril 2022
Avis de promulgation :	29 avril 2022

Nicolas Malette
Maire

Julie Jetté
Directrice générale

Adoptée unanimement.

2022-04-50

Demande des sommes -travaux - programme TECQ (taxe sur l'essence et de la contribution du Québec) – travaux version 5/ 2019-2023

ATTENDU QUE :

- la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;
- la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est résolu que :

- la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023 ;
- la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux numéro 5 jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmé dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 50\$ par habitant par année, soit un total de 250\$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme ;

- la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.

- la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux numéro 5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

EN CONSÉQUENCE, le conseiller Kevin Matthews, propose et il est résolu que la municipalité procède à la demande des sommes dues à la suite des travaux à réaliser et les travaux réalisés du programme TECQ auprès du MAMH.

Adoptée unanimement.

UNE PÉRIODE DE QUESTIONS A EU LIEU

Début : 19h04. Fin : 19h04. Aucune question n'a été reçue, aucune personne dans l'assistance.

Je soussignée, Julie Jetté, directrice générale/secrétaire-trésorière de la Municipalité de Cayamant, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour chacune des dépenses énumérées aux présentes résolutions.

Julie Jetté

Fermeture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée remercie les gens présents dans la salle de leur participation, et déclare la séance fermée officiellement à 19h04.

Nicolas Malette
Maire

Julie Jetté
Directrice générale

Approbation du Maire

Conformément à l'article 161, du Code municipal, le maire n'est pas tenu de voter. Cependant, suivant l'article 201 du Code municipal, le maire confirme que le présent procès-verbal est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée.

Nicolas Malette, maire