

Canada  
Province de Québec  
Comté de Gatineau  
Municipalité de Cayamant

Séance ordinaire de conseil de la municipalité de Cayamant tenue le 15 janvier 2018 à 19h à la salle municipale de Cayamant, sise au 6, chemin Lachapelle.

Sont présents : Sylvie Paquette, Robert Gaudette, Mélissa Rochon, Lise Crêtes, Philippe Labelle et Sonia Rochon.

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

2018-01-1

**Ouverture de la séance**

Le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que la présente séance régulière soit ouverte.

Adoptée unanimement.

2018-01-2

**Lecture et adoption de l'ordre du jour**

La conseillère, Lise Crêtes, propose et il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que préparé par la directrice générale avec les ajouts de 2 points.

Adoptée unanimement.

2018-01-3

**Adoption du procès-verbal**

La conseillère, Sylvie Paquette, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 décembre 2017 et des deux (2) séances extraordinaires du 20 décembre 2017.

Adoptée unanimement.

2018-01-4

**Adoption des comptes payés et à payer, le rapport des salaires et les rapports des revenus et dépenses et bilan au 31 décembre 2017**

La conseillère, Sonia Rochon, propose et il est résolu que les rapports des états des activités financières les listes des comptes payés (**97 103,66\$**), à payer (**6 378,72\$**) soient approuvées. Les factures ont été vérifiées par les conseillères, Lise Crêtes et Mélissa Rochon. Les comptes payés, comptes à payer, le rapport de salaires, les rapports des revenus et des dépenses et le rapport financier (bilan) au 31 décembre 2017.

Adoptée unanimement.

**Avis de motion** : avis est donné par la conseillère, Sonia Rochon, à l'effet qu'un règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux sera déposé pour adoption à une séance ultérieure.

2018-01-5

**Dépôt et adoption du PROJET de Règlement no.265-18 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

La conseillère, Sonia Rochon, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, le projet de règlement numéro 265-18 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux :

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

**PROJET DE  
Règlement no. 265-18**

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT**

**ATTENDU QUE** toute municipalité doit avoir les codes d'éthique et de déontologie visés aux sections II et III de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ;

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée en date du 10 juin 2016 en faisant entre autres l'ajout de l'article 7.1 ;

**ATTENDU QUE** la municipalité annule et abroge le règlement antérieur numéro 229-14 ;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont respectées ;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à la séance de conseil du \_\_\_\_\_ 2018 ;

**ATTENDU QUE** ce Code d'éthique et de déontologie s'applique à tout membre du conseil municipal de la municipalité de Cayamant ;

**ATTENDU QUE** ce code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique :

**ATTENDU QUE** ce code d'éthique et de déontologie énonce également :

des règles qui guident la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission municipale ou, en sa qualité de membre du conseil municipal, d'un autre organisme ;

des règles qui guident la conduite de cette personne après la fin de son mandat de membre du conseil municipal ;

**EN CONSÉQUENCE**, \_\_\_\_\_ propose et il est résolu d'adopter le règlement \_\_\_\_\_ 265-18 comme suit :

### **Article 1      Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **Article 2      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 son amendement du 10 juin 2016.

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Cayamant adopte un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres du conseil municipal aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, d'adopter 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 du 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 guident 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 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 3. 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 lesquels 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 » :

- un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
- un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;
- un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
- 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 ;
- une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle ou desquelles une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

LE PRÉSENT CODE S'APPLIQUE À TOUT MEMBRE D'UN CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ.

### **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.

**Tout élu doit :**

1. Exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public ;
2. Souscrire et adhérer aux principes directeurs d'une saine administration municipale ;
3. S'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une entité liée dans laquelle il possède un intérêt personnel ou pécuniaire, une charge ou un contrat avec la Municipalité de Cayamant ;

**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.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, le directeur général/secrétaire-trésorier dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

**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.

**3.1 Annonce – lors d'une activité de financement politique.**

Il est interdit à tout membre du 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.

**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.

**4.1 Il est interdit à tout élu 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 publicité est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

**4.2** Tout élu doit éviter de se servir de son titre à la Municipalité à des fins de publicité ou appui promotionnel quelconque.

## **5. Respect des décisions**

Tous doivent respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux.

## **6. Respect des mécanismes de décision – relations avec les employés – processus d'embauche**

- 6.1 Tout membre du conseil municipal doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité de Cayamant et de ses organismes municipaux.
- 6.2 Tout membre du conseil municipal doit maintenir des relations respectueuses avec les autres membres du conseil municipal de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens.
- 6.3 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.
- 6.4 Tout membre du conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

## **7. Participation à des séances de formation et serment de la personne élue**

- 7.1 Tout membre du conseil municipal participera, dans les six (6) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.
- 7.2 Tout membre du conseil municipal doit prêter serment conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

## **8. Mécanismes d'application et de contrôle**

- 8.1 Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir la Commission municipale du Québec et le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois (3) ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, le tout en conformité avec *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.
- 8.2 Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, doit être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.
- 8.3 Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Cayamant 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 un règlement prévu au Code, comme membre du Conseil municipal, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme.
  - 4. La suspension d'un 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.
- 8.4 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 du conseil municipal de la Municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou de tel organisme.

### **9. L'après-mandat**

- 9.1 Tout membre du conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.
- 9.2 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il n'a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.
- 9.3 Tout membre du conseil municipal doit s'abstenir, dans les douze (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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil municipal.

### **10. Révision des règles édictées – code d'éthique et de déontologie**

Les membres du conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans, les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

### **11. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

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

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

Adoptée unanimement.

**Avis de motion** : avis est donné par la conseillère Sonia Rochon, à l'effet qu'un règlement concernant les animaux sera déposé pour adoption à une séance ultérieure.

2018-01-6

### **Dépôt et adoption du PROJET de Règlement no.266-18 concernant les animaux**

La conseillère, Sonia Rochon, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, le projet de règlement numéro 265-18 concernant les animaux:

Canada  
Province de Québec  
Comté de Gatineau  
Municipalité de Cayamant

MRC Vallée-de-la-Gatineau

**PROJET DE  
Règlement no. 266-18**

**Règlement numéro 266-18  
CONCERNANT LES ANIMAUX**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a déjà un règlement sur les animaux applicable par la Sûreté du Québec qui est uniformisé sur l'ensemble de son territoire de la Municipalité régionale de Comté de la Vallée-de-la-Gatineau;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire préciser sa réglementation sur les chiens et les chats sur le territoire de la municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité offre un service envers les chats et les chiens de son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le travail de la municipalité envers les chats et les chiens débute par la possession de licence pour lesdits animaux;

**CONSIDÉRANT QU'IL** est obligation de se procurer une licence annuelle pour ses chiens et chats (valide du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année);

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité désire fixer un tarif pour l'obtention de cette licence;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge opportun de remplacer les règlements 91-98 et 180-08 et tous leurs amendements le cas échéant par ce nouveau règlement;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion a été donné le 15 janvier 2018;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été déposé le 15 janvier 2018;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par le conseiller \_\_\_\_\_ et résolu que le présent règlement soit adopté :

**Article 1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2. DÉFINITIONS**

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient.

**Animaux** Chiens et chats.

**Contrôleur** Outre les policiers du Service de police, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes que le conseil de la municipalité a par résolution, chargée d'appliquer la totalité ou une partie du présent règlement.

**Licence** Médaille portant au minimum un numéro d'identification pour un animal.

**Chien guide** Un chien entraîné pour guider un handicapé visuel.

**Parc** Les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend tous les espaces publics gazonnés ou non où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

**Terrain de jeux** Un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir.

**Article 3 ENTENTES**

3.1 La municipalité peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et appliquer en tout ou en partie la réglementation de la municipalité concernant les animaux.

3.2 Toute personne ou tout organisme qui se voit confier l'autorisation de percevoir le coût des licences et d'appliquer en tout ou en partie la réglementation est appelée, aux fins des présentes, le contrôleur.

#### **Article 4 LIMITE DU NOMBRE DE CHIENS ET CHATS**

4.1 Tel que pour les chiens stipulés à l'article 8.3 sur règlement SQ 2017-005 RM 260-17, nul ne peut garder, dans un logement où est situé ce logement ou dans les dépendances de ce logement plus de deux (2) chiens, à l'exception des agriculteurs et propriétaires de chiens de traîneaux, à condition, bien entendu, que ces derniers soient conformes au règlement de zonage en vigueur sur le territoire;

4.2 Nul ne peut garder, dans un logement où est situé ce logement ou dans les dépendances de ce logement plus de 2 chats, à l'exception des agriculteurs.

#### **Article 5 LICENCE**

Tout gardien de chiens et/ou de chats dans les limites de la municipalité doit se procurer une licence pour chacun de ses animaux au plus tard le 31 mars de chaque année.

#### **Article 6 DURÉE**

La licence est payable annuellement et est valide pour la période d'une année allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Cette licence est incessible et non remboursable.

#### **Article 7 COÛTS**

7.1 La somme à payer pour l'obtention d'une licence est de vingt dollars (20,00\$) par chien et de (10,00\$) par chat.

7.2 Pour les propriétaires de chiens de traîneaux, le prix des médailles sera un prix global de 100\$ par année pour toutes les licences nécessaires de façon à ce que chaque chien ait sa propre médaille, et ce, annuellement.

7.3 La licence est gratuite si elle est demandée par un handicapé visuel pour son chien guide, sur présentation d'un certificat médical attestant la cécité de cette personne.

#### **Article 8 RENSEIGNEMENTS**

Toute demande de licence doit indiquer les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui en a fait la demande, ainsi que la race et le sexe du chien, de même que toutes les indications utiles pour établir l'identité du chien, incluant la race et les traits particuliers, le cas échéant.

#### **Article 9 MINEUR**

Lorsque la demande de licence est faite par un mineur, le père, la mère, le tuteur ou un répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

#### **Article 10 ENDROIT**

La demande de licence doit être faite au bureau municipal ou auprès du contrôleur.

#### **Article 11 IDENTIFICATION**

Contre paiement du prix, le contrôleur remet au gardien une licence portant le numéro d'enregistrement de son animal et un reçu indiquant l'année de la licence, si celle-ci n'apparaît pas déjà sur ladite médaille.

#### **Article 12 PORT**

Le gardien doit s'assurer que son animal porte cette licence en tout temps.

#### **Article 13 REGISTRE**

Le contrôleur tient un registre où sont inscrits les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du gardien ainsi que le numéro d'immatriculation de son

animal pour lequel une licence est émise, de même que tous les renseignements relatifs à cet animal.

#### **Article 14 PERTE**

Advenant la perte ou la destruction de la licence, le propriétaire ou le gardien d'un chien ou chat à qui elle a été délivrée peut en obtenir une autre pour la somme de dix dollars (10\$).

#### **Article 15 CAPTURE**

Un chien qui ne porte pas la licence prévue au présent règlement peut être capturé par le contrôleur et gardé dans l'enclos prévu à cet effet.

#### **Article 16 FRAIS DE GARDE**

Lorsqu'un propriétaire vient prendre possession de son animal qui aura été capturé et gardé en enclos, devra déboursier les frais de sa licence si l'animal n'en avait pas ainsi que des frais de cinq dollars (5\$) par jours pour la garde, les soins et la nourriture de son animal.

#### **Article 17 ABANDON**

Nul ne peut apporter son animal à la municipalité dans le but de s'en départir.

#### **Article 18 AUTORISATION**

Le conseil autorise de façon générale le contrôleur à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### **DISPOSITION PÉNALE**

#### **Article 19 AMENDES**

Quiconque contrevient aux articles du présent règlement commet une infraction et est passible, d'amende telle que le stipule l'article 12 du règlement SQ 2017-005 RM 260-17, à savoir :

« **PÉNALITÉ** : Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins deux cents dollars (200,00 \$) et d'au plus cinq cents dollars (500,00 \$).

Quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins quatre cents dollars (400,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$).

Quiconque commet toute infraction subséquente à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$).»

#### **Article 20 INTERPRÉTATION**

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel.

#### **Article 21 ABROGATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace les règlements 91-98 et 180-08 ainsi que toute réglementation municipale antérieure incompatible avec les dispositions du présent règlement

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée unanimement.

**Avis de motion** : avis est donné par la conseillère, Mélissa Rochon, à l'effet qu'un règlement concernant la location de la Maison des loisirs sera déposé pour adoption à une séance ultérieure.

2018-01-7

**Dépôt et adoption du PROJET de Règlement no.267-18 concernant la Location de la maison des loisirs**

La conseillère, Mélissa Rochon, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, le projet de règlement numéro 267-18 concernant la location de la maison des loisirs:

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

**Règlement no. 267-18**  
**Location de la Maison des loisirs**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge nécessaire d'adopter un règlement établissant les taux et conditions pour la location de la Maison des loisirs;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil souhaite accommoder ses contribuables et satisfaire à leurs demandes;

**CONSIDÉRANT QUE** les locations de cette Maison ne seront que pour des événements de petite envergure pour un maximum de vingt-cinq (25) personnes;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance de conseil le 15 janvier 2018;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a également été déposé le 15 janvier 2018;

**En conséquence,** \_\_\_\_\_, propose et il est résolu que le règlement, 267-18 concernant la location de la Maison des loisirs soit adopté et ainsi le conseil municipal de la Municipalité de Cayamant ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

**Article 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2. TAUX DE LOCATION DE LA MAISON DES LOISIRS**

Un montant de **50\$** taxes incluses par jour, payable lors de la réservation;

Pour citoyens, contribuables, organismes collaborant avec la municipalité, associations de la municipalité de Cayamant uniquement;

**Article 3. GRATUITÉ DE LA LOCATION**

Pour activités sociales aux citoyens de Cayamant non rémunérées entre les mois **de septembre à avril** inclusivement - selon disponibilité.

**Article 4. NETTOYAGE DE LA MAISON DES LOISIRS**

Le nettoyage est à la charge du locataire, les lieux doivent être remis dans l'état où ils étaient lors de la prise de possession au moment de la location.

À défaut de quoi, le locataire se verra facturer des frais supplémentaires de nettoyage de **50\$** taxes incluses.

#### **Article 5. HEURES DE LOCATION**

Les heures de location sont établies lors de la location, entre les locataires et la municipalité selon les besoins de l'activité, normalement entre 8h00 A.M. à 23h00 P.M. ;

#### **Article 6. INSTALLATION DE DÉCORATIONS OU AUTRES**

Il est interdit d'installer des objets fixés : armoires, tablettes, etc. dans la Maison des loisirs.

Il est interdit de déplacer les meubles à l'extérieur de la Maison des loisirs.

Il est interdit d'utiliser des clous, ruban gommé et autres pouvant endommager les murs et ameublements dans la Maison des loisirs. Les réparations effectuées pour les dommages à la Maison des loisirs causés par le locataire et/ou les personnes participant à l'activité du locataire seront à la charge du locataire.

Tous décors n'appartenant pas à la municipalité doivent être enlevés immédiatement suivant l'activité. À défaut, ils seront enlevés et déposés aux rebuts.

#### **Article 7. BRIS, PERTES, VOLS DE BIENS PERSONNELS**

La Municipalité de Cayamant ne sera pas tenue responsable de la perte, bris ou vol de biens personnels à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment lors d'activités ou utilisations de la Maison des loisirs.

#### **Article 8. RÉSERVATIONS - ANNULATIONS**

1. Toute demande de location doit être faite au bureau municipal. Une entente de location sera signée.
2. Pour toute organisation un horaire d'activité sociale saisonnière doit être déposé au bureau municipal, pour fins d'approbation, au plus tard le 15 août de chaque année.
3. Les jeudis soir sont réservés pour les activités de la Maison des jeunes de Cayamant.
4. Le locataire doit obtenir la clé d'accès de la Maison des loisirs, pendant les heures d'ouverture du bureau municipal.
5. Le locataire doit remettre la ou les clés à l'endroit spécifié par la municipalité immédiatement après la fermeture de son activité.
6. La municipalité se réserve le droit d'annuler toute activité en cas de besoin.

#### **Article 9. VENTE OU SERVICE DE BOISSON ALCOOLISÉE À L'INTÉRIEUR OU EXTÉRIEUR DES LIEUX LOUÉS**

Le locataire peut obtenir un permis de boisson de quelques natures émis par la Société des alcools, des courses et des jeux du Québec. Le permis doit être au même nom que le locataire de la Maison des loisirs.

Le locataire doit fournir une copie du permis de boisson à la municipalité avant l'activité. À défaut de remettre une copie du permis ou une preuve de l'émission du permis, la municipalité mettra fin immédiatement à la location sans aucun remboursement du loyer.

#### **Article 10 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le conformément à la Loi.

Adoptée unanimement.

2018-01-8

**Équipements informatiques de la municipalité**

**ATTENDU QUE** Municipalité régionale de Comté de la Vallée-de-la-Gatineau offre la possibilité à ces municipalités de se brancher sur un serveur commun afin d'économiser;

**ATTENDU QUE** notre contrat auprès d'Informatique DL est à échéance;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est soucieuse d'effectuer des économies;

**ATTENDU QUE** la Municipalité effectuera des économies si elle adhère au service du serveur de la MRCVG;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Philippe Labelle, propose et il est résolu que la Municipalité opte pour les services offerts auprès de la MRC Vallée-de-la-Gatineau pour le serveur commun au prix de 360,24\$ par mois pour un terme de 36 mois et un hébergement des données au montant de 3900\$/année ainsi que le renouvelle auprès d'informatique DL pour tous les ordinateurs afin qu'ils soient tous couverts par la location au montant de 12 079,99\$ plus les taxes applicables pour un terme de 36 mois également.

Adoptée unanimement.

2018-01-9

**Zacharie Villeneuve – Premier répondant**

**ATTENDU QUE** Zacharie Villeneuve étudiant en soins pré hospitalier au CEGEP de l'Outaouais souhaite joindre notre équipe de premiers répondants à Cayamant;

**ATTENDU QUE** Zacharie Villeneuve a présentement terminé sa formation de premiers répondants de niveau 3, tel que confirmé par le coordonnateur du programme du CEGEP de L'Outaouais;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite que M. Zacharie Villeneuve fasse partie de la brigade de premiers répondants de la municipalité;

**EN CONSÉQUENCE** la conseillère, Sylvie Paquette, propose et il est résolu que Zacharie Villeneuve intègre officiellement la brigade de Premiers Répondants de la Municipalité de Cayamant étant donné qu'il rencontre tous les critères pour pratiquer ces interventions et que pour Cayamant, ce n'est que positif d'avoir un jeune premier répondant dans sa brigade, prêt à intervenir en cas de besoin.

Adoptée unanimement.

2018-01-10

**Demande de réservation de la salle municipale par le comité du centenaire**

**ATTENDU QUE** le comité du centenaire organise des événements pour la fête du centenaire organisée en 2018;

**ATTENDU QU'**afin de pouvoir bénéficier des biens et services de la municipalité le comité demande la réservation de la salle municipale pour servir un souper d'antan le 3 mars 2018;

**ATTENDU QUE** la Municipalité avait déjà accepté le prêt de la salle pour le même événement à une date ultérieure et que l'événement n'avait pas eu lieu et que la salle est disponible pour cette nouvelle date;

- Réservation de la salle municipale pour servir un souper d'antan, le 3 mars 2018

**EN CONSÉQUENCE** la conseillère, Lise Crêtes, propose et il est résolu que le comité du centenaire puisse bénéficier de la salle municipale gratuitement pour leur souper d'antan le **3 mars 2018**. Il est également résolu de demander de placer et replacer les tables et chaises lors de leurs activités.

Adoptée unanimement.

2018-01-11

**Demande du Réseau Picanoc – Tour internet**

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une demande de permission d'installation d'une nouvelle Tour internet à installer sur un terrain appartenant à la Municipalité situé au sud du Lac Cayamant;

**ATTENDU QUE** la municipalité est consciente que ce service ne serait que bénéfique pour tous les citoyens et touristes à Cayamant;

**ATTENDU QU'en** échange Réseau Picanoc offrirait le service WIFI gratuit à la plage et que ce service serait également grandement apprécié par tous;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Philippe Labelle, propose et il est résolu que la Municipalité autorise le Réseau Picanoc à faire l'installation, sur son terrain au sud du Lac Cayamant, suivant toutes les normes et ayant obtenu toutes les autorisations utiles et nécessaires dans le cadre d'installation de cette nouvelle tour internet, et ce, à ses frais. Le tout de façon à n'engager aucun coût à la Municipalité et en échange avoir le service WIFI gratuit à la plage.

Adoptée unanimement.

2018-01-12

**Adoption – politique de gestion de la surface multifonctionnelle**

**ATTENDU QU'à** la suite de la construction de notre surface multifonctionnelle, la municipalité doit adopter une politique de gestion pour cette infrastructure;

**ATTENDU QUE** cette politique est nécessaire afin de recouvrer les fonds des subventions de la surface multifonctionnelle;

**ATTENDU QUE** la Municipalité s'assure en adoptant une telle politique, la pérennité de l'infrastructure et le bon fonctionnement des activités qui se dérouleront sur ladite surface, et ce, en toutes saisons;

**EN CONSÉQUENCE** la conseillère, Sylvie Paquette, propose et il est résolu d'adopter la politique de gestion de surface multifonctionnelle de Cayamant afin de pourvoir aux entretiens nécessaires, de prévoir les utilisations et de permettre à la Municipalité d'obtenir les fonds finaux des subventions pour la construction de la surface multifonctionnelle.

Adoptée unanimement.

2018-01-13

**Renouvellement adhésion au Regroupement pour la protection de l'Eau de la Vallée-de-la-Gatineau**

**ATTENDU QUE** le Regroupement pour la protection de l'eau de la Vallée-de-la-Gatineau est un organisme de concertation régionale des municipalités et associations de lacs/rivières de la MRC Vallée-de-la-Gatineau ainsi que des organismes environnementaux ;

**ATTENDU QUE** la mise en commun des efforts de protection des eaux ainsi que le partage d'information en matière d'environnement sont d'intérêt public ;

**ATTENDU QUE** le Regroupement est au service des associations de lacs/rivières et de bassins versants et qu'il entend collaborer pleinement en tant que partenaire ;

**ATTENDU QUE** la protection de l'eau de la Vallée-de-la-Gatineau est une priorité ;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Philippe Labelle, propose et il est résolu que la municipalité renouvelle son adhésion au Regroupement pour la protection de l'eau de la Vallée-de-la-Gatineau pour 2018, pour un montant de 250\$.

Adopté unanimement.

2018-01-14

**Adoption du document d'audit – comptables – surface multifonctionnelle**

**ATTENDU QUE** le travail concernant la construction de la surface multifonctionnelle est terminé;

**ATTENDU QUE** la reddition de compte doit être vérifiée par les comptables externes;

**ATTENDU QUE** la vérification a été faite par la firme Langevin Grondin CPA Inc. et que tout est conforme;

**EN CONSÉQUENCE** le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que le conseil municipal adopte l'Audit effectué par la firme de comptables Langevin Grondin CPA Inc. pour la construction de la surface multifonctionnelle.

Adopté unanimement.

2018-01-15

**Demande de subvention - embauche – étudiants pour l'été 2018**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a des projets pour l'été 2018 ;

**ATTENDU QUE** pour l'été 2018, **quatre (4) étudiants** pourraient avoir un emploi d'été à la Municipalité ;

**ATTENDU QUE** le gouvernement fédéral par son programme Emplois d'été Canada 2018 donne la possibilité au Municipalité d'appliquer afin d'obtenir une subvention pour emplois étudiants ;

**ATTENDU QUE** les besoins sur notre territoire sont grands ;

**EN CONSÉQUENCE** Le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu, que la Municipalité fasse la demande auprès du gouvernement fédéral pour obtenir une subvention pour l'emploi **de quatre (4) étudiants** pour la saison 2018. Il est également résolu d'autoriser, Hélène Joanisse, directrice générale adjointe et greffière adjointe à signer tous documents relatifs à ladite demande de subvention pour et au nom de la Municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

2018-01-16

**Substitution d'un membre - Programme de soutien aux politiques familiales municipales et à la démarche municipalité amie des aînés – PFM/MADA**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Cayamant a adhéré à la démarche collective du programme de Politique familiale et de la démarche Municipalité amie des aînées (PFM-MADA) ;

**ATTENDU QUE** Lise Crêtes avait été nommé personne responsable des questions familiales aînées;

**ATTENDU QU'en** remplacement de Mme Crêtes, la conseillère, Sylvie Paquette, est intéressée à être l'élue responsable de ce dossier;

**En conséquence**, Le conseiller, Philippe Labelle, propose et il est résolu :

- Que le Conseil de la municipalité de Cayamant désigne Sylvie Paquette, conseillère, au poste d'élue responsable des questions familiales et du dossier aîné dans le cadre du programme PFM/MADA;

Adoptée unanimement.

**CORRESPONDANCES**

- Lettre remerciement par le CLSC de Gracefield pour notre contribution financière pour le dîner de Noël pour les personnes âgées;

**UNE PÉRIODE DE QUESTIONS A EU LIEU**

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

2018-01-17

**Fermeture et levée de l'assemblée**

Le conseiller, Robert Gaudette, propose et il est résolu que la présente séance soit levée à 19h16.

Adoptée unanimement.

---

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. Par contre, 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