

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Kiamika tenue le 19 septembre 2016, au lieu ordinaire des séances, à 20 h 00, sont présents : Mesdames et Messieurs les conseillers Robert LeBlanc, Raymond Martin, Denis St-Jean, Julie Goyer et Mélanie Grenier, formant quorum sous la présidence du maire Christian Lacroix.

Assistance : Une (1) personne.

La secrétaire-trésorière/directrice générale, Josée Lacasse, est présente.

Il est ordonné et statué ce qui suit :

2016-09-279

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Denis St-Jean et unanimement résolu d'ouvrir la séance. Il est 20 h.

ADOPTÉE

2016-09-280

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mélanie Grenier, appuyé par Julie Goyer et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour en modifiant l'item 12 comme suit :

« Adoption du règlement numéro R—253 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika »

ADOPTÉE

2016-09-281

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 29 AOÛT 2016

Il est proposé par Raymond Martin, appuyé par Denis St-Jean et unanimement résolu que les minutes de la dernière séance ordinaire tenue le 29 août 2016 soient adoptées telles que reçues et inscrites.

ADOPTÉE

2016-09-282

RAPPORT AU CONSEIL - DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Mélanie Grenier et unanimement résolu d'accepter pour dépôt le rapport de la secrétaire-trésorière/directrice générale adjointe, en date du 16 septembre 2016, relativement aux dépenses autorisées pour la Municipalité de Kiamika et le Comité touristique de Kiamika pendant la période du 1^{er} août 2016 au 2 septembre 2016, au montant total de 17 186,10 \$ en vertu des dispositions contenues au règlement de délégation de pouvoirs no R-169.

ADOPTÉE

2016-09-283

COMPTES

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Mélanie Grenier et unanimement résolu :

- 1) d'accepter pour dépôt :
 - a) Les registres des chèques couvrant la période du 1^{er} au 31 août 2016, portant les numéros :
 - M1600254 à M1600258, pour un montant de 5 295,86\$;
 - M1600260 à L1600265, pour un montant de 5 811,51\$;
 - C1600266 à C1600290, pour un montant de 14 128,33\$;
 - L1600391 à L1600396, pour un montant de 14 641,68\$;
 - P1600209 à P1600239, pour un montant de 25 858,34\$.Sont absents des registres, les chèques numéros 1600259, 1600291 à 1600390.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

- b) Les registres de chèques salaires, portant les numéros :
- D1600458 à D1600518 pour un total de 20 544,06\$ couvrant les périodes de paie se terminant les 6, 13, 20 et 27 août 2016.
- 2) d'autoriser la secrétaire-trésorière/directrice générale adjointe à les payer à qui de droit.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions a débuté à 20 h 04. Aucun contribuable ne se manifeste lors de la période de questions.

2016-09-284

COMPTES DE LA POURVOIRIE ET DU CAMPING PIMODAN

Il est proposé par Denis St-Jean, appuyé par Julie Goyer et unanimement résolu :

- 1) d'accepter pour dépôt les registres de chèques suivants:
- a) Les registres généraux des chèques couvrant la période du 1^{er} au 31 août 2016, portant les numéros :
- C1600107 à C1600116, pour un montant de 2 087,58\$;
 - L1600117 à L1600119, pour un montant de 2 994,05\$.
- b) Les registres de chèques salaires au montant de 6 087,44\$ portant le numéro D1600050 à D1600061 couvrant la période de paie se terminant les 6, 13, 20 et 27 août 2016
- 2) d'autoriser la secrétaire-trésorière/directrice générale adjointe à les payer à qui de droit.

ADOPTÉE

2016-09-285

ACHAT D'UN TRACTEUR À GAZON – CAMPING PIMODAN

Il est proposé par Robert LeBlanc, appuyé par Julie Goyer et unanimement résolu d'acheter de Lavoie 2 Temps 4 Temps un tracteur à gazon 547 cc, 17 HP, 42 pouces hydro (LT42c), au prix de 2 011\$, plus les taxes fédérale et provinciale. Cet achat sera payé à même les revenus de la pourvoirie et du camping Pimodan.

ADOPTÉE

2016-09-286

POSTE D'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT – AUGMENTATION DU NOMBRE DE SEMAINES DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT le grand nombre de dossiers à traiter au Service de l'urbanisme (demandes de renseignements, demandes de permis, suivis de dossiers, etc.);

CONSIDÉRANT que l'inspectrice en bâtiments et en environnement avait été engagée pour un nombre de 700 heures pour l'année 2016 et qu'il sera impossible pour elle de traiter tous les dossiers en attente à l'intérieur de cette période;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'augmenter le nombre de semaines de travail de l'inspectrice en bâtiments et en environnement pour traiter ces dossiers en attente;

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert LeBlanc, appuyé par Mélanie Grenier et unanimement résolu que le conseil alloue un montant additionnel de 8 000\$ pour le salaire et les avantages sociaux de l'inspectrice en bâtiments et en environnement, pour le traitement des dossiers d'urbanisme en cours et les futures demandes qui se feront d'ici la fin de l'année 2016.

Il est, de plus, résolu qu'un montant de 8 000\$ soit affecté du surplus libre pour le paiement de ces dépenses (salaire et avantages sociaux).

ADOPTÉE

2016-09-287

CESSION D'UNE PARTIE DU LOT 2 676 682, CADASTRE DU QUÉBEC PAR LA CSPN À LA MUNICIPALITÉ – MANDAT À UN ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Pierre-Neveu (CSPN) est disposée à vendre à la municipalité, sous certaines conditions, une partie du lot 2 676 682, cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 2400 mètres carrés pour la somme nominale de 1,00\$ (terrain ou sont construits le terrain de tennis, la patinoire et la cabane de la patinoire);

CONSIDÉRANT que selon l'offre faite par la CSPN, la municipalité de Kiamika doit assumer toutes les dépenses inhérentes à cette transaction;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal est favorable à l'offre faite par la CSPN;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Robert LeBlanc et unanimement résolu de mandater Létourneau & Gobeil, arpenteur-géomètre, pour procéder à la subdivision et au cadastre d'une partie du lot 2 676 682, cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 2400 mètres carrés que la municipalité projette acheter de la Commission scolaire Pierre-Neveu.

Le mandat ci-dessus accordé est de l'ordre de 995\$, plus les taxes fédérale et provinciale, plus les frais d'enregistrement du Service du cadastre au montant de 185\$.

Il est, de plus, résolu qu'un montant maximal de 1 255\$ soit affecté du surplus libre pour le paiement de cette dépense.

ADOPTÉE

2016-09-288

RAPPORT BUDGÉTAIRE AU 31 AOÛT 2016

Il est proposé par Raymond Martin, appuyé par Robert LeBlanc et unanimement résolu d'accepter pour dépôt le rapport budgétaire de la Municipalité de Kiamika au 31 août 2016 (comparatifs annuels), tel que préparé par la secrétaire-trésorière et directrice générale adjointe.

ADOPTÉE

2016-09-289

CARTES DESJARDINS – AUGMENTATION DE LA LIMITE DE CRÉDIT À 5 000\$: DEMANDE ET GESTION DE COMPTE DE CARTE VISA DESJARDINS

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Mélanie Grenier et unanimement résolu ce qui suit :

1. Que la municipalité de Kiamika (personne morale) délègue, aux personnes

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

identifiées ci-après, le pouvoir de contracter en vue de demander l'émission de Carte(s) Visa Desjardins (« les Cartes »), incluant leur renouvellement à l'échéance et leur remplacement si nécessaire, et ce, avec la ou les limites de crédit octroyées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (« la Fédération »);

2. Que la personne morale soit débitrice envers la Fédération des sommes avancées et de toutes autres dettes reliées à l'utilisation des Cartes et de tout produit qui s'y rattache, incluant les sommes pouvant excéder la ou les limites de crédit applicables, ainsi que des intérêts et des frais applicables;
3. Que la personne morale s'engage à ce que les cartes soient utilisées selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération les accompagnant et soit responsable de toutes dettes et obligations découlant du non respect de ces modalités;
4. Que les personnes identifiées ci-après soient autorisées à signer tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet à cette résolution, à demander toute modification à l'égard de ces Cartes émises, incluant toute majoration de la ou des limites de crédit, et qu'il ou elle ait tous les droits et pouvoirs reliés à la gestion et à l'utilisation du compte relatif à ces Cartes;
5. Que les personnes identifiées ci-après puissent désigner à la Fédération des personnes responsables d'assurer la gestion du compte des Cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l'entreprise autorisés à obtenir une Carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des Cartes ainsi que l'ajout et le retrait d'options liés aux Cartes, le cas échéant;

Nom des personnes déléguées :

Directrice générale : Josée Lacasse

Directrice générale adjointe : Annie Meilleur

6. Que la Fédération des caisses Desjardins (« la Fédération ») puisse considérer cette résolution en vigueur tant qu'elle n'aura pas reçu un avis écrit de sa modification ou de son abrogation.

ADOPTÉE

2016-09-290

SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE RÉVISÉ – ADOPTION DU PLAN DE MISE EN ŒUVRE LOCAL

ATTENDU l'article 8 de la *Loi sur la sécurité incendie* qui stipule que les MRC, en liaison avec les municipalités locales qui en font partie, doivent établir, en conformité avec les orientations déterminées par le ministre, un schéma de couverture de risques destinés à déterminer, pour tout leur territoire, des objectifs de protection contre les incendies et les actions requises pour les atteindre;

ATTENDU que le schéma de couverture de risque en sécurité incendie de la MRC d'Antoine-Labelle est entré en vigueur le 3 juin 2005;

ATTENDU l'article 29 de la *Loi sur la sécurité incendie* qui stipule que le schéma doit être révisé au cours de la sixième année qui suit la date de son entrée en vigueur;

ATTENDU l'article 16 de la *Loi sur la sécurité incendie* qui stipule que les municipalités doivent déterminer et adopter les actions spécifiques qu'elles doivent prendre et leurs conditions de mise en œuvre;

ATTENDU les objectifs de protection optimale révisés pour le territoire de la MRC d'Antoine-Labelle qui ont été déposés et adoptés au Conseil de la MRC du 24 mai 2016;

19 septembre 2016

6609

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

ATTENDU le plan de mise en œuvre locale révisé de la municipalité développé en collaboration avec la MRC d'Antoine-Labelle et désignant les actions à entreprendre au cours des 5 prochaines années dans l'optique de se conformer aux objectifs de protection optimale définis au projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé.

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Mélanie Grenier et résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil municipal entérine les objectifs de protection définis dans le projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé en autant que les coûts engendrés par l'embauche d'un technicien en prévention incendie (TPI) soient assumés par les municipalités bénéficiant de ses services;

QUE le Conseil adopte le plan de mise en œuvre quinquennal de la municipalité de Kiamika qui sera intégré en annexe au projet de schéma révisé et déposé au ministre de la Sécurité publique pour l'obtention de l'attestation de conformité.

ADOPTÉE

2016-09-291

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO R-252 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement numéro R-252 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Kiamika et renoncent à sa lecture.

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT NUMÉRO R-252 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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

ATTENDU QU'un premier Code d'éthique et de déontologie a été adopté par le conseil municipal le 14 novembre 2011 en vertu du règlement R-191 et qu'il a été remplacé par le règlement R-224 adopté lors de la séance ordinaire du 10 février 2014;

ATTENDU QUE le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doit être révisé afin de tenir compte du projet de loi no 83, soit la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, sanctionnée le 10 juin 2016;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 29 août 2016;

EN CONSÉQUENCE, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Kiamika, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

Article 1 Préambule

19 septembre 2016

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Titre

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

Article 3 Buts du Code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3) Prévenir les conflits d'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 Code d'éthique et de déontologie des élus

Le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Kiamika, joint en annexe A est adopté.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code. Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit le règlement no R-224 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Kiamika adopté le 10 février 2014.

Article 6 Entrée en vigueur

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

RÈGLEMENT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

À la séance ordinaire tenue le 19 septembre 2016,
par la résolution no 2016-09-291, sur proposition de Raymond Martin, appuyé par Denis St-Jean.

Christian Lacroix
Maire

Josée Lacasse
Secrétaire-trésorière et directrice générale

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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)**.

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 conduites.

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.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

« 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.

CHAMP D'APPLICATION

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.

2. Avantages

Il est interdit à toute personne :

19 septembre 2016

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

- 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. 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 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.

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.

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.

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.

7. Sanctions

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

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

« 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. »

ADOPTÉ

2016-09-292

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO R-253 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement numéro R-253 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika et renoncent à sa lecture.

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT NUMÉRO R-253 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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

ATTENDU QUE le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU QUE le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux doit être révisé afin de tenir compte du projet de loi no 83, soit la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, sanctionnée le 10 juin 2016;

19 septembre 2016

6615

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 29 août 2016;

EN CONSÉQUENCE, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Kiamika, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

Article 1 Preamble

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Title

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika.

Article 3 Buts du Code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui doivent régir le comportement des employés de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de celle-ci;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans la conduite générale et dans l'exercice des fonctions des employés municipaux;
- 3) Prévenir les conflits d'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 Code d'éthique et de déontologie des élus

Le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika, joint en annexe A est adopté.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code. Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit le règlement no R-197 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika adopté le 14 mai 2012.

Article 6 Entrée en vigueur

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

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

À la séance ordinaire tenue le 19 septembre 2016,
par la résolution no 2016-09-292, sur proposition de Julie Goyer, appuyé par Denis St-Jean.

Christian Lacroix
Maire

Josée Lacasse
Secrétaire-trésorière/directrice générale

19 septembre 2016

6616

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Kiamika 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 Kiamika 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 ;

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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 Kiamika.

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.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

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.

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.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

Nonobstant le paragraphe précédent, il est permis aux employés travaillant à la pourvoirie et au camping Pimodan de prendre une consommation à l'heure des repas, considérant que ces employés prennent leurs repas sur place, leur horaire de travail étant de 7 h 00 à 20 h 00 sans interruption.

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 et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la 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.

ADOPTÉ

2016-09-293

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO R-254 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 100 000\$ ET UN EMPRUNT DE 100 000\$ POUR LES TRAVAUX RELATIFS AU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DOMICILIAIRE SUR LE LOT 5 684 419, CADASTRE DU QUÉBEC

Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement numéro R-254 décrétant une dépense de 100 000\$ et un emprunt de 100 000\$ pour les travaux relatifs au projet de développement domiciliaire sur le lot 5 684 419, cadastre du Québec.

Il est proposé par Raymond Martin, appuyé par Julie Goyer et unanimement résolu d'adopter le règlement numéro R-254 intitulé Règlement décrétant une dépense de 100 000\$ et un emprunt de 100 000\$ pour les travaux relatifs au projet de développement domiciliaire sur le lot 5 684 419, cadastre du Québec.

19 septembre 2016

6621

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT D'EMPRUNT

Municipalité de Kiamika

**Règlement numéro R-254
décrétant une dépense de 100 000\$
et un emprunt de 100 000\$ pour les travaux
relatifs au projet de développement domiciliaire
sur le lot 5 684 419, cadastre du Québec**

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 29 août 2016;

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le conseil est autorisé à effectuer différents travaux pour le projet de développement domiciliaire sur le lot 5 684 419, cadastre du Québec selon le plan et l'estimé soumis par Létourneau & Gobeil, arpenteur-géomètre, en date du 12 août 2016 et l'estimé dressé par l'inspecteur municipal pour la construction du chemin en date du 26 août 2016, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ». Ces dépenses se détaillent comme suit :

Travaux d'arpentage

Modification du plan projet de lotissement (incluant levé sur le terrain) :	2 500\$
Opération cadastrale pour créer 20 lots (19 terrains constructibles et la rue) :	6 395\$
Piquetage (19 lots) :	12 350\$
Implantation de la rue (tracé préliminaire pour défrichage) :	2 000\$
Frais d'enregistrement au Service du cadastre :	455\$
Taxes fédérale et provinciale :	<u>3 481\$</u>
Sous-total – arpentage :	27 181\$

Construction du chemin

Main d'œuvre (salaires et avantages sociaux) :	4 457\$
Location de machineries et équipements :	40 620\$
Matériel et fournitures :	10 600\$
Services professionnels :	2 670\$
Imprévus (10%) :	5 568\$
Taxes fédérale et provinciale :	<u>8 904\$</u>
Sous-total – construction du chemin :	72 819\$

COÛT TOTAL DES TRAVAUX : 100 000\$

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de cent mille dollars (100 000\$) pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 3. Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de cent mille dollars (100 000\$) sur une période de dix (10) ans.

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

ARTICLE 5. S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, les revenus provenant de la vente des terrains dudit projet domiciliaire.

ARTICLE 7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Christian Lacroix, maire

Josée Lacasse, secrétaire-trésorière
et directrice générale

ADOPTÉ

2016-09-294

DÉPART DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE ET DIRECTRICE GÉNÉRALE

Il est proposé par Raymond Martin, appuyé par Denis St-Jean et unanimement résolu d'accepter la lettre de départ de la secrétaire-trésorière et directrice générale, Josée Lacasse.

Cette dernière quittera officiellement son poste à la date d'embauche du nouveau secrétaire-trésorier/directeur général et de la nouvelle secrétaire-trésorière et directrice générale qui est prévue le 1^{er} novembre 2016.

Elle sera disponible jusqu'au 31 décembre 2016, le temps de faire le transfert des dossiers, selon le nombre d'heures nécessaires, selon le salaire et les conditions prévus au contrat de travail signé entre les parties le 14 janvier 2013.

ADOPTÉE

2016-09-295

OFFRE D'EMPLOI POUR LE POSTE DE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

Il est proposé par Robert LeBlanc, appuyé par Julie Goyer et unanimement résolu de procéder à une offre d'emploi pour le poste de secrétaire-trésorier(ère) et directeur(trice) général(e), le tout telle que décrite à l'offre d'emploi dressée par le Comité ressources humaines.

La date limite pour la réception des curriculum vitae est le 7 octobre 2016.

La date d'entrée en fonction est le 1^{er} novembre 2016.

ADOPTÉE

19 septembre 2016

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

2016-09-296

DEMANDE D'AUTORISATION ADRESSÉE À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC – UTILISATION À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE D'UNE PARTIE DES LOTS 56A ET 57, RANG 12, CANTON DUDLEY

- CONSIDÉRANT que Monsieur Berthol Blender est propriétaire des parties des lots 56A et 57, canton Dudley, sur lesquelles est construite une grange qui sert pour l'entreposage d'outils et de matériel;
- CONSIDÉRANT que la grange a été construite suite à un permis émis le 2 octobre 2012 (démolition de l'ancienne grange);
- CONSIDÉRANT que le propriétaire demande une autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) afin d'utiliser à d'autres fins que l'agriculture, des parties des lots 56A et 57, rang 12, Canton Dudley, d'une superficie de 250 pieds carrés pour l'installation d'une roulotte de voyage, pour une période inférieure à 90 jours par année. Pour le reste de l'année, la roulotte sera remise à l'intérieur de la grange;
- CONSIDÉRANT qu'il existe en zone non agricole des espaces disponibles pour l'installation de roulettes, mais le demandeur n'est pas propriétaire d'un autre terrain situé ailleurs sur le territoire de la municipalité de Kiamika (critère 5 de l'article 62 de la LPTAAQ);
- CONSIDÉRANT que le projet n'aura pas d'incidence sur les activités agricoles existantes et sur le développement des activités agricoles ainsi que sur les possibilités d'utilisation agricole des lots avoisinants;
- CONSIDÉRANT que l'utilisation de la roulotte est considérée comme un usage temporaire et que cette utilisation ne génère aucune pollution;
- CONSIDÉRANT que ce projet rencontre les critères de l'article 62 de la LPTAAQ, soit pour les paragraphes :
- 1° et 2° : Effets sur le potentiel agricole : le potentiel des terres à cet endroit est de catégories 3 – 6W et 5 – 4 W; ce ne sont pas les meilleurs sols, mais ils sont propices à l'agriculture; outre le terrain occupé par la grange, la fosse septique et le chemin d'accès à la grange; le terrain est utilisé pour l'agriculture;
- 3°, 4° et 5° : Conséquences sur le développement des activités agricoles et contraintes environnementales : le site de la roulotte est à environ 1000 mètres des bâtiments de ferme les plus près. Ceci fait en sorte qu'il n'y a pas de conséquences sur le développement des activités agricoles et sur les contraintes environnementales au niveau des épandages et autres; une fosse septique et un champ d'épuration sont construits sur ce terrain;
- 6° : homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole: l'installation de la roulotte est de nature temporaire, soit 90 jours par année, le reste du temps, elle sera entreposée dans la grange. Elle n'est pas considérée comme un usage permanent;

19 septembre 2016

6624

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

- 7° : L'installation temporaire de la roulotte ne porte pas atteinte à la qualité et à la quantité de l'eau et du sol (aucun effet sur l'environnement)
- 9°, 10° : Aucun effet sur le développement économique, hormis le fait que le propriétaire pourrait faire ses achats localement.

CONSIDÉRANT que ce projet est conforme à la réglementation d'urbanisme existante, plus spécifiquement le règlement no 17-2002 relatif au zonage et ses règlements modificateurs;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mélanie Grenier, appuyé par Denis St-Jean et unanimement résolu que la Municipalité de Kiamika ne s'objecte aucunement à la demande d'autorisation formulée par Monsieur Berthol Blender à la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vue d'utiliser à d'autres fins que l'agriculture, des parties des lots 56A et 57, rang 12, canton Dudley, d'une superficie de 250 p.c., à proximité de la grange déjà construite.

ADOPTÉE

2016-09-297

VENTE DE BOIS À PHILIPPE ORREINDY

Il est proposé par Raymond Martin, appuyé par Robert LeBlanc et unanimement résolu de vendre à Philippe Orreindy, pour le prix de 100\$, plus les taxes fédérale et provinciale, le pin blanc, le tremble et le billot de cèdre entreposés sur le site de la sablière sur le chemin du lac Kar-Ha-Kon.

ADOPTÉE

2016-09-298

QUALITÉ ET MAINTIEN DES SOINS ET DES SERVICES AU CISSS DES LAURENTIDES

ATTENDU que le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides Centre hospitalier de Rivière-Rouge a dû fermer son unité de soins intensifs à la population du 22 au 28 juin 2016, et ce, faute de personnel entraînant des déplacements répétés vers un autre centre hospitalier afin d'obtenir des diagnostics et des soins;

ATTENDU que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle n'ont toujours pas de radiologiste en poste au CISSS des Laurentides Centre hospitalier de Mont-Laurier, et ce, depuis l'été 2015 impactant la qualité et la sécurité des soins offerts aux patients du CISSS, les services de dépannage n'étant pas optimaux à long terme;

ATTENDU que les membres du conseil municipal de Kiamika sont inquiets, entre autres, des besoins criants en radiologie ainsi que de certaines coupures de services craignant des répercussions directes pour la santé et la sécurité des usagers du CISSS;

ATTENDU qu'à l'automne 2015, le ministre Gaétan Barrette avait donné son assurance que la région de la MRC d'Antoine-Labelle continuerait de bénéficier de la même qualité de services en matière de santé et de services sociaux, malgré l'éloignement des centres décisionnels suite aux réformes dans le réseau de la santé et des services sociaux;

ATTENDU que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle attendent impatiemment qu'on remédie à ces problématiques, d'autant plus qu'elles affectent une population vieillissante;

19 septembre 2016

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mélanie Grenier, appuyé par Denis St-Jean et unanimement résolu de demander au premier ministre du Québec, monsieur Philippe Couillard, de prendre tous les moyens nécessaires afin de régulariser la situation et démontrer qu'il entend doter la MRC d'Antoine-Labelle des services nécessaires au fonctionnement complet et efficient des centres hospitaliers de la MRC d'Antoine-Labelle.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je, soussignée, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses décrites aux résolutions numéros 2016-09-283 à 2016-09-287 sont projetées par le conseil de la Municipalité de Kiamika.

Josée Lacasse
Secrétaire-trésorière/directrice générale

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions a débuté à 20 h 10 pour se terminer à 20 h 12. La période de questions a porté sur les sujets suivants :

- Code d'éthique et de déontologie des employés municipalité (disposition concernant le respect envers les citoyens);
- Absence d'affiche pour la limite de vitesse de 50 km/h sur le chemin Poulin. Une vérification sera faite au niveau du règlement sur la circulation et le stationnement pour vérifier la limite de vitesse sur ce chemin et une affiche sera installée selon ce qui est prévu au règlement.

2016-09-299

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Julie Goyer, appuyé par Mélanie Grenier et unanimement résolu que la séance soit levée. Il est 20 h 13.

ADOPTÉE

Christian Lacroix, maire

Josée Lacasse, sec.-trés./directrice générale

Je, Christian Lacroix, 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 du Québec ».

Christian Lacroix, maire