

**2012-11-27
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NAMUR**

Procès-verbal de la séance spéciale du conseil municipal tenue le 27^{ième} jour du mois de novembre 2012 à 19h00 à la salle du conseil située au 996 rue du Centenaire, Namur, et à laquelle sont présents les conseillers suivants :

Diane Dorion, conseillère #2;
Josée Dupuis, conseillère #6

Lorne Graham, conseiller #3

Conseillers absents : Jean-Claude Labrie, conseiller #1
Marianne Labelle, conseillère #4
Patrick Blanc, conseiller #5

Formant quorum et siégeant sous la présidence du maire, monsieur Gilbert Dardel, la directrice générale et secrétaire trésorière, madame Cathy Viens, est aussi présente.

1. CONSTATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président de la séance confirme qu'il y a quorum et déclare la séance ouverte à 19h05.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

R2012-11-27-01 Il est proposé par madame la conseillère Diane Dorion

QUE l'ordre du jour suivant soit adopté :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du règlement sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
4. Adoption du plan d'action 2013-2015 de la politique familiale et MADA
5. Adoption d'un projet d'étude de chauffage de bâtiments namurois à l'huile pyrolytique produite par H Leggett et fils
6. Adoption du protocole d'entente avec la municipalité de Chénéville pour l'événement Jours J - BMR 2013-2016
 - 6.1 Adoption de la demande d'affichage sur le territoire de la municipalité de Namur pour l'événement Jours J-BMR 2013-2016
 - 6.2 Adoption de la demande de passage sur le territoire de la municipalité de Namur pour l'événement Jours J-BMR 2013-2016
 - 6.3 Adoption de la demande de permis de boisson pour l'événement Jours J-BMR 2013
 - 6.4 Adoption de la demande de signature d'entente avec la municipalité de Chénéville pour l'événement Jours J-BMR 2013-2016
7. Période questions de l'assistance
8. Levée de la séance.

Adoptée à l'unanimité.

3. ADOPTION DU RÈGLEMENT DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE NAMUR

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NAMUR**

RÈGLEMENT NUMÉRO 169

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

ATTENDU que la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur

le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté 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 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 par la résolution **R2012-11-05-03**, et que le projet de règlement a été déposé à la séance du 5 novembre 2012.

En conséquence,

R2012-11-27-02 Il est proposé par madame la conseillère Josée Dupuis

Et résolu à l'unanimité

QUE le règlement numéro 169 de la Municipalité de Namur adoptant le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Namur.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

1° L'Intégrité

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

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

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

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

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

4° La loyauté envers la municipalité

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

5° La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

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

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions

préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

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

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

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

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

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

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

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

4. ADOPTION DU PLAN D'ACTION 2013 – 2015 DE LA POLITIQUE FAMILIALE ET MADA

ATTENDU QUE le projet de plan d'action 2013-2015 / Politique familiale et MADA de la municipalité de Namur a été déposé pour approbation du conseil;

ATTENDU QUE le plan d'action de la politique familiale et MADA a pour objectif d'améliorer la qualité de la vie des familles, de créer un sentiment d'appartenance à la municipalité, de fournir un cadre d'intervention et de référence à l'administration d'harmoniser les actions actuelles et futures en lien avec les familles, d'inciter les gens à venir s'installer à Namur et d'offrir un milieu de vie agréable et favorable aux familles

EN CONSÉQUENCE,

R2012-11-27-03 Il est proposé par monsieur le conseiller Lorne Graham

Le conseil de la municipalité de Namur approuve le plan d'action 2013-2015 / politique familiale et MADA

5. Projet de chauffage de bâtiments namurois à l'huile pyrolytique produite par H. Leggett et fils

La MRC Papineau a déposé un projet de chauffage de bâtiments namurois à l'huile pyrolytique produite par H. Leggett et fils

Les conseillers désirent que ce projet d'entente soit soumis auprès de notre aviseur légal Me. Rino Soucy, de la firme Dunton Rainville pour fins de vérification et de recommandations avant l'approbation de ce projet d'entente entre les deux parties.

Une réunion concernant ce dossier aura lieu ultérieurement.

6. ADOPTION DU PROTOCOLE D'ENTENTE AVEC LA MUNICIPALITÉ DE CHÉNEVILLE POUR L'ÉVÉNEMENT JOURS J - BMR 2013-2016

6.1 Demande d'affichage sur le territoire de la municipalité de Namur pour l'événement Jours J – BMR 2013-2016

ATTENDU QUE dans le cadre de l'événement Jours J – BMR la municipalité de Namur doit autoriser l'affichage pour une durée de trente (30) jours, sur notre territoire pour les quatre prochaines années, soit les éditions du 31 mai au 2 juin 2013, du 30 mai au 1er juin 2014, du 5 au 7 juin 2015 et du 3 au 5 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,

R 2012-11-27-04 Il est proposé par madame la conseillère Josée Dupuis

QUE le Conseil de la municipalité de Namur autorise monsieur Mario Legault, responsable de l'événement Jours J – BMR à afficher pour une durée de trente (30) jours, sur notre territoire pour les quatre prochaines années, soit les éditions du 31 mai au 2 juin 2013, du 30 mai au 1er juin 2014, du 5 au 7 juin 2015 et du 3 au 5 juin 2016 tout en respectant le règlement d'affichage de la municipalité de Namur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.2 Demande de passage sur le territoire de la municipalité de Namur pour l'événement Jours J – BMR 2013-2016

ATTENDU QUE dans le cadre de l'événement Jours J – BMR la municipalité de Namur doit autoriser une demande de permis d'événement au Ministère des Transports afin de circuler à vélo sur notre territoire pour les quatre prochaines années, soit les éditions du 31 mai au 2 juin 2013, du 30 mai au 1er juin 2014, du 5 au 7 juin 2015 et du 3 au 5 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,

R2012-11-27-05 Il est proposé par madame la conseillère Diane Dorion

QUE le Conseil de la municipalité de Namur autorise monsieur Mario Legault, responsable de l'événement Jours J – BMR à faire une demande de permis d'événement au Ministère des Transports afin de circuler à vélo sur notre territoire pour les quatre prochaines années, soit les éditions du 31 mai au 2 juin 2013, du 30 mai au 1er juin 2014, du 5 au 7 juin 2015 et du 3 au 5 juin 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.3 Demande de permis de boisson pour l'événement Jours J – BMR 2013

ATTENDU QUE dans le cadre de l'événement Jours J – BMR la municipalité de Namur doit autoriser une demande de permis de boisson pour l'édition du 31 mai, 1 et 2 juin 2013;

EN CONSÉQUENCE,

R2012-11-27-06 Il est proposé par monsieur le conseiller Lorne Graham

QUE le Conseil de la municipalité de Namur autorise monsieur Mario Legault, responsable de l'événement Jours J – BMR à faire une demande de permis de boisson pour l'édition du 31 mai, 1 et 2 juin 2013.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.4 Demande de mandat de signature d'entente avec la municipalité de Chénéville pour l'événement Jours J – BMR 2013-2016

ATTENDU QUE dans le cadre de l'événement Jours J – BMR la municipalité de Namur doit mandater madame Cathy Viens (dg) pour signer l'entente de participation à l'événement JOURS J-BMR, au nom de la Municipalité de Namur, pour une durée de 4 ans, soit pour l'organisation des éditions 31 mai au 2 juin 2013, 30 mai au 1er juin 2014, 5 au 7 juin 2015 et 3 au 5 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,

R2012-11-27-07 Il est proposé par madame la conseillère Diane Dorion

QUE le Conseil de la municipalité de Namur mandate madame Cathy Viens (dg) pour signer l'entente de participation à l'événement JOURS J-BMR, au nom de la Municipalité de Namur, pour une durée de 4 ans, soit pour l'organisation des éditions 31 mai au 2 juin 2013, 30 mai au 1er juin 2014, 5 au 7 juin 2015 et 3 au 5 juin 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. Période de l'assistance

8. Levée de la séance

R2012-11-27-08 Il est proposé par madame Josée Dupuis

QUE la séance soit levée à 19h25

Adoptée à l'unanimité.

Gilbert Dardel, maire

**Cathy Viens, directrice générale
Secrétaire-trésorière**