

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE  
COMTÉ DE LA JACQUES-CARTIER**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire de la Municipalité régionale de comté de La Jacques-Cartier tenue le 21 septembre 2016, au siège social de la MRC de La Jacques-Cartier, sis au 60, rue Saint-Patrick, Shannon (Québec) G0A 4N0 et à laquelle :

- Sont présents : Mme Louise Brunet, préfet et mairesse de la municipalité de Lac-Beauport;
- MM. Michel Croteau, préfet suppléant et maire de la ville de Lac-Saint-Joseph;
- Pierre Dolbec, maire de la ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier;
- Jean Laliberté, maire de la ville de Fossambault-sur-le-Lac;
- Clive Kiley, maire de la municipalité de Shannon;
- Thomas Lavallée, maire suppléant de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier;
- Alexandre Morin, maire suppléant de la ville de Lac-Delage;
- Robert Miller, maire de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury;
- Mme Wanita Daniele, mairesse de la ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

Les maires présents forment quorum.

### Projet d'ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 24 août 2016;
  - 2.1 Procès-verbal de correction.

### PARTIE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

3. Aménagement du territoire;
  - 3.1 Application du schéma d'aménagement – Certificat de conformité;
    - 3.1.1 Certificat de conformité – Règlement numéro 1344-2016 aux fins de modifier le règlement de lotissement numéro 1260-2014 de façon à modifier les dispositions concernant l'assouplissement des normes de lotissement – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier;
    - 3.1.2 Certificat de conformité – Règlement numéro 1347-2016 pourvoyant à remplacer le règlement numéro 675-93 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier;
    - 3.1.3 Certificat de conformité – Règlement numéro 1348-2016 aux fins de modifier le règlement de zonage numéro 1259-2014 de façon à créer la zone «154-CN» à même les zones «84-C» et «85-H», agrandir la zone «82-C» à même la zone «83-I» et autoriser l'entreposage de type «C» dans la zone «82-C» – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier;
    - 3.1.4 Certificat de conformité – Règlement numéro 09-207-21 modifiant le règlement de zonage numéro 09-207 afin de modifier les usages dans la zone HU-270 - Lac-Beauport;
  - 3.2 Révision du PMAD – Concordance - Demande de précision du contenu à la CMQ – Suivi;
  - 3.3 Identification des milieux naturels d'intérêt pour la biodiversité sur le territoire de la CMQ – Comité de travail – Nomination.

4. Développement économique;
  - 4.1 Fonds Jeunes promoteurs, Fonds local d'investissement, Économie sociale, Enveloppe touristique et Soutien aux projets structurants – Gestion.
  
5. Dossiers régionaux;
  - 5.1 Culture;
    - 5.1.1 Entente de développement culturel 2016 – Budget – Réaffectations budgétaires;
    - 5.1.2 Enquêtes orales en patrimoine – Octroi de contrat;
    - 5.1.3 Circuit culturel et touristique – Autorisation;
    - 5.1.4 Culture – Suivi;
  - 5.2 Communication;
    - 5.2.1 Marchés de Noël – Campagne de publicité;
    - 5.2.2 Communication – Suivi.
  
6. Comités régionaux – Suivi.

Période de questions.

#### **PARTIE ADMINISTRATIVE**

7. Gestion financière;
  - 7.1 Adoption de la liste des comptes payables du 31 août 2016.
  
8. Liste de la correspondance.
  
9. Comptes bancaires – Signataires.

10. Avis de motion – Règlement n° 06-2016 décrétant le taux de taxe foncière annuelle imposé sur le Territoire non organisé du Lac-Croche de la MRC de La Jacques-Cartier.
  
11. Règlement n° 05-2016 modifiant le Règlement n° 05-2012 relatif au Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier - Adoption.
  
12. Ressources humaines.
  
13. Questions diverses;  
Période de questions.
  
14. Clôture de l'assemblée.

n° 16 – 196 – O  
Ouverture de l'assemblée  
et adoption de l'ordre du  
jour

## 1. Ouverture de l'assemblée et adoption de l'ordre du jour

La séance est ouverte à 19 h par le préfet, madame Louise Brunet et madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, est également présente.

Sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par monsieur Robert Miller, il est résolu d'adopter l'ordre du jour avec les modifications suivantes :

### Ajouts :

12.1 Classification du poste - Géomatique et informatique - Rémunération

12.2 Rémunération de la direction générale

12.3 Abolition du poste de directeur général adjoint (DGA)

12.4 Conditions de travail s'adressant aux employés professionnels et techniques - Adoption

12.5 Résiliation de contrats

## 2. Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 24 août 2016

n° 16 – 197 – O  
Adoption du procès-verbal  
de la séance ordinaire  
tenue le 24 août 2016

Ayant tous pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 24 août 2016, au moins quarante-huit heures avant la tenue de la présente, celui-ci est adopté, sur la proposition de madame Wanita Daniele, appuyée par monsieur Robert Miller.

### 2.1 Procès-verbal de correction

#### PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION

Conformément à l'article 202.1 du Code municipal du Québec, la soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC de La Jacques-Cartier, apporte les corrections aux procès-verbaux suivants :

-----

#### **Procès-verbal de la séance du 26 août 2015**

- Page 160  
Résolution n° 15 – 150 – O : *Intérim à la direction générale – Marc Giroux – Nomination*

La modification suivante est apportée au dernier « **QUE** » :

- **QUE** le conseil de la MRC nomme monsieur Marc Giroux à titre de directeur général par intérim et secrétaire-trésorier par intérim et assume les pouvoirs, les devoirs et les charges qui incombent à ces fonctions, et ce, jusqu'au retour au travail de madame Francine Breton.

Au lieu de :

- **QUE** le conseil des maires nomme monsieur Marc Giroux afin d'assurer l'intérim de la direction générale, avec les pouvoirs, les devoirs et les charges qui incombent à la fonction, et ce, jusqu'au retour au travail de madame Francine Breton.

-----

#### Procès-verbal de la séance du 17 février 2016

- Page 53  
Résolution n° 16 – 045 – O : *Équipement informatique – Unité de stockage centrale - Autorisation*

La modification suivante est apportée au dernier « **QUE** » :

- **QUE** la dépense soit répartie comme suit : 5 000 \$ affectée au poste budgétaire des immobilisations et 14 795,25 \$ pris à même le surplus accumulé.

Au lieu de :

- **QUE** la dépense soit répartie comme suit : 5 000 \$ affectée aux immobilisations et 14 795,25 \$ pris à même le surplus accumulé.

-----

#### Procès-verbal de la séance du 18 mai 2016

- Page 146  
Résolution n° 16 – 124 – O : *Ressources humaines : Ajustements – Autorisation*

Un « **QUE** » est ajouté à la fin de la résolution :

- **QUE** les sommes soient prises à même le budget de fonctionnement général des postes budgétaires relatifs aux postes occupés par les personnes concernées.

- Page 147  
Point 13.1 *RCI - Contestation*

La modification suivante est apportée au 2<sup>e</sup> paragraphe :

Sur la proposition de monsieur Robert Miller, la présidente demande le vote. Le résultat est le suivant :

Au lieu de :

La présidente demande le vote. Le résultat est le suivant :

Le dernier paragraphe est remplacé par :

Le résultat de la présente est négatif.

Au lieu de :

La majorité des voix n'étant pas atteinte, aucune résolution n'est adoptée sur ce sujet.

-----

J'ai dûment modifié les procès-verbaux du 26 août 2015, 17 février 2016 et 18 mai 2016 en conséquence.

De plus, des coquilles ont été corrigées à certains procès-verbaux. Afin d'alléger le texte de la présente, la liste est jointe en annexe et ne fait pas partie intégrante du présent procès-verbal.

Signé à Shannon, ce 21 septembre 2016.

Francine Breton  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière

### **3. Aménagement du territoire**

#### **3.1 Application du schéma d'aménagement – Certificats de conformité**

##### **3.1.1 Certificat de conformité – Règlement numéro 1344-2016 aux fins de modifier le règlement de lotissement numéro 1260-2014 de façon à modifier les dispositions concernant l'assouplissement des normes de lotissement – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier**

**ATTENDU QUE** la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier a adopté le Règlement numéro 1344-2016 aux fins de modifier le règlement de lotissement numéro 1260-2014 de façon à modifier les dispositions concernant l'assouplissement des normes de lotissement;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de la MRC doit se prononcer sur la conformité des amendements proposés par le règlement numéro 1344-2016;

n° 16 – 198 – O  
 Certificat de conformité  
 Règlement n° 1344-2016  
 Lotissement  
 Sainte-Catherine-de-la-  
 Jacques-Cartier

**ATTENDU QU'**après examen des modifications, le conseil de la MRC de La Jacques-Cartier considère que le règlement numéro 1344-2016 est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu d'approuver le règlement numéro 1344-2016 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à délivrer en vertu de l'article 137.3 de la LAU un certificat de conformité à son égard et transmettre une copie certifiée conforme dudit certificat à la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier.

### **3.1.2 Certificat de conformité – Règlement numéro 1347-2016 pourvoyant à remplacer le règlement numéro 675-93 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier**

**ATTENDU QUE** la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier a adopté le Règlement numéro 1347-2016 pourvoyant à remplacer le règlement numéro 675-93 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de la MRC doit se prononcer sur la conformité des amendements proposés par le règlement numéro 1347-2016;

**ATTENDU QU'**après examen des modifications, le conseil de la MRC de La Jacques-Cartier considère que le règlement numéro 1347-2016 est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu d'approuver le règlement numéro 1347-2016 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à délivrer en vertu de l'article 137.3 de la LAU un certificat de conformité à son égard et transmettre une copie certifiée conforme dudit certificat à la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier.

n° 16 – 199 – O  
 Certificat de conformité  
 Règlement n° 1347-2016  
 PIIA  
 Sainte-Catherine-de-la-  
 Jacques-Cartier



**3.1.3 Certificat de conformité – Règlement numéro 1348-2016 aux fins de modifier le règlement de zonage numéro 1259-2014 de façon à créer la zone «154-CN» à même les zones «84-C» et «85-H», agrandir la zone «82-C» à même la zone «83-I» et autoriser l'entreposage de type «C» dans la zone «82-C» – Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier**

**ATTENDU QUE** la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier a adopté le Règlement numéro 1348-2016 aux fins de modifier le règlement de zonage numéro 1259-2014 de façon à créer la zone «154-CN» à même les zones «84-C» et «85-H», agrandir la zone «82-C» à même la zone «83-I» et autoriser l'entreposage de type «C» dans la zone «82-C»;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de la MRC doit se prononcer sur la conformité des amendements proposés par le règlement numéro 1348-2016;

**ATTENDU QU'**après examen des modifications, le conseil de la MRC de La Jacques-Cartier considère que le règlement numéro 1348-2016 est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu d'approuver le règlement numéro 1348-2016 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à délivrer en vertu de l'article 137.3 de la LAU un certificat de conformité à son égard et transmettre une copie certifiée conforme dudit certificat à la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier.

n° 16 – 200 – O  
Certificat de conformité  
Règlement n° 1348-2016  
Zonage  
Sainte-Catherine-de-la-  
Jacques-Cartier

**3.1.4 Certificat de conformité – Règlement numéro 09-207-21 modifiant le règlement de zonage numéro 09-207 afin de modifier les usages dans la zone HU-270 – Lac-Beauport**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lac-Beauport a adopté le Règlement numéro 09-207-21 modifiant le règlement de zonage numéro 09-207 afin de modifier les usages dans la zone HU-270;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de la MRC doit se prononcer sur la conformité des amendements proposés par le règlement numéro 09-207-21;

**ATTENDU QU'**après examen des modifications, le conseil de la MRC de La Jacques-Cartier considère que le règlement numéro 09-207-21 est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu d'approuver le règlement numéro 09-207-21 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à délivrer en vertu de l'article 137.3 de la LAU un certificat de conformité à son égard et transmettre une copie certifiée conforme dudit certificat à la Municipalité de Lac-Beauport.

### **3.2 Révision du PMAD – Concordance - Demande de précision du contenu à la CMQ – Suivi**

Monsieur Talbot effectue un suivi concernant la demande transmise à la CMQ pour la révision du PMAD de même que sur la direction à prendre dans le processus de la concordance auquel les municipalités doivent se soumettre. Il mentionne que la MRC a obtenu finalement une réponse le 21 septembre 2016. Trois interrogations soulevées par la MRC dans la résolution adoptée le 24 août dernier par le conseil de la MRC ont été précisées par la CMQ.

La première concernait les objets sur lesquels portera la révision du PMAD. À titre de réponse la CMQ a signifié que la résolution n° C-2015-93, adoptée le 17 décembre dernier indique les principaux objets, à savoir : la protection des sources d'eau potable sur l'ensemble du territoire de la CMQ, la mise en valeur du fleuve Saint-Laurent et de son littoral et le développement durable.

Ensuite la seconde précision concernait l'état d'avancement des travaux entourant la révision et les délais escomptés. Monsieur Talbot précise que la CMQ a indiqué qu'en matière d'échéancier, le processus complet de révision du PMAD peut, si le gouvernement utilise la totalité des délais que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, s'étendre sur une période minimale de 36 mois. Or, sur la base des délais de la loi, la CMQ estime que la date d'adoption finale du PMAD révisé serait approximativement à l'automne 2019.

Enfin, la dernière précision concernait l'implication des composantes dans le processus de révision. Monsieur Talbot mentionne que la CMQ a répondu que celle-ci est déjà assurée par le biais du comité de suivi du PMAD auquel siège d'office le préfet de la MRC. Ce comité est appelé à chapeauter chacune des étapes du processus de révision et pourrait être accompagné par d'autres instances consultatives associées à ce dossier afin de travailler ensemble pour mieux développer la région.

De plus, la CMQ dans sa correspondance a indiqué qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les composantes et les municipalités doivent assurer la mise en œuvre du PMAD et que des délais leur sont impartis pour le faire.

Finalement, monsieur Talbot informe les membres du conseil que la résolution de la MRC sera déposée à la prochaine séance du conseil de la CMQ, soit le 20 octobre prochain.

### 3.3 Identification des milieux naturels d'intérêt pour la biodiversité sur le territoire de la CMQ – Comité de travail – Nomination

**ATTENDU QUE** le 15 septembre 2016, le comité exécutif de la CMQ a autorisé le lancement d'un appel d'offres sur invitation pour octroyer un mandat quant à l'identification et la caractérisation des corridors écologiques sur le territoire de la CMQ;

**ATTENDU QUE** la CMQ souhaite former un comité de travail composé d'un représentant de chacune des composantes de la CMQ afin d'effectuer la sélection du consultant et de suivre la réalisation des travaux dans le cadre du présent mandat;

**ATTENDU QUE** la CMQ demande au conseil de la MRC de La Jacques-Cartier de désigner un professionnel pour siéger au sein dudit comité;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par madame Wanita Daniele, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC désigne monsieur Nicolas Talbot, coordonnateur à l'aménagement du territoire, comme répondant pour la MRC de La Jacques-Cartier sur le comité de travail ayant pour mandat d'effectuer la sélection du consultant et de suivre la réalisation des travaux en lien avec *l'Identification des milieux naturels d'intérêt pour la biodiversité sur le territoire de la CMQ.*

## 4. Développement économique

### 4.1 Fonds Jeunes promoteurs, Fonds local d'investissement, Économie sociale, Enveloppe touristique et Soutien aux projets structurants – Gestion

**ATTENDU** la résolution n° 15 – 184 - O du 16 septembre 2015 par laquelle le conseil de la MRC délègue la prise de décision d'investissement pour les fonds Jeunes promoteurs, Économie sociale et Fonds local d'investissement, au Comité d'investissement FLI / FLS, composé du conseil d'administration du FLS de la MRC de La Jacques-Cartier;

**ATTENDU QUE** la décision d'investissement du fonds Enveloppe touristique est actuellement prise par le conseil de la MRC;

**ATTENDU** la résolution n° 16 – 034 - O du 17 février 2016 par laquelle le conseil de la MRC adopte la Politique de soutien aux projets structurants;

**ATTENDU** la résolution n°15 – 235 - O du 25 novembre 2015 par laquelle la MRC de La Jacques-Cartier délègue sa compétence en matière de développement économique local et régional à la Société de développement économique de La Jacques-Cartier (SDEJC), un OBNL à mettre en place;

**ATTENDU QUE** le 23 mars 2016, le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire a confirmé par écrit à la MRC son autorisation à confier à la SDEJC l'exercice des pouvoirs prévus à l'article 126.2 de la Loi sur les compétences municipales;

**ATTENDU QUE** cette délégation est encadrée par les termes et modalités de l'Entente de délégation entre la MRC et la SDEJC, tel que soumis au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, laquelle comprend les éléments obligatoires édictés au troisième alinéa de l'article 126.4 de la Loi sur les compétences municipales;

**ATTENDU QUE** le 31 mai 2016, l'assemblée générale annuelle du FLS de la MRC La Jacques-Cartier a résolu de demander au Registraire des entreprises des lettres patentes supplémentaires afin de convertir le FLS en SDE et a adopté de nouveaux règlements généraux;

**ATTENDU QUE** le Registraire des entreprises a émis les lettres patentes de la SDE de La Jacques-Cartier le 4 juillet 2016;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par madame Wanita Daniele, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC délègue la prise de décision d'investissement pour les fonds Jeunes promoteurs, Fonds local d'Investissement, Économie sociale, Enveloppe touristique et Soutien aux projets structurants au Conseil d'administration de la SDE de La Jacques-Cartier (comité d'investissement SDE / MRC);
- **QU'**un suivi aux deux mois soit effectué, par la production d'un rapport, auprès de la direction générale et du conseil de la MRC;
- **QUE** la présente résolution soit transmise à la SDE de La Jacques-Cartier.

## 5. Dossiers régionaux

### 5.1 Culture

#### 5.1.1 Entente de développement culturel 2016 – Budget – Réaffectations budgétaires

**ATTENDU QUE** la MRC de La Jacques-Cartier souhaite se rapprocher du milieu en matière de développement culturel régional;

**ATTENDU QU'**une rencontre avec des intervenants du secteur culturel et du secteur municipal s'est tenue en juin dernier afin, notamment, d'identifier les besoins du milieu;

**ATTENDU QUE** la promotion des artistes et des artisans ainsi que la promotion d'événements culturels font partie des besoins émis;

**ATTENDU QUE** la mise en valeur des artistes et artisans fait partie des projets admissibles dans le cadre d'une entente de développement culturel conclue avec le ministère de la Culture et des Communications;

**ATTENDU QUE** des projets devant être réalisés dans l'entente de développement culturel 2016 ont finalement coûté moins cher ou ne pourront être réalisés dans l'année en cours, faute de temps;

En raison de la résolution n° 251-2015 adoptée par la Municipalité de Lac-Beauport le 14 septembre 2015 et la résolution n° 288-09-15 adoptée par la Municipalité de Shannon le 15 septembre 2015, madame Louise Brunet, mairesse de Lac-Beauport, et monsieur Clive Kiley, maire de Shannon, s'abstiennent de voter;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Alexandre Morin, appuyée par madame Wanita Daniele, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** la MRC accepte de redistribuer les montants suivants pour ainsi mettre de l'avant une campagne publicitaire visant la mise en valeur des artistes et artisans de La Jacques-Cartier qui participeront à l'un ou l'autre des marchés de Noël du territoire en 2016 :

Projets	Part MCC	Part MRC	Total
Inventaire du patrimoine immatériel	2 500,00 \$	2 500,00 \$	5 000,00 \$
Ateliers d'initiation culturelle dans le cadre du Rendez-vous culturel 2016 (solde)	422,00 \$	422,00 \$	844,00 \$
1 activité d'animation culturelle dans des résidences pour aînés	750,00 \$	750,00 \$	1 500,00 \$
1 activité de réseautage pour les intervenants culturels du milieu	1 000,00 \$	1 000,00 \$	2 000,00 \$
<b>Total</b>	<b>4 672,00 \$</b>	<b>4 672,00 \$</b>	<b>9 344,00 \$</b>

- **QUE** madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, soit autorisée à signer pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier tous les documents requis.

#### 5.1.2 Enquêtes orales en patrimoine – Octroi de contrat

**ATTENDU QUE** la MRC a réalisé au moins dix enquêtes orales en 2011 auprès d'aînés ayant vécu dans La Jacques-Cartier;

**ATTENDU QUE** pour rendre le contenu accessible et faire de ces entretiens un outil pédagogique auprès de différentes clientèles, notamment les jeunes, un travail de montage vidéo est nécessaire de manière à créer de courtes capsules thématiques;

**ATTENDU QU'**une demande de prix a été faite auprès de trois entreprises, que deux seulement ont répondu et que la soumission la plus basse appartient à iFX PRODUCTIONS (10 939,88 \$, taxes incluses);

**ATTENDU QU'**un montant de 8 500,00 \$ réparti à parts égales entre la MRC et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) est déjà réservé dans l'entente de développement culturel 2013-2015 (an 1) pour la diffusion des enquêtes orales;

**ATTENDU QUE**, conditionnellement à l'autorisation du MCC, un montant de 1 500,00 \$ en provenance de l'entente de développement culturel 2016 pourrait compléter le financement du projet;

En raison de la résolution n° 251-2015 adoptée par la Municipalité de Lac-Beauport le 14 septembre 2015 et la résolution n° 288-09-15 adoptée par la Municipalité de Shannon le 15 septembre 2015, madame Louise Brunet, mairesse de Lac-Beauport, et monsieur Clive Kiley, maire de Shannon, s'abstiennent de voter;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par madame Wanita Daniele, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** la MRC octroie le contrat de montage de capsules vidéo à la firme iFX PRODUCTIONS pour un montant total de 10 939,88 \$, taxes incluses;
- **QU'**une partie du montant soit pris à même les 8 500,00 \$ réservés dans l'entente de développement culturel 2013-2015 (an 1), ce montant étant réparti à parts égales entre la MRC et le MCC;
- **QU'**un montant de 1 500,00 \$ de l'entente de développement culturel 2016 réservé au projet d'animation itinérante dans des bibliothèques de la MRC soit réaffecté au projet de capsules vidéo de manière à compléter le financement du projet, et ce, conditionnellement à l'autorisation du MCC;
- **QUE** madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, soit autorisée à signer pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier tous les documents requis.

### 5.1.3 Circuit culturel et touristique – Autorisation

**ATTENDU QU'**un contrat a été octroyé à la firme GID Design pour la conception, la production et la mise en place d'un circuit culturel et touristique sur le territoire de La Jacques-Cartier (résolution n° 15 – 213 - O) et que le prix soumis de 96 181,62 \$, taxes incluses, était basé sur les demandes de la MRC;

**ATTENDU QUE** les demandes incluses dans le devis avaient préalablement été validées par les membres du comité culturel régional;

**ATTENDU QUE** quelques mois après l'octroi du contrat, une demande pour la traduction en anglais de deux capsules sonores des stations de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier et de Fossambault-sur-le-Lac a été faite par des élus en raison de la présence de résidents de souches, de touristes et de militaires anglophones dans ces municipalités;

**ATTENDU QU'**une demande de prix a ensuite été effectuée auprès de GID Design, qui a soumis deux propositions : La première comprenant l'ajout de deux capsules en anglais et l'ajustement de deux structures; l'autre comprenant la première option ainsi que l'enregistrement en anglais de toutes les capsules;

**ATTENDU QUE** le coût des ajouts et ajustements demandés ferait grimper le coût total du projet à plus de 100 000,00 \$;

**ATTENDU QUE** la MRC avait procédé par appel d'offres sur invitation et que, par conséquent, le coût total du projet n'aurait pas dû dépasser les 100 000,00 \$;

**ATTENDU QUE** le procureur de la MRC a confirmé qu'il était légalement possible d'aller de l'avant avec cette demande puisque le projet est assez avancé, que la demande de capsules bilingues a été faite des mois après l'octroi de contrat et que ce n'était pas prévu au départ et qu'il a mentionné que cette modification est considérée comme un extra non prévisible, un ajout accessoire au premier contrat;

**ATTENDU QU'**il en coûterait moins cher d'apporter ces ajouts et ajustements à ce moment-ci du mandat plutôt qu'à une période ultérieure, dans le cadre d'un autre mandat;

**ATTENDU QUE** les ajouts et ajustements apportés pourraient être financés à même le budget du circuit culturel et touristique;

En raison de la résolution n° 251-2015 adoptée par la Municipalité de Lac-Beauport le 14 septembre 2015 et la résolution n° 288-09-15 adoptée par la Municipalité de Shannon le 15 septembre 2015, madame Louise Brunet, mairesse de Lac-Beauport, et monsieur Clive Kiley, maire de Shannon, s'abstiennent de voter;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** la MRC autorise l'enregistrement en anglais de toutes les capsules ainsi que l'ajustement des structures de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier et de Fossambault-sur-le-Lac pour un montant supplémentaire de 6 315,58 \$, taxes incluses;
- **QUE** ces ajouts et ajustements soient financés à même le budget du circuit culturel et touristique;



- **QUE** madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, soit autorisée à signer pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier tous les documents requis.

#### 5.1.4 Culture - Suivi

Madame Laperrière effectue un suivi concernant le Circuit culturel et touristique automnal. Elle mentionne que l'installation des structures devrait commencer dès le début d'octobre. Le fournisseur fera parvenir un horaire assez précis, ce qui permettra à la MRC d'informer les Municipalités quelques jours avant.

Par ailleurs, elle précise les interrogations soulevées par les membres du conseil lors de la séance du 24 août dernier concernant certains aspects techniques des stations.

De plus, madame Laperrière souligne que des invitations ont été envoyées à au moins 27 organismes du territoire afin de siéger à la table sectorielle culture. Elle dépose un aperçu du nombre d'organismes par secteur approché par municipalité. Elle indique qu'au moins 11 autres invitations pourraient être envoyées à des organismes des municipalités de Shannon et de Lac-Beauport dans l'éventualité où elles réintégreraient la culture à l'échelle régionale.

Par ailleurs, madame Laperrière informe les membres du conseil de la MRC que les personnes intéressées ont jusqu'au 12 octobre pour manifester leur intérêt par courriel. Elle mentionne qu'un suivi téléphonique sera fait prochainement auprès des organismes approchés.

Enfin, elle souligne que le concours de La carte de Noël régionale 2016 est lancé. La soirée de remise de prix est prévue le 10 novembre prochain, à Saint-Gabriel-de-Valcartier. Madame Laperrière précise qu'une garderie de Shannon souhaite également prendre part au concours. La MRC organisera une petite activité pour ces jeunes puisqu'ils sont hors catégorie.

## 5.2 Communication

### 5.2.1 Marchés de Noël – Campagne de publicité

**ATTENDU QUE** la MRC de La Jacques-Cartier compte cinq marchés de Noël sur son territoire;

**ATTENDU QUE** chaque marché de Noël était auparavant responsable de sa promotion et de ses communications;

**ATTENDU QUE** l'année dernière, la Féerie de Noël de Lac-Beauport et le Marché de Noël de La Jacques-Cartier de Stoneham-et-Tewkesbury avaient uni leurs forces afin de réaliser une campagne publicitaire commune;

**ATTENDU QUE** le Salon des artistes et artisans de Shannon souhaite faire le pont entre son événement et le Marché de Noël de La Jacques-Cartier;

**ATTENDU QUE** les gens du milieu désirent voir la MRC organiser et mettre en œuvre une telle campagne publicitaire;

**ATTENDU QUE** la planification stratégique 2016-2020 mentionne que la mission de la MRC consiste à assumer un rôle de rassembleur, de planificateur et de coordonnateur auprès de ses municipalités composantes;

**ATTENDU QUE** les sommes nécessaires à la réalisation du projet proviennent de l'enveloppe 2015-2016 du Fonds de développement des territoires (FDT);

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Robert Miller, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC autorise la mise en œuvre d'une campagne publicitaire commune d'envergure en vue de promouvoir les cinq marchés de Noël tenus dans la région de La Jacques-Cartier;
- **QUE** le conseil de la MRC affecte la somme de 15 000 \$ dans le cadre de l'enveloppe Projets régionaux 2015-2016 du Fonds de développement des territoires (FDT).

### 5.2.2 Communication – Suivi

Madame Labbé informe les membres du conseil que le comité communication a autorisé l'achat d'un bandeau dans le cahier spécial de la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier qui paraîtra dans l'édition du 28 septembre du Courrier de Portneuf.

Par ailleurs, elle souligne que le conseil de la MRC s'est associé le 17 février dernier à deux ou trois événements déjà appréciés et rassembleurs de Shannon, dans le cadre de la nouvelle formule de l'Événement Découverte. Un budget de 30 000 \$ avait alors été approuvé afin d'ajouter une plus-value aux événements existants. De ce montant, les deux tiers étaient remis à la Municipalité, alors que le

dernier tiers était réservé à la MRC pour l'animation de sa zone. Madame Labbé explique que la Municipalité de Shannon a choisi de s'associer à la MRC de La Jacques-Cartier pour les événements de l'Halloween ainsi que le Salon des artistes et artisans de Shannon en novembre prochain. Quant à l'animation de la zone MRC, la photo sera la thématique récurrente. Une cabine photographique fera le plaisir des petits et des grands qui pourront alors garder un souvenir de leur costume et de la soirée.

Pour ce qui est du Salon des artistes et artisans, la MRC sera également en charge des photos, particulièrement celles avec le père Noël.

Enfin, madame Labbé informe les membres du conseil que le party de Noël régional serait plus tôt cette année et se tiendra à Saint-Gabriel-de-Valcartier le 8 décembre prochain étant donné la disponibilité de la salle.

## **6. Comités régionaux – Suivi**

Aucun suivi n'est soulevé.

### **Période de questions**

Un transporteur offrant le service de transport adapté sur le territoire, dépose une lettre qui lui a été adressée par la MRC dans le cadre d'une problématique avec le transport d'un usager. Il s'interroge sur la façon dont il doit fonctionner dans ce cas précis.

Madame Brunet lui mentionne de contacter la directrice générale afin de trouver une solution à la problématique.

Un citoyen s'interroge sur l'existence d'une étude scientifique en lien avec la norme d'une pente de 15 % stipulée à l'intérieur du RCI de la CMQ.

Madame Brunet invite le citoyen à s'adresser directement à la CMQ ou à lui formuler ses interrogations afin qu'elle puisse faire les vérifications nécessaires.

## PARTIE ADMINISTRATIVE

### 7. Gestion financière

#### 7.1 Adoption de la liste des comptes payables au 31 août 2016

Sur la proposition de madame Wanita Daniele, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu d'adopter la liste des comptes payables au montant de 130 138,18 \$ en date du 31 août 2016.

n° 16 – 208 - O  
Adoption de la liste des  
comptes payables au  
31 août 2016

### 8. Liste de la correspondance

Madame Daniele porte une attention sur la correspondance en lien avec la mise en demeure formulée à la MRC à la suite de la classification erronée d'un fossé en cours d'eau.

### 9. Comptes bancaires – Signataires

**ATTENDU QUE** la MRC, dans le cadre de ses opérations courantes, doit procéder à la désignation des différents signataires des comptes bancaires;

**ATTENDU QU'**afin de faciliter la gestion administrative des différents programmes, la MRC détient plusieurs comptes bancaires distincts;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Clive Kiley, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** la MRC de La Jacques-Cartier autorise les signataires pour les comptes bancaires suivants, et ce, dès l'adoption de la présente résolution :
  1. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier à la Caisse populaire Sainte-Catherine, portant le folio n° 70155;

n° 16 – 209 - O  
Comptes bancaires -  
Signataires

2. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier – Programme de la Société d’Habitation du Québec, à la Caisse populaire Sainte-Catherine, portant le folio n° 70475;
  3. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier – TNO (Lac-Croche) à la Caisse populaire de St-Raymond et Sainte-Catherine, portant le folio n° 70157;
  4. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier – Ventes pour non-paiement de taxes, à la Caisse populaire St-Raymond et Sainte-Catherine, portant le folio n° 70158;
  5. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier – FLI, à la Caisse populaire St-Raymond et Sainte-Catherine, portant le folio n° 22480;
  6. Madame Francine Breton, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Louise Brunet, préfet, ou monsieur Michel Croteau, préfet suppléant, sont autorisés à signer, pour et au nom de la MRC de La Jacques-Cartier, tout document bancaire pour le compte de la MRC de La Jacques-Cartier – TNO (Baux de villégiature) à la Caisse populaire de St-Raymond et Sainte-Catherine, portant le folio n° 22383;
- **QUE** copie de la présente soit transmise à la Caisse populaire de St-Raymond et Sainte-Catherine.

AVIS DE MOTION  
Règlement n° 06-2016 – Taux de taxe  
foncière annuelle – TNO du Lac-Croche

**10. Avis de motion – Règlement n° 06-2016 décrétant le taux de taxe foncière annuelle imposé sur le Territoire non organisé du Lac-Croche de la MRC de La Jacques-Cartier**

**AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Jean Laliberté qu'un règlement ayant pour objet de décréter le taux de taxe foncière annuelle imposé sur le Territoire non organisé du Lac-Croche de la MRC de La Jacques-Cartier sera présenté, lors d'une séance ultérieure, en vue de son adoption.

En vertu de l'article 445 du Code municipal, une dispense de lecture est demandée et chaque membre du conseil recevra une copie du projet de règlement au moins quarante-huit heures avant la tenue de la séance à laquelle le règlement sera adopté.

**11. Règlement n° 05-2016 modifiant le Règlement n° 05-2012 relatif au Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier - Adoption**

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la MRC en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la MRC a adopté le règlement n° 05-2012 relatif à l'adoption du *Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier*, le 25 janvier 2012;

**ATTENDU QUE** le législateur a adopté le 10 juin 2016 le *Projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c. 17)*;

**ATTENDU QU'**en vertu du nouvel article 7.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, la MRC doit ajouter au règlement un article concernant le financement politique avant le 30 septembre 2016;

**ATTENDU QUE** l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 24 août 2016;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 25 août 2016;

**ATTENDU QUE** le conseil de la MRC juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption d'un *Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Jacques-Cartier*;

n° 16 – 210 - O  
 Règlement n° 05-2016  
 modifiant le Règlement  
 n° 05-2012 relatif au Code  
 d'éthique et de déontologie  
 pour les employés de la MRC  
 de La Jacques-Cartier -  
 Adoption

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par madame Wanita Daniele, lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 24 août 2016;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Robert Miller, appuyée par monsieur Alexandre Morin, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC adopte le règlement intitulé « *Règlement n° 05-2016 modifiant le règlement n° 05-2012 relatif au Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier* »;
- **QU'**une copie du présent règlement et de la résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

## PROVINCE DE QUÉBEC

### MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA JACQUES-CARTIER

#### RÈGLEMENT N° 05-2016

---

***MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2012  
RELATIF À L'ADOPTION DU CODE D'ÉTHIQUE ET  
DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA  
MRC DE LA JACQUES-CARTIER***

---

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la MRC en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la MRC a adopté le règlement n° 05-2012 relatif à l'adoption du *Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier*, le 25 janvier 2012;

**ATTENDU QUE** le législateur a adopté le 10 juin 2016 le *Projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c. 17)*;

**ATTENDU QU'**en vertu du nouvel article 7.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, la MRC doit ajouter au règlement un article concernant le financement politique;

**ATTENDU QUE** l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 24 août 2016;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 25 août 2016;

**ATTENDU QUE** le conseil de la MRC juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption d'un *Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Jacques-Cartier*;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par madame Wanita Daniele, lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 24 août 2016;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Robert Miller, appuyée par monsieur Alexandre Morin, il est unanimement résolu d'adopter le règlement intitulé « *Règlement n° 05-2016 modifiant le règlement n° 05-2012 relatif au Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier* » et de décréter ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule : « *Règlement modifiant le règlement n° 05 - 2012 relatif au Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la MRC de La Jacques-Cartier* » et porte le numéro 05-2016.

#### **ARTICLE 2 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.



### **ARTICLE 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

Un alinéa à l'article 2.2 de l'annexe A du règlement n° 05-2012 portant sur *Les obligations particulières du Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Jacques-Cartier, plus précisément à la section " Règle 1 - Les conflits d'intérêt "*, est ajouté et stipule:

*" Le Code d'éthique et de déontologie doit interdire à tout employé de la MRC 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 MRC, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la MRC. "*

### **ARTICLE 4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur lors de son adoption.

## **ANNEXE A**

### **CODE ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS**

#### **SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

\*Le masculin inclut le féminin.

##### **1.1 Présentation**

Le présent Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Jacques-Cartier est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

En vertu des dispositions de cette loi, la MRC de La Jacques-Cartier doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés qui énonce les principales valeurs de la MRC en matière d'éthique et de déontologie et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet par la Loi.

## **1.2 Les valeurs**

Les valeurs de la MRC en matière d'éthique sont :

- l'intégrité des employés et de la direction générale
- l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la MRC
- la prudence dans la poursuite de l'intérêt public
- le respect envers les membres du conseil de la MRC, les autres employés de la MRC et les citoyens
- la loyauté envers la MRC
- 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, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

## **1.3 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 MRC.

## **1.4 Les objectifs**

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

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

## **1.5 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 :

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

**Conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la MRC et son intérêt personnel;

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

**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 préfet;

**Employé** : salarié effectuant un travail pour la MRC (cadres et employés).

### **1.6 Champ d'application**

Le présent Code s'applique à tout employé de la MRC de La Jacques-Cartier ainsi qu'au directeur général de la MRC avec les adaptations nécessaires.

La MRC peut ajouter au présent Code des règlements, des politiques ou des 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 MRC 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 ou d'une autre loi régissant une profession qui y est mentionnée.

## **SECTION 2 LES OBLIGATIONS**

---

### **2.1 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, les règles et les directives de l'employeur;
- 3- Respecter son devoir de réserve envers la MRC. 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 celle d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la MRC;
- 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 MRC.

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 celle d'une autre personne.

## **2.2 Les obligations particulières**

### **RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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

L'employé doit :

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

Sans limiter la particularité de ce qui précède, 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 autre 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;
- D'accepter tout travail partisan relatif à un processus d'élection de personnes susceptibles d'être potentiellement désignées pour siéger au conseil de la MRC;
- D'investir ou de détenir un intérêt, direct ou indirect, dans toute affaire financière, commerciale, ou dans toute transaction privée qui vient en conflit avec ses devoirs;
- 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 MRC.

## **RÈGLE 2 – LES AVANTAGES**

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 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;
- 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 :

- Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
- 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;
- 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 doit le déclarer en tout temps au responsable du registre. Ce dernier s'assurera que les trois conditions sont respectées afin d'autoriser l'employé à accepter l'avantage reçu. Toute déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le directeur général et secrétaire-trésorier.

## **RÈGLE 3 – LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ**

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

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

En cas de doute, l'employé doit s'adresser aux responsables 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.

#### **RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MRC**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources matérielles et humaines de la MRC ainsi que du temps de travail à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions à moins d'un accord de la direction de la MRC.

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

L'employé doit:

- Utiliser avec soin un bien de la MRC. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, aux règles et aux directives.

#### **RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES**

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

L'employé doit:

- Agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une autre personne au détriment des autres;
- 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;
- Respecter l'ensemble des employés, élus et leur statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel;
- Favoriser un esprit de coopération entre les membres du conseil et entre les employés de la MRC;
- S'abstenir de tout dénigrement, critique, faux jugement dans le but de dévaloriser une personne, un élu, un collègue de travail et de la discréditer;
- 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 MRC ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

## **RÈGLE 7 – LA SOBRIÉTÉ**

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

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

## **SECTION 3 LES SANCTIONS, L'APPLICATION ET LA PRÉVENTION**

---

### **3.1 Les sanctions**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la MRC ou de la direction générale, si ceux-ci en ont le pouvoir conformément à la Loi, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

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

- Ait été informé du reproche qui lui est adressé;
- Ait eu l'occasion d'être entendu.

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

### **3.2 L'application et le contrôle**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- Être déposée sous pli confidentiel au préfet ou, selon la situation, 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;
- 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 préfet de la MRC. Les deux paragraphes précédents s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

### **3.3 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 préfet.

## **12. Ressources humaines**

Monsieur Croteau effectue un suivi de la rencontre du comité des ressources humaines tenue le 17 août dernier. Monsieur Croteau dépose les descriptions de tâches, la politique des conditions de travail s'adressant aux employés professionnels et techniques de la MRC ainsi que la liste des politiques et procédures en ressources humaines.

Monsieur Croteau soulève que le comité des ressources humaines recommande l'ensemble des documents déposés et sujets traités, lors de la rencontre le 17 août dernier. Ainsi, les résolutions suivantes sont adoptées :

### **12.1 Classification du poste - Géomatique et informatique - Rémunération**

**ATTENDU QUE** la MRC a procédé à l'évaluation du poste en lien avec la Géomatique et l'informatique;

**ATTENDU QU'**un reclassement du poste est nécessaire dans les grilles salariales;

**ATTENDU QUE** le comité des ressources humaines est favorable au reclassement proposé;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Michel Croteau, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;



- **QUE** la rémunération de monsieur Michel Pilon à titre de Conseiller en géomatique et des technologies de l'information (TI) soit classé à l'échelon 15 de la grille des professionnels 1, et ce, en date de l'adoption de la présente résolution.

## 12.2 Rémunération de la direction générale

**ATTENDU QUE** la MRC est en processus de révision des échelles salariales;

**ATTENDU QUE** le CLD a été aboli et que la MRC a coupé le salaire de la directrice générale;

**ATTENDU QUE** la Société de développement économique de La Jacques-Cartier (SDEJC) est en formation et demeure sous la responsabilité de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par monsieur Michel Croteau, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** la MRC accorde un montant de 10 000 \$ à la directrice générale et secrétaire-trésorière comme ajustement de salaire pour la responsabilité du développement économique;
- **QUE** l'ajustement salarial soit rétroactif à la date de l'entrée en vigueur de la réduction.

## 12.3 Abolition du poste de directeur général adjoint (DGA)

**ATTENDU QUE** la MRC a fait une évaluation récemment des besoins et des emplois au sein de l'organisation de la MRC;

**ATTENDU QU'**une nouvelle structure organisationnelle a été déposée au conseil de la MRC et qu'à cet effet, le conseil de la MRC considère que le poste de directeur général adjoint (DGA) n'est plus nécessaire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Michel Croteau, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le poste de DGA soit aboli au sein de la nouvelle structure organisationnelle de la MRC.

n° 16 – 213 - O  
Ressources humaines :  
Rémunération de la direction  
générale

n° 16 – 214 - O  
Ressources humaines :  
Abolition du poste de  
directeur général adjoint  
(DGA)

#### 12.4 Conditions de travail s'adressant aux employés professionnels et techniques - Adoption

**ATTENDU QU'**au début de l'année 2016, le comité des ressources humaines de la MRC a mandaté les employés afin de mettre à jour et de déposer un nouveau document précisant les *Conditions de travail s'adressant aux employés professionnels et techniques*;

**ATTENDU QUE** l'entente antérieure des conditions de travail des employés était échue depuis 2014;

**ATTENDU QUE** la direction générale de la MRC a été consultée et est favorable aux nouvelles conditions de travail;

**ATTENDU QUE** monsieur Michel Pilon a présenté au comité des ressources humaines le 14 septembre 2016 les nouvelles conditions de travail et que les membres du comité recommandent l'adoption dudit document;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Jean Laliberté, appuyée par monsieur Pierre Dolbec, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC adopte le document portant sur les « Conditions de travail s'adressant aux employés professionnels et techniques de la MRC La Jacques-Cartier ».

#### 12.5 Résiliation de contrats

**ATTENDU** les départs de la conseillère en tourisme et de la conseillère aux entreprises en 2015;

**ATTENDU QUE** ces postes sont essentiels au fonctionnement adéquat de la MRC quant à l'accomplissement des ses responsabilités en matière de développement économique (compétence obligatoire);

**ATTENDU QUE** des contrats ont été octroyés à des consultants relativement aux postes de conseiller aux entreprises et conseillère en tourisme;

**ATTENDU QUE** lesdits contrats n'ont pas fait l'objet d'appels d'offres préalables;

**ATTENDU QUE** ces mêmes contrats totalisent des sommes supérieures à 25 000 \$;

**ATTENDU** les règles qui régissent l'octroi des contrats pour les organismes publics;

n°16 – 216 - O  
Ressources humaines :  
Résiliation de contrats

**ATTENDU QUE** le conseil de la MRC a, par erreur, octroyé ces contrats les associant à des contrats d'emplois alors qu'il s'agit de contrats de services;

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de monsieur Pierre Dolbec, appuyée par monsieur Michel Croteau, il est résolu :

- **QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- **QUE** le conseil de la MRC confirme qu'il met fin immédiatement aux contrats de services octroyés à monsieur Alain Fecteau à titre de conseiller aux entreprises et à madame Manon Gaudreault à titre de conseillère en tourisme;
- **QUE** la date de fin effective de versement des sommes dues soit fixée au 23 septembre 2016;
- **QUE** le conseil de la MRC autorise que le processus d'embauche soit amorcé afin de pourvoir aux postes laissés vacants depuis 2015 soit celui de conseiller aux entreprises et celui de conseiller en tourisme.

### 13. Questions diverses

#### Période de questions

Aucune question n'est soulevée.

### 14. Clôture de l'assemblée

n°16 - 217 - O  
Clôture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 56 sur la proposition de madame Wanita Daniele, appuyée par monsieur Pierre Dolbec.

-----  
Louise Brunet  
Préfet

-----  
Francine Breton  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière