

**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE LOW**

**PROCÈS-VERBAL** d'une réunion régulière du Conseil de la Municipalité de Low, tenue le lundi 5 mai 2014 à 19H00, à la Salle Héritage, 4A chemin d'Amour, Low (Québec) J0X 2C0 sous la présidence de Son Honneur le Maire, Monsieur Morris O'Connor.

Étaient aussi présents : Les conseillères Amanda St. Jean, Michèle Logue-Wakeling, Joanne Mayer, Lynn Visentin, et les conseillers Charles Kealey et Christopher Brownrigg.

Étant également présente : la directrice générale/secrétaire-trésorière Franceska Gnarowski

**1) OUVERTURE**

Constatant le quorum, l'assemblée est officiellement déclarée ouverte par Son Honneur le Maire, monsieur Morris O'Connor.

**2) AFFAIRES DÉCOULANT DE LA RÉUNION PRÉCÉDANTE**

Réponse à la suggestion de Madame Maureen Rice concernant l'accessibilité des règlements avant adoption par le conseil.

**3) PROCÈS-VERBAUX**

**#69-05-2014**

**IL EST RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la réunion régulière du 8 avril 2014 soit accepté tel que présenté.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Christopher Brownrigg

**APPUYÉ PAR** la conseillère Lynn Visentin

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**(4) ORDRE DU JOUR**

**#70-05-2014**

**IL EST RÉSOLU QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que présenté et qu'il demeure ouvert.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Amanda St.Jean

**APPUYÉ PAR** la conseillère Lynn Visentin

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**(5) FACTURES À PAYER**

**#71-05-2014**

**IL EST RÉSOLU QUE** la liste #05-2014 des factures à payer totalisant un montant de 148 171,08\$ soit par la présente acceptée telle que présentée;

**ET QUE** la directrice générale/secrétaire-trésorière soit autorisée à faire les affectations budgétaires nécessaires à cet effet.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**APPUYÉ PAR** le conseiller Christopher Brownrigg

**OPPOSÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**ADOPTÉ**

**CERTIFICAT**

Je, soussignée, directrice générale/secrétaire-trésorière, certifie par la présente que les fonds nécessaires sont disponibles pour les dépenses nommées à la résolution #69-05-2014, tel que prévu par le Conseil de la municipalité de Low.

---

Directrice générale/secrétaire-trésorière

**(6) RAPPORT DU MAIRE**

Le maire présente un rapport verbal de ses activités pour le mois d'avril.

## **6.1 ADMINISTRATION**

### **(6.1.1) RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Un bref rapport est présenté par la conseillère Joanne Mayer, Présidente du comité exécutif.

### **(6.1.2) AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné qu'à une séance ultérieure du conseil le règlement #003-2012 portant sur la cueillette des déchets sera modifié.

### **(6.1.3) AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné qu'à une séance ultérieure du conseil les règlements #005-1993 portant sur les permis, #003-1999 portant sur la tarification et #001-2001 portant sur les dérogations mineures seront modifiés pour refléter les coûts actuels.

### **(6.1.4) AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné qu'à une séance ultérieure du conseil des projets de règlements sur la maintenance des propriétés et sur les animaux seront considérés.

### **(6.1.5) REDDITION DE COMPTE – TAXE D'ASSISE**

**#72-05-2014**

**IL EST RÉSOLU** que le conseil autorise la préparation par le vérificateur Piché-Lacroix de la reddition de compte pour les dépenses encourus lors des travaux de la taxe d'assise.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Charles Kealey

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **(6.1.6) REDDITION DE COMPTE RECYC-QUÉBEC**

**#73-05-2014**

**IL EST RÉSOLU** que le conseil autorise la préparation par le vérificateur Piché-Lacroix de la reddition de compte pour RECYC-QUÉBEC.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Christopher Brownrigg

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **(6.1.7) AJUSTEMENT DE TARIFICATION**

**CONSIDÉRANT** que la tarification pour la cueillette des déchets pour la propriété numéro de matricule 4883-35-8209 ne reflète pas sa désignation de résidence familiale attribué par la MRCVG;

**CONSIDÉRANT** que la tarification telle qu'appliquée est une tarification attribuable à un commerce seulement;

**CONSIDÉRANT** que les résidents de la propriété ont demandé que la tarification soit ajustée pour refléter la désignation officielle de la MRCV;

**#74-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le conseil autorise l'ajustement de la tarification pour la propriété numéro 4883-35-8209 pour l'année de taxation 2014; que la nouvelle tarification soit celle d'une résidence unifamiliale.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**APPUYÉ PAR** le conseiller Christopher Brownrigg

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **(6.1.8) APPUI RÉOLUTION – LAC-STE-MARIE**

**CONSIDÉRANT** que l'Alliance des 4 Rives est un organisme à but non lucratif formé sous entente inter-municipale entre les municipalités de Low, Kazabazua, Denholm et Lac-Sainte-Marie ;

**CONSIDÉRANT** que les municipalités de Denholm et Kazabazua se sont retirées de la corporation « ALLIANCE DES 4 RIVES » ;

**CONSIDÉRANT** que l'Alliance doit maintenant revoir sa position quant à son avenir étant maintenant restreint qu'à deux municipalités : Lac-Sainte-Marie et Low ;

**CONSIDÉRANT** que la gestion du kiosque touristique est maintenant sous la gestion de la Table touristique de la Vallée-de-la-Gatineau ;

**CONSIDÉRANT** que le corridor navigable de la rivière Gatineau, situé entre Low et Bouchette, est maintenant balisé suite à un projet réalisé en 2007 par l'Alliance des 4 Rives ;

**CONSIDÉRANT** que l'Alliance des 4 Rives n'a plus les fonds requis pour continuer l'entretien annuel des bouées ;

**#75-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** de demander à la MRC Vallée-de-la-Gatineau de prendre à sa charge l'installation au printemps et l'enlèvement à l'automne des bouées sur la rivière Gatineau entre Low et Bouchette.

QUE les municipalités de Low et Lac-Sainte-Marie demande l'appui des municipalités de Denholm, Kazabazua, Ville de Gracefield et Bouchette étant des communautés desservies par le balisage de la rivière Gatineau.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Charles Kealey

**APPUYÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

#### **(6.1.9) DEMANDE DE CONTRIBUTION – ASSOCIATION CULTURELLE**

**CONSIDÉRANT** que l'Association culturelle de Low demande une contribution financière afin de supporter la mise en scène d'une adaptation de l'histoire de l'auteur local, Brian Doyle, « Up to Low » par une troupe théâtrale d'Ottawa;

**CONSIDÉRANT** que cette évènement aura lieu à l'hôtel Brennan's Hill;

**CONSIDÉRANT** que la participation de plusieurs résidents de la Municipalité est souhaitée;

**#76-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le Conseil autorise une contribution de \$300 à l'Association culturelle de Low pour l'évènement en question.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Amanda St.Jean

**APPUYÉ PAR** la conseillère Lynn Visentin

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

#### **(6.1.10) DEMANDE DE CONTRIBUTION – LVBRA**

**CONSIDÉRANT** que le LVBRA demande une contribution pour le nouveau plancher dans la salle Héritage;

**CONSIDÉRANT** que la salle Héritage est un atout important pour la communauté, étant le centre des activités de loisirs dans la municipalité;

**CONSIDÉRANT** que le LVBRA ont reçu une subvention de 25 000 \$ du gouvernement fédéral;

**CONSIDÉRANT** que le nouveau plancher leur coûtera environ 30 000 \$;

**#77-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le conseil autorise un don de 1 000 \$ au LVBRA à titre de contribution pour le renouvellement du plancher et que le montant provienne du fond réservé pour le presbytère.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Lynn Visentin

**APPUYÉ PAR** le conseiller Christopher Brownrigg  
**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**(6.1.11) NOUVEAUX ORDINATEURS**

**CONSIDÉRANT** que les ordinateurs du bureau municipal fonctionnent sur Windows XP;

**CONSIDÉRANT** que Windows XP n'est plus supporté par Microsoft et que ceci pourrait constituer un problème vis-à-vis des virus et l'efficacité ;

**CONSIDÉRANT** que trois soumissions ont été considérées et que la soumission la plus favorable est celle d'Informatique DL, le fournisseur actuel de la municipalité;

**#78-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le conseil municipal de Low approuve l'achat de nouveaux ordinateurs pour les bureaux municipaux d'Informatique DL avec crédit-bail pour un coût approximatif de \$150.68 par mois pour trois ans avec option d'achat à la fin.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Amanda St.Jean

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**OPPOSÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**ADOPTÉE**

**(6.1.12) MESURE D'APPARIEMENT FISCAL : MONTANT À POURVOIR DANS LE FUTUR**

**CONSIDÉRANT** que les régularisations comptables qui devront être apportées aux états financiers de 2013 de la Municipalité de Low pour tenir compte de la nouvelle norme sur les paiements de transfert entrée en vigueur en 2013 puisqu'elles sont susceptibles d'engendrer un déséquilibre fiscal;

**#79-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** d'autoriser la directrice générale, Franceska Gnarowski, à inscrire aux états financiers de l'année 2013 les affectations au poste « montant à pourvoir dans le futur » nécessaires pour pallier le déséquilibre et à retraiter de la même manière l'exercice comparatif de 2012 tel que préconisé par le MAMROT.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**(6.1.13) ADOPTION DU RÈGLEMENT 004-2014 - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE (N<sup>o</sup> 10-2011)**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Low a adopté le règlement #010-2011 – Code d'éthique et de déontologie en matière municipale en octobre 2011 suite au projet de loi 109 concernant la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, présenté par monsieur Laurent Lessard, ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, laquelle Loi a été adoptée le 30 novembre 2010 et sanctionnée le 2 décembre 2010;

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige qu'un nouveau conseil revise le Code d'éthique avant le 1<sup>er</sup> mars suivant une élection ;

**CONSIDÉRANT QUE** ladite loi a comme objectif d'encadrer et renforcer le lien de confiance des citoyens, des fournisseurs, des partenaires, des cadres et des employés municipaux envers les élus pour ce qui est de leur comportement, de leur intégrité et de leur impartialité dans les décisions qu'ils doivent prendre

**CONSIDÉRANT QUE** ladite Loi prévoit que les règles énoncées dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doivent concerner, notamment, les conflits d'intérêts, le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites, les dons et autres avantages, l'utilisation des ressources de la Municipalité ainsi que l'après-mandat;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge opportun et d'intérêt public de se conformer aux exigences du Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du Territoire ;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion a été donné à une session régulière de ce Conseil municipal, soit le 8 avril 2014, à l'effet que le règlement #010-2011 serait révisé ;

**#80-05-2014**

**PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Joanne Mayer, **APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling et **RÉSOLU** que le conseil adopte le règlement N° 004-2014 portant sur les normes applicables aux membres du conseil de la municipalité de Low, soit le Code d'éthique et de déontologie en matière municipale ;

Que le Conseil municipal de la Municipalité de Low ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

### **OBJET - PRINCIPE GÉNÉRAL**

- 1.1** Le présent règlement a pour objet d'établir un code d'éthique et de déontologie pour tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Low, notamment en souscrivant à des valeurs qui misent sur l'intégrité, l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un Conseil municipal, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect, la loyauté, l'équité, l'honnêteté, l'objectivité, l'impartialité, et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner la Municipalité de Low.
- 1.2** Les membres du Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de la Municipalité de Low. Les membres du Conseil municipal doivent de plus agir avec intégrité, objectivité et impartialité mais doivent aussi préserver les apparences et favoriser la transparence en adoptant un comportement qui préserve et maintient la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'entreprise municipale

### **ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION**

- 2.1** À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement s'applique à tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Low.

### **SECTION 3 - DEFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose les mots et expressions suivants signifient et ce, sans limitation :

- 3.1 Avantages** : Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
- 3.2 Code d'éthique** : Dans un sens large le code d'éthique se veut d'abord et avant tout un outil de nature pédagogique, un ensemble de règles de conduite, un code d'honneur, pouvant entraîner l'imposition des sanctions juridiques prévues à la section III, articles **31** et **32** de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et avoir des conséquences de nature politique pour quiconque n'applique pas ses préceptes.
- 3.3 Comité** : Un comité du Conseil municipal de la Municipalité de Low comme constitué par règlement municipal et en vertu de l'article 82 du Code municipal.
- 3.4 Conseil** : Le Conseil municipal de la Municipalité de Low.
- 3.5 Déontologie** : La déontologie porte sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques. Elle exerce une régulation en vue d'orienter la conduite et vise à codifier ce qui est proscrit et ce qui est permis. Son application est souvent quasi judiciaire et se fonde sur les principes juridiques. Ses principes ont une force obligatoire et exécutoire.

**3.6 Entité liée :** Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Low.

**3.7 Éthique :** Le sens de l'éthique est un concept qui tente de guider une personne dans le choix d'un comportement à adopter face à une situation donnée. C'est un ensemble de règles qui encadre la conduite humaine ; son application est fondée sur une autodiscipline de la part du sujet.

Elle s'inscrit dans l'art d'exercer son jugement sur la base des valeurs, des normes" et des enjeux en cause pour diriger sa conduite et prendre des décisions éclairées dans une situation donnée. Au sens pratique, elle se réfère à un ensemble de valeurs, de règles et de jugements qui orientent le comportement d'un individu ou d'un groupe.

Elle ne doit pas être vue comme un système de contrôle, mais bien plutôt comme l'exercice responsable du jugement et du discernement dans des situations **difficiles**

**3.8 Honneur et intégrité rattachés aux fonctions de membre du Conseil municipal :** Tout membre du Conseil municipal sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs : prudence, respect, loyauté et équité.

- Les membres de conseil doivent tenir compte du privilège qu'on leurs confit en tant qu'élus.
- Les membres du conseil doivent respecter tant l'esprit que la lettre des lois et des règlements de la municipalité ainsi que de démontrer de l'honnêteté sans reproche.
- Assurer une communication efficace au sujet des activités de l'organisation municipale et veiller à ce que la présentation de l'information reflète fidèlement la réalité.
- Être à l'écoute des besoins de la communauté.

**3.9 Intérêt personnel :** Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

**3.10 Loyauté envers la Municipalité et ses citoyens :** Tout membre du Conseil municipal recherche l'intérêt de la Municipalité de Low.

**3.11 Membre :** Un membre du comité, qu'il soit membre du Conseil municipal ou non.

**3.12 Membre de la famille immédiate :** Le conjoint au sens de la *Loi sur les normes du travail*, les ascendants, descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée.

**3.13 Membre du Conseil :** Le maire et les conseillers forment les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Low.

**3.14 Municipalité :** La Municipalité de Low.

**3.15 Personne-ressource :** Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du Comité consultatif d'urbanisme, ou autre comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts. La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* n'est pas visée par les présentes.

**3.16 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public :** Tout membre du Conseil municipal 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.

- Être présent aux réunions
- Agir en temps opportun
- Être vigilant dans les choix et la surveillance des personnes à qui les pouvoirs sont délégués

**3.17 Recherche de l'équité** : Tout membre du Conseil municipal traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

- Accorder des chances égales aux fournisseurs et aux partenaires
- Encourager l'équité entre les hommes et les femmes

**3.18 Respect envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les citoyens** : Tout membre 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

- Reconnaître la dignité, l'humanité de toute personne
- Éviter les critiques non constructives
- Garantir un environnement libre de toute forme de harcèlement
- Favoriser un climat facilitant l'expression des différences et des divergences d'opinions
- Accepter la diversité fondée notamment sur la culture, la religion et l'orientation sexuelle

#### **ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTERETS**

- 4.1** Pour les fins des présentes, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher le membre du Conseil municipal d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Municipalité de Low.
- 4.2** Tout membre du Conseil municipal doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public. A cet effet, et sans en restreindre la portée, il doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis à des comités ou autres afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.
- 4.3** Tout membre du Conseil municipal doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité. Il souscrit et adhère aux principes d'une saine administration municipale et doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.
- 4.4** Tout membre du Conseil municipal ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions.
- 4.5** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt personnel, une charge ou un contrat avec la Municipalité.
- 4.6** Afin de prévenir toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts, aucun membre du Conseil municipal ne peut participer directement ou indirectement à toute demande d'appel d'offres et ne peut avoir avec la Municipalité ou un organisme municipal, un intérêt direct ou indirect dans un contrat, sauf les exceptions prévues aux articles 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2.2 et 269 du Code municipal du Québec L.R.Q. c. -27.1).

- 4.7** Tout membre du Conseil municipal ne peut solliciter, accepter, ni recevoir quelque rémunération, profit ou avantage que ce soit, autres que ceux qui sont prévus à la Loi, en échange d'une prise de position sur un règlement, une résolution ou toute question soumise ou qui doit être soumise au Conseil municipal ou à un de ses comités.
- 4.8** Tout membre du Conseil municipal qui, lors de son élection ou en cours de son mandat ou emploi, est placé dans une situation de conflit d'intérêts, par suite de l'application d'une loi, d'un mariage, d'une union de fait ou de l'acceptation d'une donation ou d'un legs, doit mettre fin à cette situation le plus rapidement possible après l'élection ou la survenance de l'événement qui engendre la situation de conflit d'intérêts.
- 4.9** Tout membre du Conseil municipal doit faire connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit, directement ou indirectement, l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'ils dérogent à la façon correcte d'agir en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant, auprès de la Secrétaire-trésorière et Directrice générale de la Municipalité, une déclaration amendée.

#### **ARTICLE 5 - CADEAUX - DONS**

- 5.1** Tout membre du Conseil municipal doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage quelle que soit sa valeur qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou l'exercice de ses fonctions ou qui pourrait donner lieu à une perception d'un tel risque.
- 5.2** Nonobstant l'article 6.1, un membre du Conseil municipal peut recevoir certains avantages lorsque ceux-ci :
- a) sont conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage ;
  - b) ne proviennent pas d'une source anonyme ;
  - c) ne sont pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances ;
  - d) ne sont pas de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité, leur indépendance ou leur impartialité, celle de la Municipalité ou d'un organisme municipal.
- 5.3** Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la Secrétaire-Trésorière et Directrice générale de la Municipalité de Low. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La Secrétaire-trésorière et Directrice générale tient un registre public de ces déclarations.

La présente règle ne s'applique pas lorsque :

- a) la marque d'hospitalité ou l'avantage provient d'un gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels ;
  - b) si le membre du Conseil municipal fait remise de l'avantage reçu à la Municipalité ;
  - c) s'il s'agit d'un repas consommé en présence de la personne qui l'a offert et qui est inférieur à 200 \$.
- 5.4** Lorsqu'un membre du Conseil municipal reçoit directement ou indirectement une marque d'hospitalité ou un autre avantage dans le cadre d'une activité de formation ou de perfectionnement conformément à



l'article 6.2, il doit en informer la Directrice générale. La déclaration du membre du Conseil municipal doit faire l'objet d'une description par la Directrice générale en précisant les circonstances. Le présent article ne s'applique pas à une marque d'hospitalité ou tout autre avantage lorsqu'un membre du Conseil municipal a reçu ces derniers dans l'exercice de ses fonctions officielles de la part d'un représentant ou d'un organisme d'un gouvernement, ou d'une association professionnelle dont ils sont membres.

- 5.5** Chaque donateur reçoit une copie du présent règlement relative à l'éthique, afin qu'il sache que le cadeau ou le don ne peut être accepté. Les professionnels et les entreprises qui font affaires avec la Municipalité recevront une copie du présent règlement.

#### **ARTICLE 6 - DEVOIR DE DISCRÉTION**

- 6.1** Tout membre du Conseil municipal ne peut utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 6.2** Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 6.3** Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. La Directrice générale est la personne responsable désignée en vertu de ladite Loi et elle possède seule, l'autorité déléguée pour décider du caractère nominatif d'une information.
- 6.4** Tout membre du Conseil municipal, à l'exception du maire, ne peut sans l'autorisation du Conseil municipal transmettre une information qui n'est pas nominative et n'est pas généralement communiquée ou connue du public.
- 6.5** Afin de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle, tout membre du Conseil municipal doit :
- a) s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice de la Municipalité ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui ;
  - b) prendre les mesures nécessaires pour que ces collaborateurs et son entourage ne communiquent pas ou n'utilisent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **ARTICLE 7 - UTILISATION DES RESSOURCES - DU NOM - DES MARQUES OU ARMOIRIES OU LOGO**

- 7.1** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêts personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate.
- 7.2** Malgré l'article 8.1, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Municipalité à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Municipalité ou par un organisme municipal.
- 7.3** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.
- 7.4** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser le papier à tête de la Municipalité aux fins de ses activités personnelles.
- 7.5** Tout membre du Conseil municipal qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter que l'on se serve du poste

qu'il occupe à la Municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.

#### **ARTICLE 8 - AFFAIRES AVEC LA MUNICIPALITÉ**

- 8.1** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions prévues par la Loi.

#### **ARTICLE 9 - RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISION - RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS - PROCESSUS D'EMBAUCHE**

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

#### **ARTICLE 10 - PARTICIPATION À DES SÉANCES DE FORMATION - SERMENT DE LA PERSONNE ELUE**

- 10.1** Tout membre du Conseil municipal participera, dans les quatre (4) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.
- 10.2** Tout membre du Conseil municipal doit prêter serment conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

#### **ARTICLE 11 - MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE - SANCTIONS**

- 11.1** Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, le tout en conformité avec les articles 20 à 30 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.
- 11.2** Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Low peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :
- a) La réprimande.
  - b) La remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - c) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci.
  - d) De tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le Code.

- e) 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 du Conseil municipal, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme.
- f) 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.

**11.4** Lorsqu'un membre du Conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil municipal 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.

#### **ARTICLE 12 - L'APRÈS-MANDAT**

**12.1** Tout membre du Conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.

**12.2** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.

**12.3** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil municipal.

#### **ARTICLE 13- RÉVISION DES RÈGLES ÉDICTÉES - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DEONTOLOGIE**

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

#### **ARTICLE 14- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**14.1** Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

#### **ARTICLE 15 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

**AVIS DE MOTION : 8 avril 2014**

**RÉSOLUTION : #78-05-2014**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION : 6 mai 2014**

#### **6.2 VOIRIE**

##### **(6.2.1) RAPPORT**

Un bref rapport est donné par le conseiller Charles Kealey, Président du comité de la voirie.

##### **(6.2.2) ACHAT DE CAMION DIX ROUES POUR LA VOIRIE**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité est allé en appel d'offre pour un camion usagé (SEAO # 744993) pour la voirie;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité a reçu une soumission de camion usagé;

**CONSIDÉRANT** que le camion usagé ne rencontrait pas les attentes du conseil ni du directeur des travaux publics;

**#81-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le Conseil refuse la soumission et qu'il autorise la préparation d'un appel d'offre révisé pour un camion neuf.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Charles Kealey

**APPUYÉ PAR** la conseillère Joanne Mayer

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **(6.3) SÉCURITÉ CIVILE**

#### **(6.3.1) RAPPORT**

Un bref rapport est donné par la conseillère Michèle Logue-Wakeling, Présidente du comité de la Sécurité public

#### **(6.3.2) FORMATION OPÉRATEUR AUTOPOMPE**

**CONSIDÉRANT** que le service d'incendie de la municipalité doit assurer la formation de tous les pompiers qui opèrent le camion autopompe;

**#82-05-2014**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU** que le Conseil approuve la formation autopompe pour deux pompiers à un coût approximatif de 2 000 \$.

**PROPOSÉ PAR** la conseillère Lynn Visentin

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **(6.4) ENVIRONNEMENT**

#### **(6.4.1) RAPPORT**

Un bref rapport est donné par le conseiller Christopher Brownrigg, Président du comité de l'environnement.

### **(6.5) URBANISME**

#### **(6.5.1) RAPPORT**

Un bref rapport est donné par la conseillère Amanda St. Jean, présidente du Comité d'urbanisation.

### **(6.6) LOISIRS & CULTURE**

#### **(6.6.1) RAPPORT**

Un rapport est donné par la conseillère Lynn Visentin, présidente du Comité des loisirs.

### **(6.7) VARIA**

## **(7) PÉRIODE DE QUESTION**

#83-05-2014

**(8) AJOURNEMENT**

**IL EST RÉSOLU QUE** la réunion se termine à 20h.

**PROPOSÉ PAR** le conseiller Charles Kealey

**APPUYÉ PAR** la conseillère Michèle Logue-Wakeling

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

*Morris O'Connor*

Maire

*Franceska Gnarowski*

Directrice générale/secrétaire-trésorière

« Je, Morris O'Connor, Maire, 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 »