PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GODBOUT, À LA SALLE GUY POITRAS, LE LUNDI 11 MAI 2026

Sont présent.e.s :

Guy Coté, maire	
Vacant	siège nº : 1
M. Eric Larocque, conseiller :	siège nº : 2
M. Réjean Sini, conseiller :	siège nº : 3
M. Alain Bachand, conseiller	siège nº : 4
Vacant	siège nº : 5
M. Réjean Vallée, conseiller:	siège nº : 6

Est également présente, Mme Marie-Pier Larouche, greffière-trésorière.

Les membres du Conseil forment quorum.

Ouverture de la séance

Le maire constate le quorum et déclare la séance ouverte, il est 18h59.

11 personnes sont présentes à la séance. La séance est enregistrée et diffusée sur la page Facebook officielle de la Municipalité de Godbout.

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 AVRIL 2026

4. CONSEIL MUNICIPAL

5. INFORMATION ET DÉPÔT DE DOCUMENTS

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

6.1. Liste des comptes payés et à payer

6.2. Adoption du règlement 2026-04

6.3. Adoption du règlement 2026-05

6.4. Autorisation d'enchérir – vente d'immeuble pour défaut de paiement de taxes municipales

6.5. Demande d'extension au MAMH

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1. Achat d'une déchiqueteuse remorquable

7.2. Offre de service les Aménagements Nordiques

8. TRAVAUX PUBLICS ET VOIRIE

8.1. Achat de dalles de béton pour la rampe de mise à l'eau

9. HYGIÈNE DU MILIEU

9.1. Achat d'outils et équipements pour l'Écocentre

10. LOISIRS, CULTURE, TOURISME ET VIE COMMUNAUTAIRE

10.1. Calendrier d'ouverture du bureau d'information touristique et du camping municipal

10.2. Mise en place d'une halte VR municipale au stationnement de la patinoire

10.3. Adoption du protocole d'entente 2026 avec Tourisme Côte-Nord concernant la gestion et le développement du réseau d'accueil Côte-Nord

10.4. Adoption du contrat de services professionnels avec Développement Économique Matanie

10.5. Renouvellement de l'adhésion 2026-2027 à l'organisme Loisir et sport Côte-Nord (URLS Côte-Nord)

10.6. Dépôt d'une demande d'aide financière auprès d'ONDE09 – Projet de mobilité active

11. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ENVIRONNEMENT

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

11.1. Désignation d'un officier responsable de l'application règlementaire

11.2. Acceptation de la soumission – Projet d'aménagement de boîtes à fleurs comestibles

12. VARIA

12.1. _____

12.2. _____

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

---

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

2026-05-01 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

QUE l'ordre du jour soit adopté.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN SINI

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2026-05-02 3. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal ont reçu copie et pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2026 et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2026 soit approuvé.

PROPOSÉ PAR ALAIN BACHAND

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MUNICIPALITÉ DE
GODBOUT

4. CONSEIL MUNICIPAL

- *Points d'informations*
- *Car meet*
  Assurance, sécurité et toilettes. Vérifier auprès de la Municipalité de Godbout pour obtenir les permis nécessaires avant tout événement. La S.Q. a été avisée et la course dans le village ne sera pas autorisée. On n'est pas contre le fait de faire des activités dans le village, mais il faut demander les autorisations et le faire correctement. Il faut respecter les règles. Un citoyen mentionne qu'il a mis dehors les contrevenants. SQ sera sur les lieux pour la prochaine fois idéalement.

- *Pont de la Petite Rivière*
  Nous sommes en appel d'offre et ouverture des soumissions le 27 mai 2026

- *Mesures d'atténuation des feux de forêt*
  Affichage des postes en cours et les travaux seront supervisés par Aménagements Nordiques

- *Traçage des lignes de rues à venir*

- *Lumières de rues à venir*

- *Écocentre modernisation en cours*

5. INFORMATION ET DÉPÔT DE DOCUMENTS

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2026-05-03 6.1 LISTE DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

CONSIDÉRANT QUE les listes des comptes payés et à payer ont été déposées pour approbation par les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE la liste a été étudiée par les membres du conseil et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal confirme les crédits nécessaires disponibles aux fins d'effectuer les paiements.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ

D'autoriser le paiement des comptes payés au montant de 28 616.88 $ et à payer d'un montant de 18 143.72 $ pour une somme totale de 46 760.60$

PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2026-05-04 **6.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-04 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, en février 2022 le Règlement numéro 2022-02 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1er mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

CONSIDÉRANT QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

D' adopter le règlement 2026-04 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux tel que présenté à l'annexe 1.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN VALLÉE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-05 **6.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-05 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE GODBOUT**

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 16 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après la « LÉDMM »), toute municipalité doit avoir un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs éthiques de la

Municipalité de Godbout et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite de ses employés;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle a notamment modifié le contenu obligatoire du code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des employés révisé;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la LÉDMM, pour l'adoption du présent Code, ont été respectées, notamment celles prévues à l'article 18 de cette Loi;

CONSIDÉRANT QUE le maire mentionne que le présent Code a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité de Godbout en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre d'employé de la Municipalité de Godbout;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout adhère aux valeurs éthiques et aux règles déontologiques prévues dans le présent Code;

CONSIDÉRANT QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin d'assurer et de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité de Godbout et les citoyens;

CONSIDÉRANT QU'il incombe à chaque employé de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie;

CONSIDÉRANT QU'un manquement au Code peut entraîner des conséquences pour la Municipalité de Godbout et ses citoyens;

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

D'adopter le règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Godbout tel que présenté à l'annexe 2

PROPOSÉ PAR RÉJEAN SINI

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-06

6.4 AUTORISATION D'ENCHÉRIR – VENTE D'IMMEUBLE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES MUNICIPALES

CONSIDÉRANT que la Municipalité, par sa résolution no 2026-03-05 adoptée lors de la séance du 9 mars 2026, a transmis au bureau de la

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

MRC de Manicouagan, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal ;

CONSIDÉRANT que la vente pour défaut de paiement de taxes aura lieu au bureau de la MRC le 11 juin 2026 à 10h ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 1038 du Code municipal, lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires, la municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise d'une personne désignée par le Conseil ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

D'Autoriser la directrice générale ou, en son absence, la directrice générale adjointe, lors de la vente pour défaut de paiement de taxes, à enchérir et à acquérir, au nom de la Municipalité, tout immeuble de son territoire mis en vente, et ce, aux montants suivants :

- 9865-33-2587 pour un montant de 2 472.18 $ plus les frais ;

Cette somme, équivaut au montant des taxes, en capital, intérêt, pénalité et frais, plus les frais encourus pour procéder à la vente pour défaut de paiement de taxes.

PROPOSÉ PAR ALAIN BACHAND

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-07

6.5 DEMANDE D'EXTENSION DE DÉLAI DE REMISE DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS AU MAMH

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 966.3 du Code municipal du Québec, la Municipalité doit transmettre son rapport financier annuel au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation au plus tard le 30 juin suivant la fin de l'exercice financier;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a dû composer avec une période de réorganisation administrative et une surcharge de travail exceptionnelle découlant notamment d'une absence prolongée à la direction générale;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ

De demander au MAMH une extension jusqu'au 30 septembre 2026 pour la remise des états financiers annuels.

PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

2026-05-08

7.1 ACHAT D'UNE DÉCHIQUETEUSE REMORQUABLE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite procéder à l'acquisition d'une déchiqueteuse remorquable afin de répondre à ses besoins opérationnels en matière de gestion des branches et résidus ligneux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une soumission de Garage Guy Gauthier Inc. datée du 31 mars 2026 portant le numéro 281 pour la fourniture d'une déchiqueteuse remorquable modèle BXTR6438 d'une capacité de déchiquetage de 7 pouces;

CONSIDÉRANT QUE le coût total de cette acquisition est de 32 422,95 $, taxes incluses;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal accepte la soumission de Garage Guy Gauthier Inc. portant le numéro 281;

QUE cette dépense soit assumée à même le fonds des mesures d'atténuation des feux de forêt;

ET QUE la direction générale soit autorisée à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN VALLÉE

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2026-05-09

7.2 ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE L'ENTREPRISE LES AMÉNAGEMENTS NORDIQUES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite procéder à un projet d'atténuation des risques liées aux incendies de forêts sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE une étude de vulnérabilité réalisée en collaboration avec la SOPFEU a permis d'identifier les sites nécessitant des interventions de déboisement, représentant une superficie d'environ 2,96 hectares;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Les Aménagements Nordiques inc. a déposé une offre de service numéro 20604, datée du 25 mars 2026, visant la réalisation de travaux de déboisement selon les principes d'Intelli-feu;

CONSIDÉRANT QUE cette offre prévoit la fourniture d'une équipe spécialisée ainsi qu'un accompagnement des employés municipaux dans la réalisation des travaux;

CONSIDÉRANT QUE les travaux sont proposés sur une base horaire, pour une estimation globale d'environ 30 000 $ plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service numéro 20604 de l'entreprise Les Aménagements Nordiques inc., datée du 25 mars 2026, pour la réalisation du projet d'atténuation des risques liés aux incendies de forêts;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document relatif à cette entente;

QUE les crédits nécessaires soient puisés à même le fonds pour les mesures d'atténuation liés aux feux de forêt

PROPOSÉ PAR RÉJEAN SINI

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. TRAVAUX PUBLICS ET VOIRIE

2026-05-10

8.1 ACHAT DE DALLES DE BÉTON POUR LA RAMPE DE MISE À L'EAU

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite procéder à des travaux relatifs à la rampe de mise à l'eau;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une soumission de l'entreprise BPQ, datée du 6 mai 2026, portant le numéro S26-031_Rev1;

CONSIDÉRANT QUE cette soumission vise la fourniture de dalles de béton préfabriquées pour la rampe de mise à l'eau, incluant le transport au chantier;

CONSIDÉRANT QUE le montant total de la soumission s'élève à 29 920 $, plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal accepte la soumission numéro S26-031_Rev1 de l'entreprise BPQ, datée du 6 mai 2026, pour la fourniture de dalles de béton pour la rampe de mise à l'eau;

QUE le conseil autorise une dépense de 29 920 $, plus les taxes applicables, conformément aux conditions prévues à ladite soumission;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document relatif à cette entente;

PROPOSÉ PAR ALAIN BACHAND

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. HYGIÈNE DU MILIEU

2026-05-11

9.1 ACHAT D'OUTILS ET ÉQUIPEMENTS POUR L'ÉCOCENTRE

CONSIDÉRANT les besoins en outillage pour les opérations courantes de l'écocentre;

CONSIDÉRANT la nécessité de disposer d'équipements adéquats afin d'assurer le démantèlement des objets, les réparations mineures et le bon fonctionnement des installations;

CONSIDÉRANT l'offre budgétaire présentée pour l'acquisition d'un coffre à outils comprenant divers équipements et outils pour un montant total de 1 150,00 $ avant taxes;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU

D'autoriser l'achat d'un coffre à outils et équipements pour un montant total de 1 150,00 $ avant taxes.

PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

2026-05-12

10.1 ADOPTION DU CALENDRIER 2026 D'OUVERTURE DU CAMPING ET DU BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout assure l'exploitation du bureau d'information touristique ainsi que du camping municipal;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'établir officiellement le calendrier d'ouverture et les heures d'opération pour la saison touristique 2026;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

D'adopter le calendrier d'ouverture 2026 du bureau d'information touristique et du camping municipal tel que présenté aux membres du conseil et annexé à la présente résolution.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN SINI

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

2026-05-13

10.2 MISE EN PLACE D'UNE HALTE VR AU STATIONNEMENT DE LA PATINOIRE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite bonifier son offre d'accueil touristique sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la présence d'une halte VR municipale permettrait d'offrir un lieu de séjour temporaire gratuit aux visiteurs circulant dans la région et de régulariser les problèmes de camping improvisé illégaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire autoriser l'aménagement d'une halte VR au stationnement de la patinoire municipale;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Godbout autorise l'aménagement et l'exploitation d'une halte VR municipale au stationnement de la patinoire;

QUE l'utilisation de la halte VR soit réservée à des séjours temporaires de véhicule autonome pour un maximum de deux (2) nuits consécutives;

QUE le règlement d'utilisation soit le même qu'au camping municipal de Godbout;

QUE la direction générale soit autorisée à mettre en place les modalités administratives, la signalisation, les règles d'utilisation ainsi que les outils nécessaires au bon fonctionnement de la halte VR.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN VALLÉE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-14

10.3 ADOPTION DU PROTOCOLE D'ENTENTE 2026 AVEC TOURISME CÔTE-NORD CONCERNANT LA GESTION ET LE DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU D'ACCUEIL

CONSIDÉRANT QUE Tourisme Côte-Nord coordonne le réseau régional des lieux d'accueil et de renseignements touristiques accrédités;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout exploite un bureau d'information touristique faisant partie du réseau d'accueil de la Côte-Nord;

CONSIDÉRANT QUE le protocole d'entente présenté établit les rôles, responsabilités et engagements des parties relativement à la gestion et au développement du réseau d'accueil touristique régional;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Godbout adopte le protocole d'entente 2026 intervenu entre Tourisme Côte-Nord et la Municipalité de Godbout

concernant la gestion et le développement du réseau d'accueil Côte-Nord;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit protocole d'entente ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

PROPOSÉ PAR ALAIN BACHAND

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-15

10.4 ADOPTION DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS AVEC DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE MATANIE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite participer à l'amélioration de l'accueil touristique régional à bord du traversier de la Société des traversiers du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le projet prévoit la présence d'un agent d'accueil touristique à bord du traversier sur certains départs ciblés durant la saison estivale 2026, notamment les traversées du vendredi reliant Matane à Godbout;

CONSIDÉRANT QUE le projet est réalisé en partenariat avec Développement Économique Matanie et la Ville de Baie-Comeau, avec partage des coûts entre les différentes gares participantes;

CONSIDÉRANT QUE le coût total estimé du projet est de 4 221,00 $, incluant les salaires, avantages sociaux, frais de formation, encadrement, déplacement et matériel;

CONSIDÉRANT QUE la contribution estimée de la Municipalité de Godbout au projet est de 725,36 $;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Godbout accepte de participer au projet d'accueil touristique à bord du traversier pour la saison 2026;

QUE la Municipalité autorise la signature du contrat de services professionnels intervenu avec Développement Économique Matanie relativement à ce projet;

QUE la dépense maximale de 725,36 $ soit autorisée;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit contrat ainsi que tout document nécessaire à son application.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN VALLÉE

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-16 **10.5 RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION 2026-2027 À L'ORGANISME LOISIR ET SPORT CÔTE-NORD (URLS CÔTE-NORD)**

CONSIDÉRANT QUE l'organisme a lancé sa campagne d'adhésion 2026-2027 et offre différents services, programmes et avantages aux municipalités membres;

CONSIDÉRANT QUE la tarification applicable aux municipalités est fixée à 175 $ plus 0,12 $ per capita selon les données du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite renouveler son adhésion pour l'année 2026-2027;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Godbout renouvelle son adhésion 2026-2027 auprès de l'organisme;

QUE la dépense correspondant aux frais d'adhésion applicables soit autorisée à même les postes budgétaires prévus à cette fin;

QUE la direction générale soit autorisée à compléter et transmettre le formulaire d'adhésion requis.

PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-05-17 **10.6 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS D'ONDE09 – PROJET DE MOBILITÉ ACTIVE**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite favoriser les déplacements actifs, sécuritaires et accessibles sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire mettre en place des initiatives visant à améliorer la mobilité et l'accessibilité pour l'ensemble de la population, notamment pour les aînés et les personnes à mobilité réduite;

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste notamment en l'acquisition d'un quadriporteur qui sera mis gratuitement à la disposition de la population ainsi qu'en la réalisation d'un plan de mobilité active pour la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le programme ONDE09 permet de soutenir financièrement des initiatives favorisant le développement et l'amélioration des milieux de vie sur la Côte-Nord;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

QUE la Municipalité de Godbout autorise le dépôt d'une demande d'aide financière auprès d'ONDE09 pour la réalisation d'un projet de mobilité active comprenant :

- l'acquisition d'un quadriporteur accessible gratuitement à la population;
- la réalisation d'un plan de mobilité active pour la Municipalité de Godbout;
- l'évaluation administrative et technique d'une voie partagée ou piste cyclable sur la Pascal Comeau;

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du programme ainsi qu'à assumer sa part des coûts admissibles et des coûts non admissibles, le cas échéant;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à cette demande d'aide financière et à la réalisation du projet.

PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

2026-05-18

11.1 DÉSIGNATION D'UN OFFICIER RESPONSABLE DE L'APPLICATION RÈGLEMENTAIRE

CONSIDÉRANT QUE certains règlements municipaux prévoient que leur application est confiée à un inspecteur, à une autorité compétente ou à un officier responsable;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal peut désigner une ou plusieurs personnes afin d'assurer l'application des règlements municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de préciser les pouvoirs reliés à cette désignation, notamment en matière d'émission d'avis et de constats d'infraction;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal désigne le titulaire du poste de conseiller en urbanisme et environnement à titre de personne responsable de l'application des règlements municipaux lorsque ceux-ci prévoient la désignation d'un inspecteur, d'une autorité compétente ou d'un officier responsable;

QUE cette désignation lui confère tous les pouvoirs nécessaires à l'application des règlements municipaux, incluant notamment le pouvoir de visiter et examiner, lorsque prévu par règlement ou par la loi, d'émettre des avis, des constats d'infraction, des mises en demeure ainsi que tout autre document requis aux fins de l'application réglementaire;

QUE cette personne soit également autorisée à entreprendre toute démarche utile ou nécessaire afin d'assurer le respect de la

réglementation municipale, conformément aux pouvoirs prévus aux règlements municipaux et aux lois applicables.

PROPOSÉ PAR RÉJEAN SINI
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2026-05-19

11.2 ACCEPTATION DE LA SOUMISSION – PROJET D'AMÉNAGEMENT DE BOÎTES À FLEURS COMESTIBLES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Godbout souhaite bonifier l'aménagement de ses espaces publics par l'implantation de boîtes à fleurs comestibles;

CONSIDÉRANT QUE ce projet vise notamment l'amélioration visuelle des espaces publics, la valorisation de l'agriculture urbaine et la sensibilisation citoyenne;

CONSIDÉRANT QUE Les Jardins Maraîchers de Godbout ont déposé une soumission pour la planification, la fourniture des plants et l'installation de boîtes à fleurs comestibles;

CONSIDÉRANT QUE la soumission prévoit un coût estimatif d'environ 80 $ par boîte, lequel pourra être ajusté selon le nombre final de boîtes et les quantités de plants retenues;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Godbout accepte la soumission déposée par Les Jardins Maraîchers de Godbout pour la réalisation du projet d'aménagement de boîtes à fleurs comestibles pour la saison 2026;

QUE la direction générale soit autorisée à déterminer le nombre final de boîtes ainsi que les emplacements en fonction des besoins municipaux et des disponibilités budgétaires;

QUE la dépense soit autorisée à même les postes budgétaires prévus à cette fin.

PROPOSÉ PAR ALAIN BACHAND
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

12. VARIA

A._____

B._____

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

- Déchiqueteur – Quel est le service après-vente et la disponibilité des pièces ? Cette question a été posée au fournisseur et il nous a garanti la possibilité de réparation et la facilité de trouver des pièces de remplacement

- Fosse septique près du 102, rue Alexandre – Le couvercle est en bois et est pourri. Une demande du citoyen est faite de sécuriser les lieux pour éviter les accidents

2026-05-20 **14. CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

IL EST PROPOSÉ PAR ERIC LAROCQUE

DE lever l'assemblée, il est 19h56

_____	_____
Guy Côté	Marie-Pier Larouche
Maire de Godbout	Greffière-trésorière de Godbout

Je, Guy Côté, 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 du Code municipal du Québec.

_____
Guy Côté
Maire de Godbout

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ANNEXE 1

RÈGLEMENT 2026-04 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

1. Dispositions déclaratoires

1.1. Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-04 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*.

1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

1.4. Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

2. Dispositions interprétatives

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

a) **« Avantage »** : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

b) **« Code »** : Le Règlement no 2026-04 (insérer le numéro du présent règlement) édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

c) **« Déontologie »** : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

d) **« Éthique »** : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.

e) **« Intérêt personnel »** : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

4. Valeurs de la municipalité

4.1. <u>L'intégrité</u>

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.4. Loyauté envers la municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

5. Règles de conduite

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

a) De la municipalité; ou

b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

5.3.1. Il est interdit à tout membre 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.

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

5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 362 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2

5.4. Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

5.5. Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

5.6. Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

5.7. Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

5.8. Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.9. Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

6. Réception et sollicitation d'avantages

6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

6.2. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.

6.3. 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 trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la municipalité de Godbout. 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. Le greffier-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

7.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

7.2. Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

8.1. Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

8.2. Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

8.3. Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

8.4. Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

9. Après mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil 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 ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

10. Abus de confiance et malversation

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

11. Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil 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 ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

12. Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

13. Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

14. Ingérence

14.1. Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

14.2. Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

14.3. En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

14.4. Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

15. Mécanisme de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entrainer l'imposition des sanctions suivantes :

15.1. La réprimande;

15.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

15.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;

15.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçu pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;

15.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 $ devant être payé à la municipalité;

15.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

16. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet.

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

_____	_____
Guy Côté	Marie-Pier Larouche
Maire de Godbout	Greffière-trésorière de Godbout

PROJET DE RÈGLEMENT	13 avril 2026
AVIS PUBLIC	30 avril 2026
AVIS DE MOTION	13 avril 2026
ADOPTION	11 mai 2026
AVIS DE PROMULGATION	15 mai 2026
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT	15 mai 2026

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ANNEXE 2

RÈGLEMENT 2026-05 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-04 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Godbout.*

1.2 Les règles obligatoires prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

1.3 Le Code définit la conduite attendue de la part des employés dans l'exercice de leurs fonctions et prévoit l'application de mesures en cas de non-respect des dispositions qui y sont prévues.

Le Code a aussi pour but d'assurer et de maintenir la confiance des citoyens et de ses partenaires envers l'administration municipale.

1.4 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.5 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité de Godbout et, de façon plus générale, le domaine municipal ainsi que la santé et la sécurité du travail. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux employés de la Municipalité de Godbout, lesquels obligations et devoirs sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables, notamment dans tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé peut être assujetti en vertu du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou de tout autre loi ou règlement régissant une profession ou de son statut de membre d'une association.

1.6 Le Code ne doit pas être interprété comme interdisant à tout employé d'accomplir un acte ou de faire valoir un droit en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

1.7 Le Code énonce de façon non limitative les valeurs éthiques de la Municipalité de Godbout et les règles de conduite des employés, et poursuit les objectifs suivants :

a) Instaurer des règles déontologiques communes à l'organisation intégrant les valeurs éthiques de la Municipalité de Godbout;

b) Assurer un comportement intègre, loyal et respectueux;

c) Assurer un climat de travail sain, respectueux et empreint de civilité;

d) Prévenir les conflits d'intérêts;

e) Assurer l'application de mesures de contrôle et de correction en cas de manquement.

ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE

2.1 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : Tout avantage, de quelque nature que ce soit. Constituent notamment un avantage : un cadeau, un don, une faveur, une récompense, un service, une gratification, une marque d'hospitalité, une rémunération, un privilège, une préférence, une compensation, un bénéfice, un profit, un repas, une admission, une avance, un prêt, un rabais, etc. Est toutefois exclue de la notion d'avantage toute formation suivie en lien avec l'exercice des fonctions de l'employé, et ce, que ce soit à titre gratuit ou non.

Code : Le *Règlement numéro 2026-05 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Godbout.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Godbout

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des employés, leur conduite et leurs rapports entre eux et les autres personnes.

Employé : Désigne toute personne, syndiquée ou non, incluant tout membre du personnel de direction, qui travaille à plein temps, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour la Municipalité de Godbout et qui reçoit un salaire.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux sur lesquels doit se fonder la conduite des employés. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité de Godbout.

Information confidentielle : Une information verbale ou écrite, détenue sur quelque support que ce soit ou connue par la Municipalité de Godbout, qui n'est pas à la disposition du public, qui n'est pas encore rendue publique ou dont le caractère confidentiel est conféré par une loi, par un règlement, par une politique ou par une directive.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'employé et est distinct de celui du public en général. Sauf dans le cas des employés cadres, les conditions de travail rattachées aux fonctions de l'employé ne constituent pas un intérêt personnel.

Municipalité : La Municipalité de Godbout.

Supérieur ou supérieur immédiat : Employé représentant le premier niveau d'autorité et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail d'un autre employé. Pour l'application du présent Code, le supérieur immédiat de la directrice générale de la Municipalité de Godbout est le maire, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code s'applique à tous les employés de la Municipalité de Godbout.

3.2 Les règles prévues au présent Code n'ont pas pour effet de limiter les droits de direction de la Municipalité de Godbout à l'égard des employés.

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique pour les employés sont :

4.1.1 L'intégrité

L'intégrité implique de faire preuve de probité (intégrité morale et transparence) et d'honnêteté.

4.1.2 L'honneur rattaché aux fonctions

L'honneur exige de demeurer digne de ses fonctions. Elle implique la retenue et le respect du décorum, de même que l'obligation de ne pas agir de manière à faire perdre l'estime du public envers l'administration municipale.

4.1.3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Dans toute prise de décision ou analyse impliquant un ou des choix, la prudence commande, notamment, à tout employé de se renseigner suffisamment et d'évaluer les options possibles afin d'assumer les responsabilités qui lui incombent objectivement et avec discernement, dans l'intérêt public.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt général de la population et de la Municipalité de Godbout.

4.1.4 Le respect et la civilité

Le respect implique de traiter les autres personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

La civilité est un ensemble de normes implicites ou explicites qui encadrent les comportements favorisant des relations harmonieuses et productives, au bénéfice de tous les membres d'un groupe. Ces comportements font référence aux normes de respect, de politesse, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration.

4.1.5 La loyauté envers la Municipalité de Godbout

La loyauté exige de s'acquitter de ses fonctions dans l'intérêt fondamental de la Municipalité de Godbout, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels, conformément aux règles applicables.

4.1.6 La recherche de l'équité

L'équité implique de traiter toute personne de manière juste, objective, impartiale et sans discrimination.

4.1.7 La discrétion et la réserve

Tout employé est tenu à la discrétion relativement à ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et doit respecter la confidentialité des informations confidentielles auxquelles il a accès. Il agit avec réserve dans ses actions ainsi que dans ses communications.

4.1.8 Le professionnalisme

Tout employé exerce ses fonctions avec compétence et rigueur. Il maintient à jour les connaissances nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

4.2 Ces valeurs doivent guider la conduite de tout employé.

ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

5.1Le respect, la civilité et l'équité

5.1.1 Il est interdit à tout employé de se comporter dans l'exercice de ses fonctions de façon irrespectueuse ou incivile envers toute autre personne par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants, discriminatoires ou intimidants.

5.1.2 Tout employé doit agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions, notamment afin d'éviter toute forme de harcèlement ou de discrimination.

5.2 La loyauté

5.2.1 Tout employé ne peut discréditer la Municipalité de Godbout et ainsi porter atteinte à sa crédibilité ou ternir son image ou sa réputation.

5.2.2 Tout employé doit agir avec loyauté, honnêteté et intégrité envers la Municipalité de Godbout, ce qui implique notamment de donner préséance à l'intérêt public sur ses intérêts personnels ou ceux d'une autre personne.

5.2.3 Tout employé respecte les règlements, les politiques, les directives, les procédures et les pratiques en vigueur.

5.2.4 L'employé doit consacrer à la Municipalité de Godbout tout le temps nécessaire et raisonnable que requiert l'exercice normal de ses fonctions, incluant lorsqu'il est en télétravail.

5.2.5 Tout employé doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Cela vaut pour les communications diffusées sur les médias sociaux.

5.3 Les conflits d'intérêts

5.3.1 Tout employé doit avoir un comportement impartial et objectif en toute occasion.

5.3.2 Tout employé doit éviter en tout temps de favoriser ou tenter de favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne au détriment de la Municipalité de Godbout, ce qui implique notamment de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé, directement ou indirectement, de consentir dans le cadre de ses fonctions un avantage ou une faveur à toute autre personne dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage pour elle-même, un membre de sa famille, un proche ou, d'une manière abusive, pour toute autre personne.

5.3.4 Lorsque l'employé est en situation de conflits d'intérêts réelle, apparente ou potentielle, il doit agir de manière à faire cesser cette situation.

En cas de doute, celui-ci doit en informer sans délai son supérieur immédiat et se conformer aux directives qui lui seront alors communiquées.

5.4 La réception ou la sollicitation d'avantages

5.4.1 Il est interdit à tout employé de solliciter ou d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, pour lui-même ou pour une autre personne :

- Qui est offert par un fournisseur de biens ou de services; ou
- Qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions; ou
- Qui risque de compromettre son intégrité.

5.4.2 Lorsque l'employé, dans l'exercice de ses fonctions, est présent à un évènement et qu'il reçoit un prix de présence ou un autre avantage quelconque, sans que l'employé ait eu à débourser personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité de Godbout, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.5 L'utilisation des ressources de la Municipalité de Godbout

5.5.1 Tout employé doit utiliser avec soin et selon les règles de l'art les biens de la Municipalité de Godbout. Il doit en faire usage conformément aux politiques, règles et directives de la Municipalité.

5.5.2 Il est interdit à tout employé d'utiliser, directement ou indirectement, les ressources de la Municipalité de Godbout à des fins personnelles, ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique, d'une autorisation ou d'une directive particulière de la Municipalité de Godbout permettant cette utilisation.

Le premier alinéa ne s'applique pas :

a) Lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens; ou

b) Dans un cas de force majeure où la santé et la sécurité d'une ou de plusieurs personnes est mise en péril.

5.5.3 L'utilisation et l'accès par l'employé à des ressources informatiques ou électroniques, y compris des données informatisées ou infonuagiques, doivent se faire

de manière sécuritaire et afin de permettre de protéger l'intégrité et la confidentialité des informations s'y trouvant.

5.6 Le professionnalisme

5.6.1 Tout employé doit faire preuve de rigueur, de professionnalisme, de courtoisie et de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions. Cela inclut l'assiduité et la ponctualité.

5.7 La discrétion, la réserve et la confidentialité

5.7.1 Il est interdit à tout employé d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer de l'information confidentielle, au sens du présent Code, obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.7.2 Tout employé doit prendre toutes les mesures raisonnables qui s'imposent pour assurer et préserver la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'utilisation d'outils technologiques.

En cas de doute sur la confidentialité d'une information, l'employé doit s'adresser à son supérieur immédiat ou au responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

5.7.3 Les obligations prévues aux paragraphes précédents continuent de s'appliquer après la cessation de son emploi quant aux informations confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Malgré la fin de son emploi, l'employé doit respecter la confidentialité de tous les renseignements, de tous les débats, de tous les échanges et de toutes les discussions de nature confidentielle dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.8La communication et diffusion de l'information

5.8.1 Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, tout employé doit obtenir préalablement l'autorisation de son supérieur immédiat ou du directeur général de la Municipalité de Godbout pour publier, divulguer, communiquer, diffuser ou commenter à tous représentants des médias une information ou un document en lien avec l'exercice de ses fonctions.

5.9 La consommation d'alcool et d'autres substances

5.9.1 Il est interdit à tout employé de consommer ou de distribuer, dans l'exercice de ses fonctions ou sur son lieu de travail, de l'alcool, de la drogue, des médicaments ou toute autre substance susceptible d'affecter son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail ou celui de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, un employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit participer à un évènement où des boissons alcoolisées sont offertes, ne contrevient pas au présent Code s'il en fait une consommation raisonnable, respecte les sous-sections 5.6.1 et 5.9.3 et se comporte convenablement.

5.9.2 En tout temps, tout employé doit être en mesure de remplir de façon sécuritaire, adéquate et en faisant preuve de jugement, les fonctions qui lui sont attribuées.

5.9.3 Il est interdit à tout employé d'exercer ses fonctions ou de se trouver sur son lieu de travail alors que ses facultés sont affaiblies par la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et d'autres substances susceptibles d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de ses fonctions.

Malgré le premier alinéa, le directeur général peut exceptionnellement autoriser la consommation d'alcool sur un lieu de travail lors d'événements particuliers. Cette autorisation ne doit pas être accordée lorsque cela peut avoir pour effet de nuire au maintien ou à la qualité des services à la clientèle.

5.10 La santé et la sécurité du travail

5.10.1 Dans l'exécution de ses fonctions, un employé doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité ainsi que celle de toute autre personne.

5.11 Les activités et les occupations extérieures

5.11.1 Lorsqu'un employé est rémunéré ou reçoit une quelque forme de traitement par la Municipalité de Godbout afin de siéger au sein d'une organisation extérieure, celui-ci doit refuser toute rémunération, jeton de présence, honoraire ou toute autre forme de rétribution de la part de cette organisation qui a pour effet pour la personne visée de recevoir une double rémunération, sous réserve de l'autorisation de la Municipalité.

5.11.2 Tout employé ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi qui est susceptible de le placer en situation de conflit en regard des obligations qu'il assume à l'endroit de la Municipalité de Godbout.

5.12 Activités partisanes

5.12.1 Afin de préserver la confiance du public à l'égard du processus électoral municipal et d'assurer le respect des principes de la loyauté et de la neutralité politique, l'employé peut se livrer à une activité de nature partisane relativement à une élection municipale uniquement lorsque cette activité n'est pas susceptible de porter atteinte à sa capacité d'exercer ses fonctions en conformité du présent Code.

Malgré le premier alinéa, ne peuvent se livrer à aucune activité de nature partisane :

a) La direction générale et son adjoint;

b) Le greffier et son adjoint;

c) Le trésorier et son adjoint;

d) Le vérificateur général, le cas échéant.

5.12.2 Il est interdit à tout employé 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 de Godbout, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité de Godbout.

5.12.3 Rien, dans la présente section, n'interdit à un employé d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat conformément à la loi, d'être membre d'un parti politique ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

Nonobstant ce qui précède, le premier alinéa ne s'applique pas au greffier, au trésorier et leurs adjoints respectifs, ni à tout autre employé pendant qu'il est membre du personnel électoral.

5.13 Les actes répréhensibles, l'abus de confiance et la malversation

5.13.1 Il est interdit à tout employé de commettre un acte répréhensible au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1). Est notamment considéré comme répréhensible un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie.

5.13.2 Il est interdit à tout employé de détourner à son avantage, ou à son propre usage ou à l'avantage ou à l'usage d'un tiers, une ressource, un bien ou une somme d'argent de la Municipalité de Godbout, à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité de Godbout.

5.14 L'après-mandat de certains employés

5.13.3 Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, il est interdit aux employés suivants d'occuper un poste d'administrateur ou d'être dirigeant d'une personne morale, d'occuper 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 la Municipalité :

- Le directeur général (ou le directeur général et greffier-trésorier) et son adjoint;
- Le greffier (ou le greffier-trésorier) et son adjoint;
- Le trésorier et son adjoint;
- Tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

6.1 Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du Code est remis à chaque employé, lequel doit en prendre connaissance. Par la suite, un exemplaire du Code est également remis à tout nouvel employé qui entre en fonction à la Municipalité de Godbout, lequel doit en prendre connaissance.

Tout employé doit en attester la réception ainsi qu'en avoir pris connaissance, le tout sur le formulaire prévu à cet effet et contenu à l'Annexe A du présent Code. Cette attestation signée doit être remise au directeur général de la Municipalité de Godbout.

6.2 Tout employé qui croit être placé dans une situation qui contrevient au présent Code ou qui est susceptible de contrevenir à celui-ci doit en aviser sans délai son supérieur immédiat.

6.3 Tout employé qui est témoin ou qui possède de l'information concernant une situation qui permet raisonnablement de croire qu'un manquement au présent Code en lien avec la santé et la sécurité a été commis ou est sur le point de se commettre doit le signaler à son supérieur immédiat.

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

ARTICLE 7 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION

7.1 L'application du présent Code relève du directeur général de la Municipalité de Godbout.

Lorsque le directeur général est visé par une plainte ou un signalement, le tout doit être communiqué au maire, lequel est alors responsable d'appliquer le présent Code à l'égard de cette situation.

7.2 Tout employé qui a de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre, ne doit pas subir quelque représailles que ce soit de ce fait.

7.3 Toute plainte, tout signalement ou toute information communiquée à la Municipalité de Godbout en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre est traité de façon confidentielle.

7.4 Tout employé est tenu de collaborer aux enquêtes ou aux vérifications de la Municipalité de Godbout en lien avec l'application du présent Code. Le défaut de collaborer peut entraîner une sanction.

7.5 Tout manquement au présent Code par un employé peut entraîner, sur décision du conseil municipal ou du directeur général, si celui-ci en a le pouvoir conformément à la loi, et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

7.6 Dans le cas d'un manquement au présent Code commis après la fin de l'emploi de l'employé, la Municipalité de Godbout peut, selon les circonstances et à son entière discrétion, s'adresser à toute instance judiciaire ou administrative pour assurer l'application du présent Code, obtenir réparation ou protéger ses droits.

ARTICLE 8 : REMPLACEMENT

8.1 Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur le même objet.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la LÉDMM .

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 11 MAI 2026

_____	_____
Guy Côté	Marie-Pier Larouche
Maire de Godbout	Greffière-trésorière de Godbout