

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE
9 février 2022
À 20h

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana tenue à la salle communautaire à huis clos, tel que requis par l'arrêté 2021-090 du 20 décembre 2021.

SONT PRÉSENTS :

- Monsieur le conseiller, Miguel Roy, siège #1
- Monsieur le conseiller, Simon Roy, siège #2
- Monsieur le conseiller, Éric Arseneault, siège #3
- Madame la conseillère Lucie Crépeault, siège #4
- Monsieur le conseiller Guillaume Bergeron, siège #5
- Monsieur le conseiller Sébastien Morand, siège #6

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Martin Roch

Sont également présentes, Mme Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière et Mme Lydia Bédard, directrice adjointe.

ORDRE DU JOUR

1. ADMINISTRATION

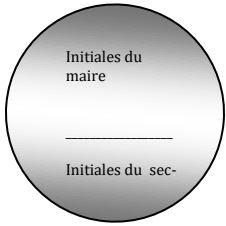
- 1.1 Ouverture de la séance et présences
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour
- 1.3 Adoption des procès-verbaux de janvier 2022
- 1.4 Covid-19
- 1.5 Nommer Lydia Bédard, directrice et greffière-adjointe

2. CORRESPONDANCES

- 2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

3. FINANCES

- 3.1 Adoption des comptes à payer
- 3.2 Dépôt des intérêts pécuniers
- 3.3 Offre de service pour consultations juridiques – Morency Société d'Avocats
- 3.4 Dépôt du rapport finale phase 1 ingénierie d'Énergam/Église
- 3.5 Réactivation du compte Club Nature de St-Mathieu-d'Harricana
- 3.6 Mandat et autorisation de signature (documents municipaux)
- 3.7 Autoriser l'agente de développement à effectuer une demande de financement au Fond Culturel pour le spectacle du Dragon des neiges
- 3.8 Émission d'obligations par appel d'offre public (garage)
- 3.9 Entente cellulaire de la Directrice générale et Greffière-trésorière
- 3.10 Adhésion ADMQ
- 3.11 Permis SEG
- 3.12 Produits hygiènes féminins
- 3.13 Politique de déneigement
- 3.14 Dépôt des opérations forestières
- 3.15 Changement aux règlements du jardin Communautaire
- 3.16 Nomination de la coordonnatrice municipale de la sécurité civile



4. LÉGISLATIF

- 4.1 Adoption du règlement 255 fixant les taxations et les tarifications pour l'année 2022
- 4.2 Adoption du code d'éthique des élus municipaux

5. URBANISME

6. VARIA

- 6.1 PRABAM
- 6.2 Aide financière à la voirie locale

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. ADMINISTRATION

1.1 Ouverture de la séance et présences – Séance à huis clos

2022-02-19

CONSIDÉRANT QUE le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours, et ce, conformément à la Loi sur la santé publique;

CONSIDÉRANT QUE l'état d'urgence sanitaire a été prolongé par différents décrets et qu'il est toujours effectif, à ce jour;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 20 décembre 2021, les membres du conseil municipal doivent, autant que possible, tenir leurs séances par tout moyen leur permettant de communiquer directement entre eux et de voter de vive voix, selon les modalités prévues par l'arrêté ministériel du 4 juillet 2020 (2020-049);

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'arrêté 2020-049 du 4 juillet 2020, toute municipalité a l'obligation de permettre la transmission de questions écrites aux membres du conseil à tout moment avant la tenue de la séance qui, en vertu de la loi, doit comprendre une période de questions;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux, que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par vidéoconférence;

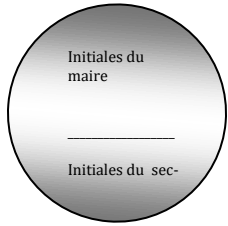
EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Éric Arseneault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et qu'un enregistrement sera disponible sur le site Internet de la Municipalité dans les meilleurs délais.

À 20 h, la séance est ouverte.

Adoptée



2022-02-20

1.2 Adoption de l'ordre du jour

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller, M. Simon Roy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER ET D'APPROUVER l'ordre du jour du 9 février 2022 tel que présenté en laissant l'item « varia » ouvert.

Adoptée

2022-02-21

1.3 Adoption des procès-verbaux de janvier 2021

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Mme Lucie Crépeault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2022 et la séance extraordinaire du 31 janvier 2022, avec les correctifs demandés.

Adoptée

1.4 Covid-19

Suite à l'annonce du plan de déconfinement du Gouvernement du Québec le 8 février 2022, le bureau municipal ainsi que le comptoir Express de Postes Canada ouvriront au public le 28 février prochain.

2022-02-22

1.5 Nommer Lydia Bédard, directrice et greffière-adjointe

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Mme Lucie Crépeault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

De nommer Mme Lydia Bédard directrice et greffière adjointe.

Adoptée

2. CORRESPONDANCES

2022-02-23

2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller M. Sébastien Morand
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le bordereau de correspondance informative tel que présenté.

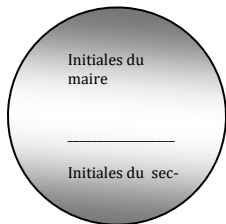
Adoptée

3. FINANCES

2022-02-24

3.1 Approbation des comptes payés et à payer

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont reçu une copie des comptes à payer au moins 72 heures avant la présente séance,



**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Simon Roy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'ADOPTER et DE PAYER la liste des comptes à payer suivante, pour un total de 70 058,06 \$ et d'en dispenser la lecture.

No. cheque	Nom	Montant
C0008491	FABRIQUE DE LA PAROISSE DE ST-MATHIEU	2 262,32\$
C0008492	LA CAPITALE ASSUREUR DE L'ADMINISTRATION	752,91\$
C0008493	BETON FORTIN INC.	2 290,32\$
C0008494	BMR BERGERON & FILLES INC.	209,12\$
C0008495	BOUTIQUE DU BUREAU GYVA	230,95\$
C0008496	CANADIAN TIRE	790,02\$
C0008497	CIA INFORMATIQUE	330,89\$
C0008498	CLUB DU BEL ÂGE	500\$
C0008499	COMBEQ	436,91\$
C0008500	COOPÉRATIVE D'INFORMATIQUE MUNICIPALE	7 910,41\$
C0008501	ENVIROBI	620,87\$
C0008502	FÉDÉRATION QUÉB. DES MUNICIPALITÉS	685,24\$
C0008503	GESTION DANNY LEMAY ENR.	388,05\$
C0008504	GROUPE CCL	341,66\$
C0008505	H2LAB INC.	129,64\$
C0008506	MILLAIRE & GODBOUT INC.	145,61\$
C0008507	MINISTRE DU REVENU DU QUÉBEC	1 514,95\$
C0008508	MRC ABITIBI	818,76\$
C0008509	PETROLES ALCASYNA INC. (LES)	372,37\$
C0008510	PETRONOR INC.	4 850,99\$
C0008511	RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA	263,78\$
C0008512	SANIMOS INC.	6 767,68\$
C0008513	SMS EQUIPEMENT INC.	1 070,17\$
C0008514	SOCIÉTÉ D'ENTREPRISES GÉN. PAJULA	1 954,58\$
C0008515	SYLVICULTURE LAVÉRENDRYE INC.	1 454,44\$
C0008516	VILLE D'AMOS	1 963,71\$
C0008517	ZIP LIGNES	131,60\$
C0008518	POSTES CANADA	46,65
L2200001	VISA DESJARDINS	166,30\$
L2200002	HYDRO-QUÉBEC	2 994,81\$
L2200003	ENERGIR	233,91\$
	REVENUS QUEBEC	11 954,97\$

SALAIRE MOIS DE DÉCEMBRE 2021

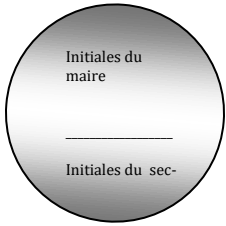
ÉLUS	3 719,79 \$
EMPLOYÉS	8 836,13 \$

Total de comptes à payer 70 058,06\$

Je, soussignée Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière certifiée par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses autorisées dans les résolutions n° 2022-02-24.

Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière

Adopté



3.2 Dépôt des intérêts pécuniers

Mme Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière, dépose les formules de déclarations des intérêts pécuniaires dûment complétées par les membres du conseil conformément à l'article 358 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités pour les membres du conseil suivants:

- M. Martin Roch, maire
- M. Miguel Roy, conseiller #1
- M. Simon Roy, conseiller #2
- M. Éric Arseneault, conseiller #3
- Mme Lucie Crépeault, conseillère #4
- M. Guillaume Bergeron, conseiller #5
- M. Sébastien Morand, conseiller #6

3.3 Offre de service pour consultations juridiques – Morency Société d'Avocats

2022-02-25

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Simon Roy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'ACCEPTER l'offre de service forfaitaire de consultations juridiques de Morency Société d'avocats tel que présenté par Mme Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière au coût de 1 000\$ par année plus les taxes applicables.

Adoptée

3.4 Dépôt du rapport finale phase 1 ingénierie d'Énergam/Église

Le point est reporté à une séance ultérieure.

3.5 Réactivation du compte Club Nature de St-Mathieu-d'Harricana

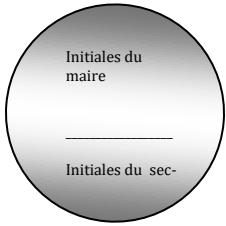
2022-02-26

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Simon Roy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

DE réactiver le le compte 04-676-28 de Club Nature de St-Mathieu d'Harricana à la Banque National;

Que le Maire, M. Martin Roch et la Directrice générale, Mme Nathalie Boire, conjointement sont autorisés au nom du Club Nature de St-Mathieu d'Harricana:

- a) retirer des fonds ou ordonner que des fonds soient virés des comptes du client par quelque moyen que ce soit, notamment en établissant, tirant, acceptant, endossant ou signant des chèques, des billets à ordre, des lettres de change, des ordres de paiement d'espèce ou d'autres effets ou en donnant d'autres instructions;
- b) signer toute convention ou autre document établi avec la Banque National ou en faveur de celle-ci y compris des conventions et contrats



relatifs aux produits et services fournis au client par la Banque Nationale;

Adoptée

3.6 Mandat et autorisation de signature (documents municipaux)

2022-02-27

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Simon Roy
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

DE NOMMER et AUTORISER les personnes suivantes:

Nathalie Boire, Directrice générale et greffière-trésorière
Josée Bouchard, Adjointe de direction
Martin Roch, Maire
Simon Roy, Conseiller

Pour la signature des chèques fournisseurs, de commandites, les paies des employés, les signatures bancaires, l'accès et de pouvoir transiger via les services en ligne de Desjardins, ainsi que tout autre document pertinent qui pourrait servir au bon fonctionnement administratif régulier, pour et au nom de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana;

Cette résolution invalide toute autre personne dont le nom était listé comme signataire autorisé au fichier de l'institution financière.

Adoptée

3.7 Autoriser l'agente de développement à effectuer une demande de financement au Fond Culturel pour le spectacle du Dragon des neiges

2022-02-28

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Éric Arseneault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'AUTORISER Mme Alyson Ménard, agente de développement a déposer une demande d'aide financière au programme de soutien aux projets culturels et patrimoniaux en ruralité de la MRC d'Abitibi pour le spectacle du Dragon des neiges. Mme Alyson Ménard est également autorisée à signer tous les documents relatifs à cette demande.

Adoptée

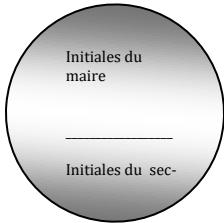
3.8 ÉMISSION D'OBLIGATIONS PAR APPEL D'OFFRE PUBLIC (GARAGE)

3.8.1 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 650 000 \$ qui sera réalisé le 16 février 2022

2022-02-29

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana souhaite emprunter par billets pour un montant total de 650 000 \$ qui sera réalisée le 16 février 2022, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
239	500 000 \$



239	150 000 \$
-----	------------

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d'emprunts numéro 239, la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Sébastien Morand

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. Les billets seront datés du 16 février 2022 ;
2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 16 février et le 16 août de chaque année;
3. les billets seront signés par le (la) maire et le (la) secrétaire-trésorier(ère) ou trésorier(ère);

4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2023.	49 700 \$	
2024.	51 200 \$	
2025.	52 500 \$	
2026.	54 000 \$	
2027.	55 500 \$	(à payer en 2027)
2027.	387 100 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévu pour les années 2028 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéro 239 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 16 février 2022), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

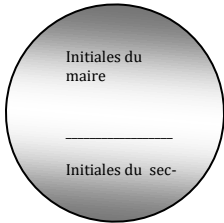
Adoptée

3.8.2 Soumission pour l'émission de billets

2022-02-30

Date d'ouverture :	9 février 2022	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans et 3 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	16 février 2022
Montant :	650 000 \$		

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du



financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datés du 16 février 2022, au montant de 650 000 \$;

ATTENDU QU'À la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désigné ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conforme, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - BANQUE ROYALE DU CANADA

49 700 \$	2,82000 %	2023
51 200 \$	2,82000 %	2024
52 500 \$	2,82000 %	2025
54 000 \$	2,82000 %	2026
442 600 \$	2,82000 %	2027

Prix : 100,00000

Coût réel : 2,82000 %

2 - CAISSE DESJARDINS D'AMOS

49 700 \$	2,82500 %	2023
51 200 \$	2,82500 %	2024
52 500 \$	2,82500 %	2025
54 000 \$	2,82500 %	2026
442 600 \$	2,82500 %	2027

Prix : 100,00000

Coût réel : 2,82500 %

3 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

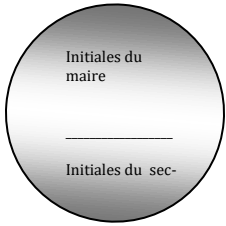
49 700 \$	1,45000 %	2023
51 200 \$	1,90000 %	2024
52 500 \$	2,25000 %	2025
54 000 \$	2,45000 %	2026
442 600 \$	2,60000 %	2027

Prix : 98,62500

Coût réel : 2,86913 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme BANQUE ROYALE DU CANADA est la plus avantageuse;

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Sébastien Morand



ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit; **QUE** la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana accepte l'offre qui lui est faite de BANQUE ROYALE DU CANADA pour son emprunt par billets en date du 16 février 2022 au montant de 650 000 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéro 239. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**; **QUE** les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

Adoptée

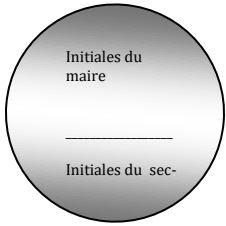
3.8.3 Résolution relative aux services bancaires

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Sébastien Morand
ET UNANIMEMENT RÉSOLU ce qui suit:

Que le Maire, M. Martin Roch et la Directrice générale, Mme Nathalie Boire, conjointement sont autorisés au nom de la Municipalité de St-Mathieu d'Harricana:

- c) retirer des fonds ou ordonner que des fonds soient virés des comptes du client par quelque moyen que ce soit, notamment en établissant, tirant, acceptant, endossant ou signant des chèques, des billets à ordre, des lettres de change, des ordres de paiement d'espèce ou d'autres effets ou en donnant d'autres instructions;
- d) signer toute convention ou autre document ou instrument établi avec la Banque Royale ou en faveur de celle-ci y compris des conventions et contrats relatifs aux produits et services fournis au client par la Banque Royale; et
- e) poser, ou autoriser une ou plusieurs personnes à poser, l'un ou l'autre des actes suivants :
 - recevoir de la Banque Royale toutes espèces ou tout titre, instrument ou autre bien du client détenus par la Banque Royale, en garde ou à titre de garantie, ou donner des directives à la Banque Royale pour la remise ou le transfert de telles espèces, de tels titres, de tels instruments ou de tels autres biens à toute personne désignée dans telles directives;
 - Déposer, négocier ou transférer à la Banque Royale, au crédit du client, des espèces ou tout titre, instrument et autre bien et, à ces fins, les endosser au nom du client (au moyen d'un timbre en caoutchouc ou autrement), ou de tout autre nom sous lequel le client exerce ses activités;
 - Donner des instructions à la Banque Royale, par quelque moyen que ce soit, de débiter les comptes de tiers pour dépôt au crédit du client; et

2022-02-31



- recevoir des relevés, des instruments et d'autres effets (y compris des chèques payés) et documents ayant trait aux comptes du client à la Banque Royale ou à tout service de la Banque Royale, et régler et approuver les comptes du client à la Banque Royale.
- Les instruments, instructions, conventions (notamment des contrats pour les produits ou services fournis par la Banque Royale) et documents établis, tirés, acceptés, endossés ou signés (sous le sceau de la compagnie ou autrement) comme il est prévu dans la présente résolution et remis à la Banque Royale par toute personne, aient plein effet et obligent le client; Banque Royale est, par les présentes, autorisée à agir sur la foi de ces documents et à y donner suite.

Adoptée

3.9 Entente cellulaire de la Directrice générale et Greffière-trésorière

2022-02-32

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Guillaume Bergeron
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

De payer les frais de cellulaire de la directrice générale au montant de 75.31\$ mensuellement.

Adoptée

3.10 Adhésion ADMQ

2022-02-33

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Guillaume Bergeron
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

DE PAYER l'adhésion à l'Association des Directeurs généraux (ADMQ) au montant de 495\$ plus les taxes applicables de Mme Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière.

Adoptée

3.11 Permis SEG

2022-02-34

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Lucie Crépault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

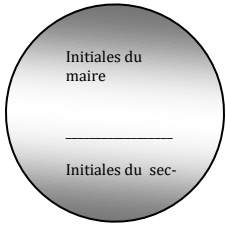
De faire partie de la demande de permis SEG de la MRC d'Abitibi pour l'année 2022.

Adoptée

3.12 Produits hygiènes féminins

2022-02-35

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Sébastien Morand
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**



D'AJOUTER une aide financière pour des produits d'hygiène féminins dans le Programme de couches lavables.

L'aide financière est de 50% de la facture pour un maximum de 100\$ par année par citoyenne, et ce jusqu'à épuisement du montant alloué au programme.

Adoptée

3.13 Politique de déneigement

2022-02-36

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Guillaume Bergeron ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER la politique de déneigement tel que présenté et qui se lis comme suit:

PRÉAMBULE

La saison hivernale fait partie intégrante du paysage québécois. Malgré tous les efforts déployés par le service des travaux publics, la présence de neige et de glace sur nos chaussées perturbe, de novembre à avril, les conditions de déplacement des personnes et les usagers de la route doivent accepter cette réalité et s'adapter aux circonstances.

Toujours soucieux de l'importance de contrôler la croissance du coût de ses services, il demeurerait indispensable de chercher à conserver un juste équilibre entre les moyens à déployer et les résultats recherchés. À cette fin, deux préoccupations ont été considérées :

- La sécurité des usagers;
- L'optimisation des ressources.

OBJECTIF

L'objectif de cette politique est d'établir les résultats désirés que les citoyens de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana sont en droit de s'attendre en matière d'entretien hivernal des voies publiques.

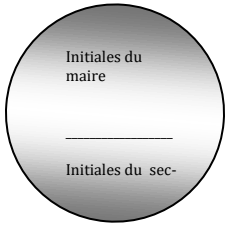
- Maintenir des conditions minimales durant les intempéries puis rétablir des conditions acceptables après les intempéries;
- Assurer un niveau de service de déneigement sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana.

Ces termes sont définis en termes de niveaux de service:

Déblaiement : Opération de pousser ou déplacer la neige afin de libérer les chaussées et toutes les autres voies et propriétés publiques. Le niveau d'accumulation au sol peut déterminer le moment où cette opération est mise en œuvre.

Déneigement : Ensemble des opérations de déneigement incluant le déblaiement de la neige sur la chaussée, des rues pavées et non pavées et autres endroits définis par la municipalité. Il comprend l'épandage d'abrasif, le tassage de la neige dans les rues, des chemins, des culs-de-sac, le dégagement des triangles de visibilité, le dégagement des équipements prévus pour l'incendie et autres travaux connexes à l'entretien des chemins d'hiver.

Emprise routière: Surface occupée par une chaussée, les accotements, les talus, les arrondis de talus, les fossés, etc. (*La ligne de poteau de téléphone est un bon repère visuel à cet effet*).



Épandage : Action d'épandre de l'abrasif (mélange de sable et sel à glace).

L'HIVER ET SES CARACTÉRISTIQUES

La Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana subit un climat hivernal québécois typique qui se caractérise par des chutes de neige de faible et moyenne intensité, avec des épisodes de pluie verglaçante, des périodes de froid intense, mais également de redoux.

La Municipalité doit également composer avec des périodes de grands vents, les chemins ruraux se couvrent de lames de neige, et ce, même s'il ne neige pas.

L'entretien hivernal consiste à maintenir des conditions minimales durant les intempéries puis à rétablir des conditions acceptables après les intempéries. C'est d'offrir des conditions de circulation pour un véhicule de promenade équipé de pneus d'hiver et conduit de façon raisonnable par une personne.

SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES DE CIRCULATION

La surveillance de l'état des voies publiques de circulation est effectuée par l'équipe des travaux publics de la Municipalité;

Elle inclut un suivi quotidien des prévisions météorologiques, des inspections sur le terrain afin de constater de visu des surfaces qui ne peuvent pas être décrites aux prévisions météorologiques, le tout sous la supervision de la directrice générale. **Il est important de noter que, malgré le recours au site le plus fiable en prévisions météorologiques, un pourcentage relativement élevé de changements soudain est constaté et reste imprévisible.**

PLANIFICATION DES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT

À l'approche d'une précipitation, l'équipe des travaux publics et la direction générale, planifient, organisent et coordonnent les opérations à venir.

Les quantités de neige prévues guident de façon importante la planification des travaux de déneigement. Lors de faibles précipitations annoncées, la planification se fait sur une base normale en considérant l'ensemble du territoire et ses particularités; elle est faite en priorisant la sécurité de la population et la qualité du service.

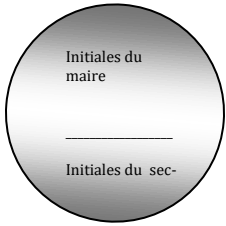
Lorsque de plus fortes précipitations sont annoncées, la priorité est d'assurer un accès sécuritaire au réseau routier de la Municipalité.

Il faut également noter qu'une opération de déneigement n'est pas nécessairement déclenchée uniquement pendant une tempête, elle peut l'être un peu avant ou après une accumulation de neige pour faciliter les opérations de déblaiement à venir.

SITUATIONS HIVERNALES

Dépendamment des conditions climatiques (température), de la topographie et de la circulation, le déblaiement des chaussées et l'épandage d'abrasif ont pour but de conserver une circulation fluide et sécuritaire. En période de précipitations, les activités de déblaiement s'amorcent dès que 5 cm de neige sont tombés. La priorisation des interventions se réalise dans l'ordre de priorité suivant :

- Chemin Desrosiers
- Chemin de la Sablière
- Chemin Lanoix
- Chemin Morin
- Chemin de la Côte
- Chemin Gagnon
- Chemin du Lac La Motte
- Chemin de la Pointe
- Secteur Figury
- Chemin Dupuy



➤ Secteur du Lac-des-Hauteurs

Les opérations de déneigement se déroulent en continu durant toute la durée de la précipitation. Une fois terminée, les opérations se poursuivent jusqu'à l'atteinte des conditions acceptables de chaussées.

L'épandage des abrasifs vient compléter les activités de déblaiement. Les zones d'épandage sont établies en fonction des conditions climatiques et des conditions particulières (côtes, courbes, intersections). Des événements de pluie verglaçante ou de froid extrême peuvent modifier les zones habituelles d'épandage et le délai prévu par l'opération.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES INTERVENTIONS PAR LA MUNICIPALITÉ

Les opérations d'entretien hivernal visent à assurer la sécurité des usagers et à maintenir la fluidité dans la circulation.

La sécurité: concerne essentiellement la qualité de l'adhérence sous les semelles des pneus des véhicules et assurer que les piétons puissent également circuler en toute sécurité. Un bon niveau de sécurité reste un juste compromis entre l'effort de la voirie, d'une part, et l'attitude préventive des usagers quant aux dangers qui surviennent (anticipation, analyse, adaptation du comportement) d'autre part.

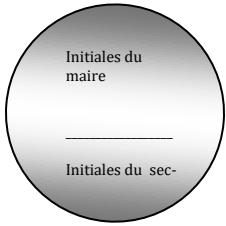
La fluidité: est compromise par ce qui gêne l'avancement (forte épaisseur de neige, visibilité très réduite) et la réduction de la largeur des voies de circulation (andains ou bancs de neige réduisant la largeur). Les opérations d'entretien hivernal visent en premier lieu à maintenir, durant les phénomènes hivernaux, un certain niveau de sécurité, puis à rétablir la fluidité de la circulation.

Afin d'utiliser avec efficacité les ressources disponibles, l'entretien du réseau doit se faire selon un ordre de priorité en fonction du phénomène hivernal, du nombre d'usagers et des conditions observées.

CODIFICATION D'INTERVENTION EN FONCTION DES CONDITIONS CLIMATIQUES

En fonction de la météo, ces situations sont définies comme suit :

Situation	Définition	Attitude de conduire
Courante	<p>Précipitation de neige de moins de 15 cm, faible poudrierie avec ou sans chute de neige modérée.</p> <p>Pluie légère de courte durée;</p> <p>Vents inférieurs à 30km/h;</p> <p>Température au-dessus de -15°C.</p>	<p>Les déplacements seront ralentis et quelques minutes supplémentaires devraient suffire pour arriver à l'heure.</p> <p>➤ La meilleure sécurité consiste à conduire en imaginant une surface de roulement plus dégradée qu'elle n'y paraît.</p>
Difficile	<p>Situation hivernale au cours de laquelle le niveau de service sera obtenu avec difficulté. La fréquence des grattages pourra être majorée. Les efforts sont concentrés sur les endroits stratégiques.</p> <p>Précipitations de neige entre 15 et 30 cm sur une période de plus de 12 heures, de nuit ou de jour;</p> <p>Fortes précipitations de pluie ou de verglas pouvant atteindre 10 mm ou pluie forte suivie de temps froid et de longue durée;</p>	<p>L'impact sur les déplacements est majeur. Les usagers doivent prévoir plus de temps pour les déplacements ou si cela est possible de reporter à plus tard tout déplacement. Les déplacements nocturnes devront s'effectuer avec des précautions additionnelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les usagers de la route n'ont d'autres choix que de s'adapter aux conditions hivernales.



	Vent entre 30 et 50 km/h qui occasionne de la poudrière; Température entre -15 et -25°C.	
Extrême	<p>Situation hivernale au cours de laquelle le niveau de service ne sera pas atteint à priori et sera d'emblée révisé à la baisse avec une stratégie d'intervention.</p> <p>Précipitations de neige de plus de 30 cm sur une longue période, de nuit ou de jour;</p> <p>Précipitations de fortes intensités, de longues durées de neige, pluie ou de verglas supérieurs à 10 mm;</p> <p>Vent au-dessus de 50km/h;</p> <p>Température à -25°C.</p>	<p>Même de jour, la meilleure solution est de reporter son déplacement (sauf en cas de nécessité ou d'urgence absolue).</p>

COLLABORATION DES CITOYENS

Malgré les efforts de la voirie, les conditions de circulation se dégradent durant les intempéries hivernales. Il est totalement illusoire de vouloir circuler en janvier comme en juillet. Il est donc parfaitement normal, comme le prescrit le code de la sécurité routière, que les usagers adaptent leur conduite aux conditions de la route (réduction de la vitesse, augmentation des distances entre les véhicules, attention particulière aux difficultés rencontrées. L'atteinte des objectifs dépend directement de la collaboration des citoyens. En limitant les déplacements en période de tempête ou en respectant les interdictions de déverser de la neige, des entrées dans la rue ou les chemins, les citoyens et les entrepreneurs qu'ils embauchent, influencent directement la qualité et la rapidité du déneigement.

Lorsque le citoyen ou les entrepreneurs mettent de la neige dans la rue, ils ralentissent considérablement les travaux de déneigement et nuisent à la sécurité des usagers. Il est donc interdit à toute personne de souffler, de pousser ou de déposer de la neige sur la chaussée. Après un premier avis aux propriétaires, des contraventions seront envoyées à l'occupant des lieux. L'occupant des lieux est responsable de l'entrepreneur en déneigement choisi.

- **Abris d'auto temporaires amovibles**

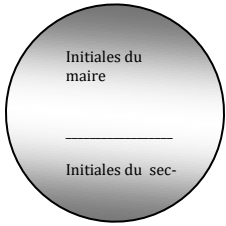
Les abris d'auto amovibles sont autorisés sur le territoire de la Municipalité. Cependant, ceux-ci doivent être installés à une distance de 2 mètres de l'emprise du chemin afin de permettre le nettoyage sécuritaire de ceux-ci.

- **Bacs roulants**

Tout contenant doit être mis en bordure de la chaussée (à l'intérieur du terrain) au plus tôt la veille de la collecte, afin de faciliter les opérations d'entretien hivernal et éviter des dommages à ceux-ci

- Tout contenant (bac) doit être ramassé après la collecte et replacé à son lieu d'entreposage.
- Aucun contenant (bac) ne doit rester en permanence le long de la voie publique.

Gestion de l'information



La Municipalité fera tout en son pouvoir pour informer les citoyens via sa page Facebook ou par son système d'alerte à la population lorsque la situation s'avèrera critique.

Conclusion

La politique de déneigement ne fera pas disparaître l'hiver, mais elle permettra d'adapter les services aux besoins de la population.

Le succès de l'entreprise dépend grandement de la contribution des citoyens, des partenaires, d'une communication efficace et d'équipements et d'outils adaptés et en bon état.

Adoptée

3.14 Dépôt des opérations forestières

Madame Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière dépose le rapport des opérations forestières pour l'année 2021.

3.15 Changement aux règlements du jardin Communautaire

2022-02-37

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Lucie Crépault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

De MODIFIER certaines règles concernant le Jardin Communautaire de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana tel que présenté par Mme Alyson Ménard, agente de développement (règlement en annexe).

Adoptée

3.15 Nomination de la coordonnatrice municipale de la sécurité civile

2022-02-38

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Guillaume Bergeron
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE NOMMER Mme Nathalie Boire, coordonnatrice municipale de la sécurité civile de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana

Adoptée

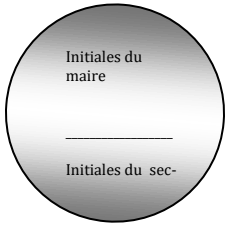
4. LÉGISLATIF

2022-01-39

4.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 255 FIXANT LES TAXATIONS ET LES TARIFICATIONS POUR L'ANNÉE 2022

Canada
 PROVINCE DE QUÉBEC
 MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA

RÈGLEMENT NUMÉRO 255



RÈGLEMENT FIXANT LES TAXATIONS ET LES TARIFICATIONS POUR L'ANNÉE 2022

ATTENDU QUE ce règlement abroge et remplace tous les règlements fixant :

- Une taxation foncière;
- Une tarification pour la cueillette et le traitement des matières résiduelles;
- Une tarification pour l'entretien et le fonctionnement du réseau d'égout.
- Une tarification pour le service de vidanges des fosses septiques.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Guillaume Bergeron lors de la séance ordinaire du 12 janvier 2022 et que lors de cette même séance, il a présenté le projet de règlement ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Sébastien Morand
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

ORDONNE ET STATUE par le présent règlement ce qui suit:

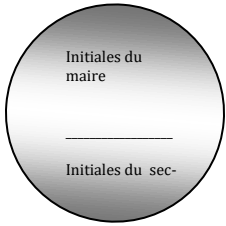
Préambule

Le présent règlement porte le numéro 255 et le préambule ci-dessus en fait partie intégrante.

- Article 1.1. Qu'une taxe de 0.719\$ par 100.00\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée à compter de l'année fiscale 2022, sur tous les immeubles imposables appartenant à la catégorie résiduelle définie selon l'article 244.37 de la loi sur la fiscalité municipale.
- Article 1.2. Qu'une taxe de 1.62\$ par 100.00\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée à compter de l'année fiscale 2022, sur tous les immeubles imposables appartenant à la catégorie des immeubles non résidentiels définis selon l'article 244.31 de la loi sur la fiscalité municipale.
- Article 1.3. Que les taux déterminés par les articles 1.1. et 1.2 s'appliquent en fonction du pourcentage précisé par le rôle d'évaluation selon l'article 244.32 de la loi sur la fiscalité municipale, pour les immeubles appartenant aux catégories immeubles non résidentiels et résiduels.

SECTION 2 : Tarif de compensation pour la cueillette et le traitement des matières résiduelles

- Article 2.1. Qu'un tarif annuel de 266,75 \$ par logement soit imposé et prélevé pour les logements appartenant à la catégorie groupe résidentiel permanent.
- Article 2.2. Qu'un tarif annuel de 168,24 \$ par logement soit imposé et prélevé pour les logements appartenant à la catégorie groupe résidentiel saisonnier.
- Article 2.3. Qu'un tarif annuel de 553,10 \$ par logement soit imposé et prélevé pour les logements appartenant à la catégorie groupe commerce et services (autres) et au groupe industriel et para-industriel.
- Article 2.4. Qu'aucun tarif annuel ne soit imposé pour les immeubles appartenant au groupe public et communautaire.
- Article 2.5 La définition des groupes d'usages provient du règlement de zonage #226 de la Municipalité de Saint-Mathieu-d'Harricana.



SECTION 3 : Tarif de compensation pour l'entretien du réseau d'égout

Article 3.1. Qu'un tarif annuel de 492,80 \$ par logement ou par terrain vacant soit imposé et prélevé à tous les propriétaires dont les terrains sont situés sur le parcours du réseau d'égouts, que ces derniers se servent des égouts ou pas.

SECTION 4 : Tarif de compensation pour la vidange des fosses septiques

Article 4.1 La tarification est fixée en tenant compte du coût engendré par l'entreprise, en fonction du calcul des vidanges devant se faire annuellement, aux 2 ans, 3 ans ou 4 ans. Modifiant ainsi l'article 5 du règlement 188.

Article 4.2 La tarification annuelle sera de :

- A) Pour les résidences dont la vidange doit être annuelle : 345 \$
- B) Pour les résidences dont la vidange doit être faite tous les 2 ans : 172.50 \$
- C) Pour les résidences dont la vidange doit être faite tous les 3 ans : 115 \$
- D) Pour les résidences dont la vidange doit être faite tous les 4 ans : 86.25 \$

SECTION 5 : Dispositions administratives

Article 5.1 **Paiement en plusieurs versements**

Le conseil décrète que la taxe foncière sera payable en cinq versements. Lorsque dans un compte le total des taxes et compensations à payer pour l'année financière en cours est égal ou supérieur à 300.00 \$, le débiteur aura le choix de le payer en un versement unique ou en cinq (5) versements :

Le versement unique ou le premier versement des taxes foncières municipales doit être effectué au plus tard le trentième jour qui suit l'expédition du compte. Le deuxième versement doit être effectué au plus tard le quarante-cinquième jour qui suit le trentième jour de l'expédition du compte. Le troisième versement doit être effectué au plus tard le quarante-cinquième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut-être effectué le deuxième versement. Le quatrième versement doit être effectué au plus tard le quarante-cinquième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut-être effectué le troisième versement. Le cinquième versement doit être effectué au plus tard le quarante-cinquième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut-être effectué le quatrième versement.

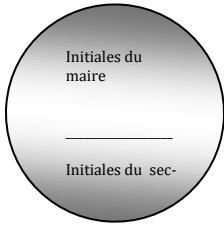
Voici donc les dates des versements :

- le 31 mars 2022
- le 15 mai 2022
- le 15 juillet 2022
- le 15 septembre 2022
- le 15 novembre 2022

Article 5.2 *Lorsque le versement n'est pas fait dans le délai prévu, le solde devient immédiatement exigible et porte intérêt au taux établi à l'article 5.3.*

Article 5.3 Taux d'intérêt

Le taux d'intérêt applicable à tous les comptes sera fixé et adopté par résolution chaque année.



SECTION 6 : Entrée en vigueur

Article 6.1. Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Martin Roch
Maire

Nathalie Boire
Greffière-trésorière

Avis de motion : 2022-01-12
Adoption: 2022-02-09
Entrée en vigueur: 22-02-09
Publication: 22-02-10

Abrogation du Règlement 248

Adoptée

4.2 Adoption du code d'éthique des élus municipaux

2022-01-40

Canada
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA

RÈGLEMENT NUMÉRO 256

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS
MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 7 février 2018, le *Règlement numéro 237 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es*;

ATTENDU 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 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur;

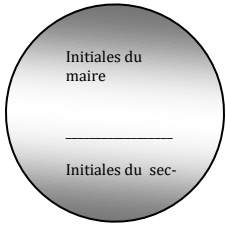
ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

ATTENDU 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 modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;

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

ATTENDU QUE le maire M. Martin Roch 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;



ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

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

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Lucie Crépault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 256 ÉDICTIONNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

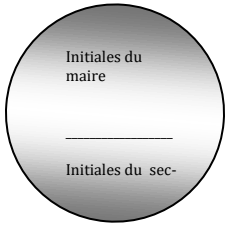
- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 256 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, 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 élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

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.



Code :

Le Règlement numéro 256 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

CONSEIL :

Le conseil municipal de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana.

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.

ÉTHIQUE :

Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

INTÉRÊT PERSONNEL :

Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

MEMBRE DU CONSEIL :

Élu-e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

MUNICIPALITÉ :

La Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana.

ORGANISME MUNICIPAL :

Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

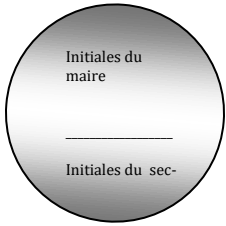
ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 *Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.*
- 3.2 *Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.*

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil



L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 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.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 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.

4.1.6 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.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

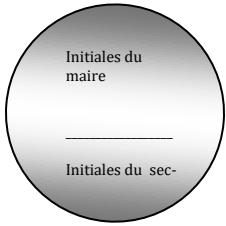
5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d' élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile 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.

Plus particulièrement,

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) *Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.*

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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

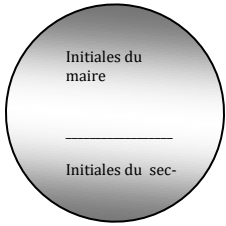
Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

- a- Il est interdit à tout membre du conseil 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.
- b- Il est interdit à tout membre du conseil 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.
- c- Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.
- d- 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.

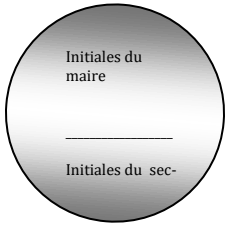
- e- Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- f- Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- g- 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.
- h- 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.
- i- 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.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

- a- 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.
- b- Il est interdit à tout membre du conseil 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 ou qui risque de compromettre son intégrité.
- c- 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 visé par l'article doit, lorsque sa valeur (du bien) excède 200 \$ et plus faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité. 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.
- d- Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, seulement si le prix ou l'avantage reçu a une valeur de 200\$ et plus, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

- a- Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.
- b- 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.

- c- 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.

5.2.6 Renseignements privilégiés

- a- Il est interdit à tout membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
- b- 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.
- c- 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.
- d- 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.
- e- 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.

5.2.7 Après-mandat

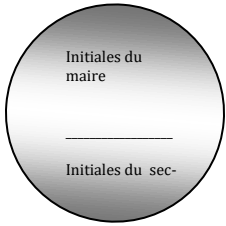
Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.8 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 Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.2.9 Ingérence

- a- 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.
- b- 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.

- c- 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.
- d- 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.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
 - 6.2.1 la réprimande;
 - 6.2.2 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;
 - 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
 - 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
 - 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
 - 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

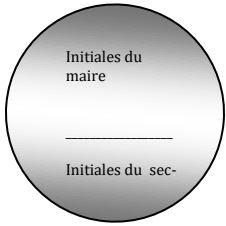
Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ni recevoir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

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 237 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 7 février 2018.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.



Martin Roch
Maire

Nathalie Boire
Directrice et greffière-trésorière

Avis de motion : 31 janvier 2022
Adoption : 9 février 2022
Publication : 9 février 2022
Entrée en vigueur : 9 février 2022

5.0 URBANISME

6.0 VARIA

6.1 PRABAM

Informations données aux membres du conseil.

6.2 Aide financière à la voirie locale

Information données aux membres du conseil.

7.0 PÉRIODE DE QUESTIONS

8.0 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Éric Arseneault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

QUE la séance soit levée à 21h.

Martin Roch,
Maire

Nathalie Boire
Directrice et greffière-trésorière

2022-02-41