



Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la municipalité de Val-des-Bois, tenue le 11 janvier 2022 à 19 h 05 par vidéoconférence, sous la présidence du maire, monsieur Roland Montpetit.

ÉTAIENT présents : Mesdames les conseillères Gail Anne Daoust et Jessica Maheu ainsi que messieurs les conseillers René Houle, Adolf Hilgendorff et Clément Larocque.

ÉTAIT ABSENT : Monsieur le conseiller Jean Laniel

ÉTAIT également présente : Madame Anik Morin, directrice générale et greffière-trésorière.

La directrice générale et greffière-trésorière informe les membres du conseil et les citoyens participants que la présente séance est enregistrée et l'enregistrement sera déposée sur le web et les réseaux sociaux.

## **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Ayant quorum la séance débute à 19 h sous la présidence du maire, monsieur Roland Montpetit.

Le maire, monsieur Roland Montpetit soumet l'ordre du jour, à savoir :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
  - 3.1 Séance ordinaire du 7 décembre 2021;
  - 3.2 Séance extraordinaire du budget du 14 décembre 2021;
  - 3.3 Séance extraordinaire 14 décembre 2021.
4. Gestion financière et administrative
  - 4.1 Adoption des comptes de la période;
  - 4.2 Adoption des états financiers du mois de novembre 2021;
  - 4.3 Avis de motion – RM02-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;
  - 4.4 Projet de règlement RM02-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;
  - 4.5 Avis de motion – RM03-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
  - 4.6 Projet de règlement RM03-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
  - 4.7 Emploi d'été Canada 2022;
  - 4.8 Renouvellement des cotisations annuelles 2022;
  - 4.9 Création d'un fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection;
  - 4.10 Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection;
  - 4.11 Résolution concernant la fin de l'entente intermunicipale du PIRVP et dissolution de la Régie.
5. Urbanisme et environnement
  - 5.1 Demande d'aide financière – Pêche en herbe.
6. Varia
7. Période de questions
8. Fermeture de la séance

**2022-01-001**

**POUR ACCEPTER L'ORDRE DU JOUR**

**SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL – 11 JANVIER 2022**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE ce Conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté et garde le varia ouvert.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-002**

**POUR ACCEPTER LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte le procès-verbal de la séance du 7 décembre 2021, tenue au bureau municipal, sis au 595, route 309, Val-des-Bois (Québec) J0X 3C0.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-003**

**POUR ACCEPTER LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU BUDGET DU 14 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte le procès-verbal de la séance extraordinaire du budget tenue le 14 décembre 2021 au bureau municipal, sis au 595, route 309, Val-des-Bois (Québec) J0X 3C0.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-004**

**POUR ACCEPTER LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE 14 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte le procès-verbal corrigé (résolution S2021-12-265) de la séance extraordinaire du 14 décembre 2021 tenue au bureau municipal, sis au 595, route 309, Val-des-Bois (Québec) J0X 3C0.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-005**

**POUR ACCEPTER LE RAPPORT COMPTABLE 2021-12 DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte le rapport comptable du mois de décembre 2021 dressé par la directrice générale, portant le numéro 2021-12 totalisant une somme de 511 739,98 \$ et répartie de la façon suivante :

-	Comptes à payer :	417 766,97 \$
-	Déboursés par chèque :	5 374,94 \$
-	Déboursés par prélèvement :	29 638,02 \$
-	Salaires :	58 960,05 \$

IL EST DE PLUS RÉSOLU d'autoriser le maire et la greffière-trésorière à effectuer les paiements des comptes.

Adoptée à l'unanimité.

**2021-01-006**

**POUR ACCEPTER LES ÉTATS FINANCIERS AU 30 NOVEMBRE 2021**

La greffière-trésorière soumet au conseil l'état des recettes et des dépenses pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2021;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte les états financiers du mois de novembre 2021 sujet à contrôle par le vérificateur des livres.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-007**

**AVIS DE MOTION**

**RÈGLEMENT RM02-2022 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

ATTENDU l'article 445 du *Code municipal*, je, soussigné, madame la conseillère Jessica Maheu, donne AVIS DE MOTION de l'adoption, lors d'une prochaine séance du conseil, du Règlement RM02-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, le projet de règlement est déposé et des copies sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, la greffière-trésorière de la Municipalité mentionne que l'objet du règlement l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie imputable aux élus municipaux.

**2022-01-008**

**PROJET DE RÈGLEMENT - RM02-2022 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 2 octobre 2018 le Règlement numéro RM08-2018 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU QUE le règlement RM02-2022 abroge et remplace le règlement RM08-2018;

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<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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;

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

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

ATTENDU QUE la greffière-trésorière 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;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Jessica Maheu

ET RÉSOLU QUE le présent projet de règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO RM02-2022 RELATIF AU CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro RM02-2022 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus 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 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 municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

**ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

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

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 RM02-2022 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Val-des-Bois.
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 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 Val-des-Bois.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission : <ul style="list-style-type: none"> <li>1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;</li> <li>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;</li> <li>3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;</li> <li>4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.</li> </ul>

### **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, 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, tout membre du conseil doit :

- 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.

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.

#### 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

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 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.

5.2.3.3 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.

5.2.3.4 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.

5.2.3.5 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.

- 5.2.3.6 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.
- 5.2.3.7 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.
- 5.2.3.8 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.
- 5.2.3.9 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.

#### 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

- 5.2.4.1 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.
- 5.2.4.2 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.
- 5.2.4.3 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 visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 5,00 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité et celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

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.

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 la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

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

- 5.2.5.1 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.
- 5.2.5.2 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.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés



- 5.2.6.1 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.
- 5.2.6.2 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.
- 5.2.6.3 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.
- 5.2.6.4 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.
- 5.2.6.5 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

- 5.2.7.1 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

- 5.2.8.1 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

- 5.2.9.1 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.

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.

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.

5.2.9.2 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 RM08-2018 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*, adopté le 2 octobre 2018.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus, 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.

---

**Roland Montpetit, maire**

---

**Anik Morin, greffière-trésorière**

Avis de motion donné le 11 janvier 2022  
Projet de règlement adopté le 11 janvier 2022  
Règlement adopté le  
Affiché le

**2022-01-009**

**AVIS DE MOTION**

**RÈGLEMENT RM03-2022 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

ATTENDU l'article 445 du *Code municipal*, je, soussigné, monsieur le conseiller Clément Larocque, donne AVIS DE MOTION de l'adoption, lors d'une prochaine séance du conseil, du Règlement RM03-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, le projet de règlement est déposé et des copies sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté;

ATTENDU QU'à l'article 445 CM, la greffière-trésorière de la Municipalité mentionne que l'objet du règlement l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie imputable aux employés municipaux.

**2022-01-010**

**PROJET DE RÈGLEMENT - RM03-2022 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

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

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 2 octobre 2018 le *Règlement numéro RM07-2018 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*;

ATTENDU QUE le règlement RM03-2022 abroge et remplace le règlement RM07-2018;

ATTENDU QUE 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*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE le présent projet de règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO RM03-2022 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**Article 1 Preamble**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2 Objet**

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

**Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Val-des-Bois, joint en annexe A est adopté.

**Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

**Article 5 Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro RM07-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 2 octobre 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

**Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Roland Montpetit, maire**

---

**Anik Morin, greffière-trésorière**

Avis de motion donné le 11 janvier 2022  
Projet de règlement adopté le 11 janvier 2022  
Règlement adopté le  
Affiché le

ANNEXE A  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**  
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

---

**1. Présentation**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Val-des-Bois » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1)*.

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

## 2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

## 3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

## 4. Les objectifs

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

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## 5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

## 6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

## 7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
  - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;
  - 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
  - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
  - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

## **8. Les obligations particulières**

### **8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

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

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° 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 ;
- 2° 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.

### **8.2 RÈGLE 2 – Les avantages**

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° 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.

3° malgré l'interdiction 1° et 2° ci-dessus, advenant l'impossibilité de refuser le don, la marque d'hospitalité ou tout autre avantage, l'employé doit le déclarer et le remettre au greffier-trésorier qui décidera comment la Municipalité en bénéficiera ou en disposera et consignera la décision dans ledit registre.

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier.

### **8.3** RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

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

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

### **8.4** RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

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

8.4.2 L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

### **8.5** RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

8.5.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

## **8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

## **8.7 RÈGLE 7 – La sobriété**

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

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

## **8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique**

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

## **8.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;

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 d'employé de la municipalité.

## **9. Les sanctions**

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

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

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

## **10. L'application et le contrôle**

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;



- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :
- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
  - 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

**ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

---

**ATTESTATION  
DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX**

Je soussigné, |nom de l'employé|, |fonction de travail|, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce (date)

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du |date| et l'avoir versée au dossier de l'employé ce |date|.

Nom et signature du responsable

**2022-01-011**

**EMPLOI D'ÉTÉ CANADA 2022**

ATTENDU QU'Emploi d'été Canada (EÉC) est un programme de subvention salariale qui permet aux employeurs d'embaucher de jeunes travailleurs, 15 à 30 ans, en période estivale;

ATTENDU QUE la Municipalité désire faire une demande pour quatre (4) jeunes pour la saison estivale de 2022, soit deux (2) animateurs de camp de jour, un animateur loisirs et culture et un (1) étudiant en urbanisme et/ou environnement;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE la directrice générale soit autorisée à remplir le formulaire de demande d'Emploi d'été Canada (EÉC), dès que le programme acceptera le dépôt de demandes, afin d'obtenir une subvention pour l'embauche de quatre (4) jeunes pour la période estivale 2022.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-012**

**RENOUVELLEMENT DE COTISATIONS 2022**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil décrète une dépense de 32 463,43 \$ plus les taxes applicables afin de renouveler son adhésion, publication ou frais de service annuel auprès des organismes suivants :

➤ Applications de PG Solutions	18 001,00 \$
➤ Association des chefs en sécurité incendie du Québec (ACSIQ)	280,00 \$
➤ Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)	625,00 \$
➤ Corporation des loisirs de Papineau (CLP)	60,00 \$
➤ COMBEQ	380,00 \$
➤ Croix-Rouge	170,00 \$
➤ DL Informatique (archivage, antivirus, office 365)	3 910,20 \$
➤ Fédération canadienne des municipalités (FCM)	316,54 \$
➤ Fédération québécoise des municipalités (FQM)	1 246,32\$
➤ Fabrique Notre-Dame-de-la-Garde (Feuillet paroissial)	75,00 \$
➤ Groupe Environex	2 314,00 \$
➤ IDside	3 100,00 \$
➤ Loisirs sports Outaouais (LSO)	112,71 \$
➤ SPCA de l'Outaouais	600,00 \$
➤ Telmatik	757,66 \$
➤ Tourisme Outaouais	149,00 \$
➤ Union des municipalités du Québec (UMQ)	366,00 \$
TOTAL :	<u>32 463,43 \$</u>

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-013**

**CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION**

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 municipale et diverses dispositions législatives* (LQ 2021, c. 31) (« P.L. 49 »);

ATTENDU QU'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les municipalités doivent constituer, conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

ATTENDU QUE le conseil verra, conformément à la loi, à affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue de la prochaine élection générale;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Jessica Maheu

ET RÉSOLU de créer un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

ET QUE ce fonds sera constitué des sommes affectées annuellement par le conseil, selon ce que prévoit l'article 278.2 LERM.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-014**

**AFFECTATION D'UNE SOMME AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION**

ATTENDU QUE, par sa résolution numéro 2022-01-013, la Municipalité a, conformément à l'article 278.1 LERM, constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

ATTENDU ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;

ATTENDU QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte);

ATTENDU QUE, conformément à la loi et après avoir consulté le président d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 3 000,00 \$;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Gail Anne Daoust

ET RÉSOLU d'affecter au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 3 000,00 \$ pour l'exercice financier 2022 ;

ET QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même le budget courant.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-015**

**RÉSOLUTION CONCERNANT LA TERMINAISON DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT LE PROJET DU PARC INDUSTRIEL RÉGIONAL VERT DE PAPINEAU ET LA DISSOLUTION DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE**

ATTENDU les pouvoirs accordés aux municipalités locales pour conclure une entente dont l'objet est l'exercice de tout pouvoir qui leur est conféré par l'un des articles 2, 6 et 7 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q., c. 1-01), que le mode de fonctionnement en vertu d'une telle entente est celui d'une régie intermunicipale et que la MRC de Papineau a consenti à jouer le rôle de la régie pour les fins de l'Entente qui a été conclue en vertu de l'article 13.8 de cette même loi (ci-après « la Régie »);

ATTENDU la résolution numéro 2012-11-219, adoptée lors de la séance du Conseil des maires de la Municipalité régionale de comté de Papineau, tenue le 28 novembre 2012, autorisant la conclusion et la signature d'une telle entente intermunicipale visant à pourvoir à la conception, l'implantation, le financement, l'exploitation et le développement de tout ou partie d'un parc industriel régional au bénéfice des municipalités membres,

conformément aux articles 13.1 et suivants de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q., c. 1-01);

ATTENDU QU'une entente intermunicipale est intervenue entre les parties le 10 décembre 2012 pour la création du Parc industriel régional vert de Papineau (PIRVP) (ci-après « l'Entente »);

ATTENDU QUE l'Entente intermunicipale conclue relativement à la création du Parc industriel régional vert de Papineau (PIRVP) a été autorisée, en date du 12 février 2013, conformément à l'article 13.8 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q., c. 1-01) et de l'article 580 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. 27.1);

ATTENDU QUE les municipalités membres ont toutes accepté d'adhérer à l'Entente intermunicipale, conformément au décret diffusé à l'intérieur de la Gazette officielle du Québec, le 2 mars 2013;

ATTENDU la résolution numéro 2013-03-043, adoptée lors de la séance du Conseil des maires de la Municipalité régionale de comté de Papineau, tenue le 20 mars 2013, acceptant, conformément à l'article 13.3 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux*, le mode de fonctionnement qu'est celui d'une régie intermunicipale et confirmant le consentement de la MRC de Papineau, en vertu de la résolution numéro 2012-11-219, à jouer le rôle de Régie dans le cadre de ladite Entente intermunicipale concernant le Parc industriel régional de la MRC de Papineau (PIRVP);

ATTENDU la résolution numéro 032-01-2014 datée du 10 janvier 2014 de la Municipalité de Lac-Simon demandant son adhésion à l'Entente intermunicipale qui a été approuvée le 4 avril 2014 par le ministre des Affaires municipales des Régions et de l'Occupation du territoire, conformément à l'article 624 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE pour donner suite au mandat qui lui a été confié par les membres de la Régie intermunicipale du Parc industriel régional vert de Papineau, le comité stratégique du PIRVP et le personnel de la MRC ont travaillé divers dossiers (aire commerciale autoroutière, demandes de subventions, incubateur industriel, etc.) au cours des dernières années afin de mettre en place et de développer le PIRVP, conformément à l'objet de ladite Entente intermunicipale;

ATTENDU les différents échanges tenus au sein du conseil d'administration de la Régie au cours de la dernière année et les résolutions adoptées par plusieurs conseils municipaux des municipalités membres au cours des derniers mois questionnant le PIRVP, s'opposant au PIRVP et voulant se retirer du PIRVP;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 4 de l'Entente intermunicipale, la MRC avait la responsabilité d'acquérir les immeubles nécessaires à la réalisation du projet du PIRVP;

ATTENDU QUE les terrains acquis par la MRC pour la réalisation du projet du PIRVP l'ont été inconditionnellement à l'obtention d'un dézonage par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ);

ATTENDU QU'aucun travaux relatifs à des infrastructures ou équipements municipaux n'ont été réalisés à ce jour pour desservir les immeubles acquis;

ATTENDU QUE la décision de la CPTAQ, #191386 du 23 juin 1992, l'orientation préliminaire #409073 du 4 août 2015, l'orientation préliminaire #414640 du 1<sup>er</sup> juin 2017 et la décision #414640 du 6 décembre 2018 refusent le dézonage des lots agricoles 4 852 595-P, 4 852 600, 6 343 596, 6 343 597;

ATTENDU la recommandation émise par le comité stratégique lors de la rencontre tenue le 24 août 2020 concernant la dissolution de la Régie;

ATTENDU la résolution numéro PI-2020-09-025, adoptée lors de la séance du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale du Parc industriel régional vert de Papineau tenue le 16 septembre 2020, autorisant la conclusion d'un protocole de terminaison de l'Entente intermunicipale intervenue le 10 décembre 2012 entre les municipalités membres de la Régie;

ATTENDU la résolution numéro PI-2021-11-028, adoptée lors de la séance du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale du Parc industriel régional vert de Papineau tenue le 24 novembre 2021, approuvant le protocole déposé durant la présente séance et visant la

terminaison du Parc industriel régional vert de Papineau au bénéfice des municipalités membres, conformément aux articles 13.1 et suivants de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux*;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE soit approuvé le protocole de terminaison de l'Entente intermunicipale intervenue entre les municipalités membres de la Régie tel que présenté au Conseil et dont copie est ci-annexée;

ET QUE son Honneur le maire et la directrice générale soient autorisés à signer le protocole de terminaison de l'Entente intermunicipale ainsi que tous les documents donnant effet à la présente résolution, pour et au nom de la Municipalité de Val-des-Bois.

Adoptée à l'unanimité.

**2022-01-016**

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – FÊTE DE LA PÊCHE**

ATTENDU QUE la municipalité de Val-des-Bois désire tenir un événement dans le cadre de la Fête de la pêche en juin prochain;

ATTENDU QUE le Club chasse et pêche de Val-des-Bois/Bowman, accepte de collaborer à l'organisation de cet événement;

ATTENDU QUE certaines dépenses devront être encourues en lien avec l'organisation de l'activité, somme qui a été prévue au budget courant;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil autorise l'inspectrice en bâtiments et en environnement à procéder à une demande de subvention auprès de la Fondation de la faune du Québec afin de tenir la Fête de la pêche et obtenir de la part de la Fondation, 70 ensembles pour jeunes pêcheurs incluant un certificat pêche en herbe faisant office de permis de pêche pour les participants de 6 à 17 ans, une brochure éducative et une réduction sur 70 ensembles de pêche pour débutant comprenant une canne, un moulinet et un coffret de leurres.

Adoptée à l'unanimité.

**CERTIFICAT DE CRÉDIT**

La greffière-trésorière certifie qu'il y a des crédits disponibles pour couvrir les dépenses projetées au présent procès-verbal.

Anik Morin, greffière-trésorière

**2022-01-17**

**LEVÉE DE LA SÉANCE (19 h 51)**

IL EST PROPOSÉ PAR madame Gail Anne Daoust

ET RÉSOLU QUE la présente séance soit et est levée.

Adoptée à l'unanimité.

.....  
Roland Montpetit, maire

.....  
Anik Morin, greffière-trésorière

Je, Roland Montpetit, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.