

MRC DU HAUT-RICHELIEU  
PROVINCE DE QUÉBEC

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle tenue le mardi 11 janvier 2022 à 19 heures à l'hôtel de ville situé au 1, rue de l'Église Sud, Lacolle. **Tenue à huis clos**, les élus y participent par vidéoconférence, ou présents à la suite de l'arrêté ministériel pris par la ministre de la Santé et des Services sociaux

Sont présents le maire et les conseillers, conseillères :

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Monsieur Patrice Deneault, poste no.1    Monsieur Martin Farrar-Deguire, poste no 6  
**Madame Suzanne Lacroix, absente**    **Madame Nancy Sorel, absente**  
Monsieur David Arsenault, siège no 5    Monsieur Éric Barrière, poste no 6

Est également présent : Jean-Pierre Cayer, directeur général et secrétaire-trésorier.

Le maire Jacques Lemaistre-Caron préside la séance. Le quorum est constaté.

---

## 2. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

À 19 h 00 le maire Jacques Lemaistre-Caron, déclare la séance ouverte.

## 3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2022-01-01

### AUX MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

AVIS DE CONVOCATION  
À UNE SÉANCE ORDINAIRE  
LE 11 2022, 19H00

Madame,  
Monsieur,

Séance ordinaire tenue à la Salle du conseil municipal de Lacolle le mardi 11 janvier 2022 à 19 h00 à la salle du conseil de l'hôtel de ville sise au 1, rue de l'Église Sud à Lacolle.

Vous trouverez ci-joint le projet d'ordre du jour.

Étant donné la portée des décisions qui seront prises lors de cette réunion, votre participation est vivement souhaitée.

Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

<b>1</b>	<b>Présence des membres du Conseil</b>
<b>2</b>	
<b>2.1</b>	Ouverture de la séance ordinaire du 11 janvier 2022
<b>3</b>	
	<b>Proposeur/secondeur</b>
<b>4</b>	
<b>4.1</b>	Résolution adoptant le procès-verbal de la séance du 14 décembre 2021
<b>4.2</b>	Résolution adoptant le procès-verbal de la séance extraordinaire de l'adoption du Budget 2020, le 16 décembre 2021

<b>5</b>	
<b>6</b>	
<b>6.1</b>	Adoption des comptes payés au 31 décembre 2021
<b>6.2</b>	Adoption des comptes à payer 31 décembre 2021
<b>6.3</b>	Dépôt des activités de fonctionnement financier du 1 <sup>er</sup> au 31 décembre 2021
<b>6.4</b>	Résolution approuvant l'offre de services de la firme Nordikeau relativement au bon fonctionnement du réseau d'aqueduc
<b>6.5</b>	Résolution demandant l'inscription au programme Emplois Été Canada 2022
<b>6.6</b>	<b>Avis de motion</b> relatif au règlement 2022-0220- DÉTERMINANT LES TAUX ET LES PAIEMENTS PAR VERSEMENT DES TAXES MUNICIPALES ET DES TARIFS DES COMPENSATIONS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX
<b>6.7</b>	<b>Dépôt</b> du projet de règlement 2022-0220- DÉTERMINANT LES TAUX ET LES PAIEMENTS PAR VERSEMENT DES TAXES MUNICIPALES ET DES TARIFS DES COMPENSATIONS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX
<b>6.8</b>	<b>Avis de motion</b> relatif à l'adoption d'un nouveau code d'éthique et de déontologie pour les élus
<b>6.9</b>	<b>Dépôt</b> du règlement No. relativement au code d'éthique et de déontologie pour les élus
<b>6.10</b>	<b>Avis de motion</b> relatif à l'adoption d'un nouveau code d'éthique et de déontologie pour les employés
<b>6.11</b>	<b>Dépôt</b> du règlement No. relativement au code d'éthique et de déontologie pour les employés
<b>6.12</b>	
<b>7</b>	
<b>7.1</b>	
<b>7.2</b>	
<b>8</b>	
<b>8.1</b>	Résolution adoptant le choix d'un responsable municipal en sécurité civile
<b>8.2</b>	Résolution adoptant la constitution d'un comité municipal de sécurité civile
<b>8.3</b>	Ministère de la sécurité publique Invitation à une formation aux nouveaux élus
<b>8.4</b>	
<b>8.5</b>	
<b>9</b>	
<b>9.1</b>	Rapport du directeur des travaux publics
<b>9.2</b>	
<b>9.4</b>	
<b>10</b>	
<b>10.1</b>	
<b>10.2</b>	
<b>11</b>	<b>URBANISME</b>
<b>11.1</b>	Rapport d'activités/ Inspectrice/urbaniste
<b>11.2</b>	
<b>12</b>	
<b>12.1</b>	
<b>12.2</b>	
<b>13</b>	
<b>13.1</b>	Lettre de confirmation de la Commission de toponymie relativement à l'inscription de la rue Léodore-Ryan et du Centre communautaire Léodore-Ryan
<b>13.2</b>	



13.3	
14	
15	
16	

*Jacques Lemaistre-Caron, maire*

*Jean-Pierre Cayer, directeur général /secrétaire-trésorier*

**POINT AJOUTÉ :**

*8.4 - Résolution approuvant l'achat de quatre tablettes informatiques à installer dans les véhicules d'intervention incendie*

**POINTS RETIRÉS :**

*6.4 - Résolution approuvant l'offre de services de la Firme Nordiqueau relativement au bon fonctionnement du réseau d'aqueduc*

*8.1 – Résolution adoptant le choix d'un responsable municipal en sécurité civile*

*8.2 - Résolution adoptant la constitution d'un comité municipal de sécurité civile*

*8.3 - Ministère de la sécurité publique Invitation à une formation aux nouveaux élus*

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller David Arsenault

ET RÉSOLU :

D'adopter l'ordre du jour avec les points retirés de l'assemblée du conseil municipal du 11 janvier 2022, aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance :

**ADOPTÉE**

**4. ADOPTION DES PROCES-VERBAUX**

2022-01-02

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU

**QUE** le conseil municipal approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenu le 14 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

2022-01-03

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE L'ADOPTION DU BUDGET 2022, LE 16 DÉCEMBRE 2021**

**ATTENDU QUE** l'article 954 du Code municipal, lequel prévoit que le conseil doit préparer et adopter, avant le 31 décembre de chaque année, le budget de la municipalité pour le prochain exercice financier et y prévoir des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

**ATTENDU QUE** le document prescrit par le Ministère des Affaires municipales audit article 954 doit être annexé au budget et transmis dans les 60 jours de l'adoption de celui-ci;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arsenault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

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

**QUE** les membres du conseil de la Municipalité de Lacolle adopte le budget de l'exercice financier 2022, tel que présenté ci-après à la séance extraordinaire du 16 décembre 2021;

**Prévisions budgétaires – exercice se terminant le 31 décembre 2022**

<b>MUNICIPALITÉ DE LACOLLE</b>			
			1
			<b>Adopté le 16-12-2021</b>
<b>PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2022</b>			
	Réel 2020	Budget 2021	final 2022
<b>REVENUS</b>			
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Taxes	3 449 033	\$ 3 481 472	\$ 3 622 942
Compensations tenant lieu de taxes	39 673	36 000	36 000
Transfert - fonctionnement	362 089	117 258	126 981
Services rendus	231 699	165 617	168 160
Imposition de droits	208 089	97 000	243 951
Amendes et pénalités	20 948	15 000	15 000
Intérêts	6 169	15 000	15 000
Autres revenus	38 491	14 500	14 500
<b>TOTAL FONCTIONNEMENT</b>	<b>4 356 192</b>	<b>3 941 847</b>	<b>4 242 534</b>
<b>INVESTISSEMENTS</b>			
Transfert - Investissement	66 441	286 100	400 000
Imposition de droits	-	250 000	-
Financement et appropriation surplus - invest.	257 709	1 540 000	350 000
Financement des immos en cours	21 381	-	-
<b>TOTAL INVESTISSEMENT</b>	<b>345 531</b>	<b>2 076 100</b>	<b>750 000</b>
<b>Appropriation du surplus - équilibre budgétaire</b>	<b>-</b>	<b>171 020</b>	<b>405 000</b>
<b>TOTAL REVENUS ET AFFECTATIONS</b>	<b>4 701 723</b>	<b>6 188 967</b>	<b>5 397 534</b>
<b>DÉPENSES</b>			
Administration générale	797 270	921 529	1 021 770
Sécurité publique	644 860	711 802	751 438
Transport	840 945	995 370	1 067 904
Hygiène du milieu	864 598	937 939	1 049 965
Santé et bien-être	(465)	-	-
Urbanisme et mise en valeur	141 647	203 114	169 650
Loisirs et culture	176 710	284 637	349 987
Frais de financement	65 308	61 827	56 500
Amortissement	624 013	-	-
<b>TOTAL DÉPENSES FONCTIONNEMENT</b>	<b>4 154 886</b>	<b>4 116 218</b>	<b>4 467 214</b>
Immobilisations	345 531	2 214 000	844 278
Remboursement de capital emprunt	227 766	252 300	278 486
Conciliation fiscales	(568 690)	(393 551)	(192 444)
<b>TOTAL IMMOS, DETTES ET CONCIL FISC.</b>	<b>4 607</b>	<b>2 072 749</b>	<b>930 320</b>
<b>TOTAL DÉPENSES ET CONCIL. FISCALE</b>	<b>4 159 493</b>	<b>6 188 967</b>	<b>5 397 534</b>
	<b>542 230</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

**ADOPTÉE**

5. **PÉRIODE DE QUESTIONS** (reçu par écrit [admin@lacolle.com](mailto:admin@lacolle.com))  
Aucune question reçue via courriel



## **6. ADMINISTRATION, FINANCES**

**2022-01-04**

### **ADOPTION DES COMPTES PAYÉS AU 31 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

<b>TOTAL DES COMPTES PAYÉS AU 31 DÉCEMBRE 2021:</b>	<b>159 413.77 \$</b>
<b>TOTAL DES SALAIRES PAYÉS AU 31 DÉCEMBRE 2021:</b>	<b>74 204.87 \$</b>
<b>TOTAL DES SOMMES PAYÉES AU 31 DÉCEMBRE 2021:</b>	<b>233 618.64 \$</b>

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 31 décembre 2021, tels que déposés;

**ADOPTÉE**

**2022-01-05**

### **ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 31 DÉCEMBRE 2021**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arsenault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

<b>DÉPARTEMENT</b>	<b>MONTANT</b>
ADMINISTRATION	24 052.50 \$
HÔTEL DE VILLE	2 535.55 \$
SERVICE INCENDIE	13 087.24 \$
VOIRIE MUNICIPALE	10 227.03 \$
SERVICE DE FOURRIÈRES	161.18 \$
TRAITEMENT DES EAUX	18 145.58 \$
CENTRE LÉODORE-RYAN	8 440.79 \$
CHALET DES LOISIRS	900.76 \$
SÉCURITÉ CIVILE	2 784.60 \$
IMMOBILISATION	11 435.35 \$
DÉNEIGEMENT	4 050.66 \$
URBANISME	558.55 \$
PARCS	1 368.20 \$
POLITIQUE FAMILIALE	7 557.78 \$
<b>TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 31 DÉCEMBRE 2021:</b>	<b>105 305.77 \$</b>

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes à payer au 31 décembre 2021, tels que déposés;

**ADOPTÉE**

**DÉPÔT DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT FINANCIER  
DU 1<sup>ER</sup> AU 31 DÉCEMBRE 2021**

Le dépôt des activités de fonctionnement financier a été présenté à la séance.

**ADOPTÉE**

**2022-01-06**

**RÉSOLUTION DEMANDANT L'INSCRIPTION AU PROGRAMME  
« EMPLOIS ÉTÉ CANADA 2022 »**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arsenault

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général et greffier-trésorier, à présenter au nom de la Municipalité de Lacolle une demande de financement dans le cadre du programme Emplois d'été Canada - 2022 pour des emplois admissibles au cours de la période du 25 avril au 3 septembre 2022, soit :

- étudiants/travaux publics : deux postes d'une durée de huit semaines chacun ;
- étudiants/entretien des terrains municipaux : deux postes d'une durée de huit semaines chacun ;
- étudiants/guide touristique : un poste d'une durée de huit semaines
- étudiant/urbanisme ou en études urbaines : un poste, durée de huit semaines ;
- étudiant/aide horticultrice : un poste, d'une durée de huit semaines

**QUE** ce conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à déposer la demande « Emploi d'été Canada » à signer tout document pour et au nom de la Municipalité donnant effet aux présentes.

**ADOPTÉE**

**2022-01-07**

**AVIS DE MOTION RELATIF AU RÈGLEMENT 2022-0220 –  
DÉTERMINANT LES TAUX ET LES PAIEMENTS PAR  
VERSEMENTS DES TAXES MUNICIPALES ET DES TARIFS DES  
COMPENSATIONS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX**

**AVIS DE MOTION** est donné par monsieur le conseiller, Éric Barrière qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté, un règlement fixant les taux de taxes et les tarifs des compensations pour services municipaux de la Municipalité de Lacolle pour l'exercice financier 2022.

**ADOPTÉE**

**2022-01-08**

**DÉPÔT / DU PROJET DE RÈGLEMENT 2022-0220 - DÉTERMINANT  
LES TAUX ET LES PAIEMENTS PAR VERSEMENT DES TAXES  
MUNICIPALES ET DES TARIFS DES COMPENSATIONS POUR LES  
SERVICES MUNICIPAUX**

Monsieur le conseiller Éric Barrière fait le dépôt du projet règlement 2022-0220 « déterminant les taux de taxations, les paiements par versement et les tarifs de compensation pour les services municipaux » et décrète ce qui suit :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022 -0220  
FIXANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS DES  
COMPENSATIONS POUR SERVICES MUNICIPAUX DE LA  
MUNICIPALITÉ DE LACOLLE  
POUR L'EXERCICE FINANCIER 2022**



## **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2**

Les taux de taxes et les tarifs énumérés aux articles 3 à 12 inclusivement du présent règlement sont imposés et prélevés pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2022.

## **ARTICLE 3 - TAXES GÉNÉRALES**

Des taxes À TAUX PARTAGÉS sont, par les présentes, imposées et seront prélevées sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation :

**RÉSIDENTIEL** 0.5507 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

**6 LOGEMENTS** 0.5507 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

**NON-RÉSIDENTIEL** 0.6393 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.  
**(COMMERCIAL)**

**TERRAIN VAGUE DESSERVI** 1.1014 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

**AGRICOLE** 0.3775 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

**SÛRETÉ DU QUÉBEC** 0.0750 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir la facture du Gouvernement du Québec pour les services de la Sûreté du Québec, et ce pour la catégorie d'immeubles résiduelle, laquelle inclut tous les immeubles.

**REMBOURSEMENT** 0.0146 \$ par 100 \$ d'évaluation prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité pour couvrir la portion à l'ensemble des remboursements sur la dette à long terme de la municipalité.

**RÉSERVE À DES FINS** 0.0250 \$ par 100 \$ d'évaluation pour ajouter à la réserve financière

**DE VOIRIE** servant à financer des dépenses liées à la fourniture des services de voirie.

## **ARTICLE 4 - TAXES SPÉCIALES DE SECTEUR POUR LE REMBOURSEMENT DE LA DETTE**

Diverses taxes foncières pour le service de la dette applicable aux règlements d'emprunt énumérés ci-après, à la charge de certains des contribuables de la municipalité, seront prélevées suivant les modalités suivantes :

### **4.1**

<b><u>Taxes foncières</u></b>	<b><u>Assiette taxable</u></b>	<b><u>Nbre de logements ou d'unités</u></b>	<b><u>Taux de taxes</u></b>
-------------------------------	--------------------------------	---	-----------------------------

**pour le service de la dette**

Règlement 2003-0031 (5%)	412 622 600	0.0015
Règlement 2008-0092 (40%)	412 622 600	0.0033
Règlement 2010-0104 (100%)	412 622 600	0.0027
Règlement 2010-0106 (64,18%)	412 622 600	0.0038
Règlement 2013-0132 (43,04%)	412 622 600	0.0033

0.01460

**Taxes spéciales de secteurs pour le remboursement de la dette**

Règlement 2003-0031 - filtration eau potable (50%)	192 326 700.00	0.031900
Règlement 2008-0092 - aqueduc (60%)	142 391 001.00	0.014200
Règlement 2005-0064 - aqueduc rue Bellevue (100%)	1 617 200.00	0.127700
Règlement 2013-0132 - rue Richelieu (56,96%)	192 048 800.00	0.009400
Règlement 2010-0106 - Mgr Lafortune (35,82%)	192 326 700.00	0.004500
Règlement 2013-0132 - rue Richelieu		

**ARTICLE 5 : COMPENSATIONS ET TARIFICATION PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES :**

- 5.1** Toute compensation exigée en vertu des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L : R.Q., c.F-2.1) est exigée du propriétaire de l'immeuble imposable et n'est pas remboursable sauf tel que prévu par la Loi.
- 5.2** La compensation à l'égard d'un immeuble situé sur le territoire municipal visé au deuxième paragraphe du troisième alinéa de l'article 205.1 est le montant total des sommes découlant de taxes municipales, de compensations ou de modes de tarification qui seraient payables à l'égard de l'immeuble, en l'absence du paragraphe 4 ou 5 de l'article 204 et du quatrième alinéa de l'article 205.

**ARTICLE 6 : COMPENSATION - AQUEDUC**

**6.1 - Tarif forfaitaire**

Les tarifs forfaitaires annuels pour la fourniture d'eau sur le territoire de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

- A. **275 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où ne s'exerce aucun commerce ;
- B. **550 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce utilisant le service d'eau est également exercé (au même numéro civique) avec ou sans compteur ;
- C. **275 \$** par unité commerciale utilisant les services d'aqueduc de la Municipalité.

**6.2 Tarif forfaitaire – (Eau au compteur) – catégorie : industrie, commerces et services.**

Les tarifs forfaitaires annuels imposés aux utilisateurs de l'eau au compteur sont fixés à :

- Sur le territoire de la Municipalité de Lacolle, un montant forfaitaire de **395 \$ par unité commerciale unique ou pour chacune des unités**





**commerciales incluses dans un ensemble commercial**, payable d'avance annuellement, pour toute consommation d'eau inférieure à 365 m<sup>3</sup> par unité ;

- **0,35 \$** par mètre cube pour toute consommation d'eau supérieure à 365 m<sup>3</sup> par unité résidentielle ou commerciale, payable annuellement. **(non en vigueur)**

### **6.3 Animaux et fins agricoles**

La fourniture annuelle d'eau pour fins agricoles et pour les animaux d'élevage doit être au compteur et la tarification précitée s'applique.

## **ARTICLE 7 : COMPENSATION - ÉGOUT/TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

### **7.1 Tarif forfaitaire**

Les tarifs forfaitaires annuels pour la fourniture des services d'égout/assainissement des eaux usées sur le territoire de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

A. **188 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où ne s'exerce aucun commerce ;

**376 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce utilisant les services d'égout de la municipalité est également exercé (même numéro civique) avec ou sans compteur d'eau ;

B. **284 \$** par unité commerciale utilisant les services d'égout de la **Municipalité**.

### **7.2 Pour le service d'égouts et d'assainissement des eaux usées lorsque l'eau est au compteur**

A. Sur le territoire de la Municipalité de Lacolle, un montant forfaitaire de **284 \$ par unité commerciale unique ou pour chacune des unités commerciales incluses dans un ensemble commercial**, payable d'avance annuellement, lorsque la consommation d'eau est inférieure ou égale à 365 m<sup>3</sup>.

## **ARTICLE 8 : COMPENSATION - MATIÈRES RÉSIDUELLES**

Les tarifs annuels pour une cueillette hebdomadaire de matières résiduelles ainsi qu'une cueillette de produits recyclables une fois par semaine sont fixés à :

A. **233.97 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation ;

B. **243.72 \$** par unité commerciale rencontrant les exigences du règlement 262 de la MRC du Haut-Richelieu, relatif aux services municipaux d'enlèvement et d'élimination des déchets ;

C. **233.97 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce est également exercé (au même numéro civique) ;

## **ARTICLE 9 : COMPENSATIONS - SERVICE DE LA DETTE**

Les taux de compensation pour pourvoir au service de la dette de certains règlements sont les suivants :

Compensation - service de la dette

<u>Nbre de logements ou d'unités</u>	<u>Taux de taxes</u>
--	--------------------------

Règlement 2003-0031 (45%)	1069	51.63
Règlement 2005-0051		
Pour pouvoir 44,7% (par mètre carré)	32322	0.000
Pour pouvoir 55,3% (par mètre linéaire)	157.97	0.000
Règlement 2005-0060		
Pour pouvoir 20% (par mètre carré)	32322	0.041
Pour pouvoir 80% (par mètre linéaire)	157.97	33.370
Règlement 2005-0058		
Pour pouvoir 100% (par mètre linéaire)	2485.18	13.271
Excédent (par mètre carré)	2267	0.000

### **ARTICLE 10 - TARIFICATION POUR SERVICES D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT HORS TERRITOIRE MUNICIPAL (SANS COMPTEUR)**

Les tarifs pour la fourniture des services d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux d'égout en dehors des limites territoriales de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

- 430 \$ pour un abonnement annuel au service d'aqueduc ;
- 300 \$ pour un abonnement annuel au service d'égout ;

Une facture totalisant l'ensemble des services offerts par unité résidentielle est transmise en février 2022 à la municipalité concernée et est payable dans les trente jours de la date de facturation et portera intérêt au taux annuel de dix (10 %) à compter de la date d'échéance.

D'une manière générale, un montant forfaitaire de 35 \$ est également prélevé chaque fois que les services d'aqueduc et d'égout sont interrompus à la demande de l'abonné, et un montant de 35 \$ est chargé pour restaurer le service à la demande de l'abonné, à l'exception de l'interruption ou de la restauration annuelle du service saisonnier.

### **ARTICLE 11 - PAIEMENTS DE TAXES - NOMBRE DE VERSEMENTS**

Les taxes foncières doivent être payées en un versement unique. Toutefois, lorsque dans un compte leur total est égal ou supérieur au montant fixé par le règlement pris en vertu du paragraphe 4e de l'article 263 de la Loi sur la fiscalité municipale (300 \$), elles peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en deux versements égaux.

En vertu de l'article 252 de la Loi précitée, le Conseil décrète que le débiteur pourra faire quatre versements égaux pour le paiement de la facture annuelle régulière, le premier versement étant dû le 30e jour suivant l'envoi du compte de taxes, prévu pour le 25 février 2022, et le

- 1<sup>er</sup> versement dû le 25 mars 2022,
- 2<sup>e</sup> versement dû le 25 mai
- 3<sup>e</sup> versement 20 juillet 2022
- 4<sup>e</sup> versement dû le 20 octobre 2022.

*À l'exception des ajustements ; dans ce dernier cas, le paiement est dû au trentième jour de la facturation.*

### **ARTICLE 12 - PAIEMENT EXIGIBLE**

En conformité avec l'alinéa 3 de l'article 252 de la Loi sur la fiscalité municipale, le Conseil décrète que lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu à l'alinéa 2 de l'article 252 de ladite Loi, seul le versement dû devient exigible.



### **ARTICLE 13 – REDEVANCES ET DROITS SUR LES CARRIÈRES ET SABLIERES - MONTANT DU DROIT PAYABLE PAR TONNE MÉTRIQUE**

Pour l'exercice financier municipal 2022, le droit payable est de 0.61 \$ par tonne métrique pour toute substance assujettie ou de 1.16 \$ par mètre cube pour toute substance assujettie, sauf dans le cas de la pierre de taille, où le montant est de 1.65 \$ par mètre cube tel que publié à la Gazette officielle du Québec.

### **ARTICLE 14 – EXIGIBILITÉ DU DROIT PAYABLE ET TRANSMISSION D'UN COMPTE**

Le droit payable par une exploitation est exigible à compter du 30e jour suivant l'envoi d'un compte à cet égard par le fonctionnaire municipal chargé de la perception du droit. Il porte intérêt à compter de ce jour au taux alors en vigueur pour les intérêts sur les arrérages des taxes de la Municipalité.

Le compte informe le débiteur des règles prévues au premier alinéa.

Le droit payable par un exploitant pour les substances assujetties qui ont transité à partir de chacun des sites qu'il exploite, durant un exercice financier municipal, n'est toutefois pas exigibles avant le :

1. 15 avril de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er janvier au 31 mars de cet exercice ;
2. 15 juillet de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er avril au 30 juin de cet exercice ;
3. 15 octobre de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er juillet au 30 septembre de cet exercice ;
4. 15 janvier de l'exercice suivant pour les substances qui ont transité du 1er octobre au 31 décembre de l'exercice pour lesquelles le droit est payable.

### **ARTICLE 15 - TAUX D'INTÉRÊT SUR LES ARRÉRAGES**

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde exigible porte intérêt au taux annuel de 10 %.

Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **ARTICLE 16 - FRAIS D'ADMINISTRATION**

Des frais d'administration de 20 \$ sont exigés de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la municipalité dont le paiement est refusé par l'institution financière.

### **ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur à la date de sa publication.

**DÉPOSÉ le 11 janvier 2022**

\_\_\_\_\_  
Jean-Pierre Cayer  
Directeur général/greffier-trésorier

\_\_\_\_\_  
Jacques Lemaistre-Caron, Maire

**ADOPTÉE**

Avis de motion :	11 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement :	11 janvier 2022
Adoption du règlement :	2022
Entrée en vigueur :	2022

**2022-01-09**

**AVIS DE MOTION – RELATIF À L’ADOPTION D’UN NOUVEAU CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS**

**AVIS DE MOTION** est donné par monsieur le conseiller, Patrice Deneault, qu’à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté, le nouveau code d’éthique et de déontologie pour les élus.

**ADOPTÉE**

**2022-01-010**

**DÉPÔT DU RÈGLEMENT NO.2022-0221 RELATIVEMENT AU CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 15 février 2018, le *Règlement numéro 2018-0167 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<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’il** y a eu dépôt du règlement numéro 2022-0221 relativement au code d’éthique et de déontologie pour les élus;

**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 monsieur Jacques Lemaistre-Caron et ou le directeur général et greffier-trésorier monsieur Jean-Pierre Cayer 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.

**EN CONSÉQUENCE,**

Monsieur le conseiller, Patrice Deneault dépose le suivant :

**Règlement numéro 2022-0221 édictant 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 2022-0221 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**

- 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 <i>Règlement numéro 2022-0221 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.</i>
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Lacolle
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 Lacolle
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.

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.

### **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.

### **5.2.4 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 200 \$ 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.

#### **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.

#### **5.2.6 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.

#### **5.2.7 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.

### **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 2018-0167 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le (15 février 2018 de l'adoption du Code présentement en vigueur).
- 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.

**DÉPOSÉ le 11 janvier 2022.**

**ADOPTÉE**

**2022-01-011**

#### **AVIS DE MOTION – RELATIF À L'ADOPTION D'UN NOUVEAU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS**

**AVIS DE MOTION** est donné par monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté, le nouveau code d'éthique et de déontologie pour les employés.

**ADOPTÉE**



2022-01-012

**DÉPÔT DU RÈGLEMENT NO. 2022-0222 RELATIVEMENT AU  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-0222 ÉDICTANT LE CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA  
MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

**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** 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 QU'**un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 11 janvier 2022

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 11 janvier 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 11 janvier 2022;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le (7 février 2022) ;

**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 ;

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

**Article 1 Préambule**

**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 Lacolle, 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 2016-0156 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le (date).

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.

**ADOPTÉE par le conseil municipal, le 12 janvier 2022**

---

Jacques Lemaistre Caron  
Maire

---

Jean-Pierre Cayer  
Directeur général et greffier-trésorier

## 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 Lacolle » 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 Lacolle 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 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.

6.2 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.

6.3 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.

#### 8.2.1.1 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 – L'après - mandat ou 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;
- 5) Le directeur des travaux publics;
- 6) Le directeur du service de sécurité incendie;

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 DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

Je soussigné, |\_\_\_\_\_|, \_\_\_\_\_ confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lacolle.

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

CE \_\_\_\_\_

#### **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

signature

**DÉPOSÉ le 11 janvier 2022**

**7. RESSOURCES HUMAINES**

**2022-01-013**

**RÉSOLUTION APPROUVANT LA FIN DE LA PÉRIODE PROBATOIRE DE MADAME GENEVIÈVE CUSSON, OFFICIER DÉSIGNÉ, INSPECTRICE**

**CONSIDÉRANT QUE** madame Geneviève Cusson a été embauché sur une période de probation de 6 mois à la Municipalité de Lacolle à titre « d'inspecteur municipal/officier désigné et urbaniste » sur la résolution no 2021-08-250;

**CONSIDÉRANT QUE** la période de probation a pris fin en date du 10 janvier 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle adopte unanimement que la période probatoire prend fin en date du 10 janvier 2022 et que madame Geneviève Cusson, est considérée employée permanente au poste d'inspectrice municipale, urbaniste et officier désignée à raison de 35 heures par semaine, et ce, aux conditions prévues à la convention collective en vigueur des employés municipaux.

**ADOPTÉE**

**8. SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, POMPIERS)**

**2022-01-014**

**RÉSOLUTION APPROUVANT L'ACHAT DE QUATRE TABLETTES INFORMATIQUE À INSTALLER DANS LES VÉHICULES D'INTERVENTION INCENDIE**

**CONSIDÉRANT QUE** l'achat de tablettes informatiques dans les véhicules d'intervention incendie qui donne un lien direct avec la centrale « CAUCA »;

**CONSIDÉRANT QUE** lors d'un appel reçu, tout ce que la personne doit faire est d'appuyer sur un bouton et l'information du départ et l'arriver à l'endroit se fait automatiquement;

**CONSIDÉRANT QUE** la soumission reçue est décrite comme suit :

- Tablette numérique industrielle « Kalliope » modèle 10 pouces Android avec connecteurs SMA
- Support vissé ajustable avec barrure + UPS
- Antenne externe LTE. GPS, WIFI + câble 5M

Pour un montant de 8 269,00\$ taxes incluses à ce montant et ce montant correspond à l'achat de quatre (4) tablettes.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arsenault

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal approuve l'achat de quatre (4) tablettes au montant de 8 269,00\$ suite à ladite soumission reçue en date du 10 janvier 2022.

**ADOPTÉE**

**9. TRAVAUX PUBLICS / VOIRIE**

**DÉPÔT** / rapport du directeur des travaux publics

**N/D**

**10. HYGIÈNE DU MILIEU**

**Aucun point.**

**11. URBANISME**

**DÉPÔT / RAPPORT D'ACTIVITÉS / INSPECTRICE/URBANISTE**

**N/D**

**12. LOISIRS**

**Aucun point**

**13. CORRESPONDANCE**

**DÉPÔT** / Lettre de confirmation de la Commission de toponymie relativement à l'inscription de la rue Léodore-Ryan (entre la rue Ste-Marie et la rue Landry) et du Centre communautaire Léodore-Ryan

Le conseil municipal a pris connaissance du document présenté à la séance.

**14. VARIA**

**Aucun point**

**15. PÉRIODES DE QUESTIONS**

**Aucune question**

**16. CLOTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

À 19 h 15 tous les points de l'ordre du jour ayant été épuisés, le président du conseil déclare l'assemblée levée.

Prochaine séance le 8 février 2022

---

Jacques Lemaistre-Caron  
Maire

---

Jean-Pierre Cayer  
Directeur général et greffier-trésorier