

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE  
MRC DU HAUT-RICHELIEU  
PROVINCE DE QUÉBEC

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle tenue le mardi 8 mars 2022 à 19 heures à l'hôtel de ville situé au 1, rue de l'Église Sud, Lacolle.

La séance ordinaire pourra se tenir **avec public, sans passeport vaccinal** et à **pleine capacité de la salle**.

En ce qui concerne la possibilité pour les membres du conseil de participer en personne aux séances du conseil, il est à noter qu'il sera encore possible de participer à distance, au choix du conseil.

Sont présents le maire et les conseillers, conseillères :

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Monsieur Patrice Deneault, poste no.1    Monsieur Martin Farrar-Deguire, poste no 2  
Madame Suzanne Lacroix, poste no. 3    Madame Nancy Sorel, poste no. 4  
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.

---

**1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

**Ouverture de la séance ordinaire à 19 h.**

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

2022-03-045

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**POINT RETIRÉ :**

**6.4** Deux soumissions reçues pour déchetage des documents pour l'année 2015

ORDRE DU JOUR	
<b>1</b>	<b>Présence des membres du Conseil</b>
<b>2</b>	<b>OUVERTURE DE LA SÉANCE</b>
<b>2.1</b>	Ouverture de la séance ordinaire du 8 mars 2022
<b>3</b>	<b>ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR</b>
	<b>Proposeur/secondeur</b>
<b>4</b>	<b>ADOPTION DU/ DES PROCÈS-VERBAUX</b>
<b>4.1</b>	Résolution adoptant le procès-verbal de la séance du 8 février 2022
<b>5</b>	<b>PÉRIODE DE QUESTIONS (20 minutes)</b>
<b>6</b>	<b>ADMINISTRATION /FINANCES</b>
<b>6.1</b>	Adoption des comptes payés au 28 février 2022
<b>6.2</b>	Adoption des comptes à payer 28 février 2022
<b>6.3</b>	Dépôt des activités de fonctionnement financier du 1 <sup>er</sup> au 28 février 2022
<b>6.4</b>	Deux soumissions reçues pour déchetage des documents pour l'année 2015
<b>6.5</b>	Résolution adoptant l'offre de services de la firme Écho-Tec H2O, pour la

	mesure d'accumulation de boues dans les étangs aérés.
<b>6.6</b>	
<b>6.7</b>	Adoption du règlement No. 2022-0221 relativement au code d'éthique des élus (es) municipaux
<b>6.8</b>	Adoption du règlement No. 2022-0222 relativement au code d'éthique des employés municipaux
<b>6.9</b>	Résolution approuvant le renouvellement du contrat de déneigement. Pour une période de deux ans, avec le MTQ
<b>6.10</b>	Approbation des vacances pour l'année 2022 des employés municipaux
<b>6.11</b>	Résolution approuvant l'offre de service du Consultant Blitz- Centre Communautaire
<b>7</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>7.1</b>	Résolution approuvant la fin d'emploi de l'employé Sylvain Boisclair
<b>8</b>	<b>SÉCURITÉ PUBLIQUE/POLICE/POMPIERS</b>
<b>8.1</b>	Résolution adoptant le rapport annuel d'activités du SCRI de l'an 4 : ( <b>1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021</b> )
<b>8.2</b>	Résolution rejetant la soumission déposée pour l'achat du camion pompe/citerne et par le fait même relançant l'appel d'offres pour une soumission
<b>8.3</b>	
<b>9</b>	<b>TRAVAUX PUBLICS</b>
<b>9.1</b>	Rapport du directeur des travaux publics pour le mois de février 2022
<b>9.2</b>	Résolution approuvant l'achat d'un moteur reconstruit pour le camion de voirie F-550
<b>10</b>	<b>HYGIÈNE DU MILIEU</b>
<b>11</b>	<b>URBANISME</b>
<b>11.01</b>	Rapport d'activités/ Inspectrice/urbaniste
<b>11.02</b>	Résolution approuvant la plantation d'arbres fournis par le Club des 4-H (300)
<b>11.03</b>	AVIS DE MOTION / Règlement 2022- 0223 – cadre de PPCMOI
<b>11.04</b>	Adoption du second règlement NO. 2022-0223– cadre de PPCMOI
<b>11.05</b>	Résolution établissant une installation de collecte et l'extension des systèmes d'aqueduc et de gestion des eaux pluviales dans le cadre du projet Clermont
<b>11.06</b>	Résolution relative à la demande d'autorisation faite au Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) en date du 13 avril 2021
<b>11.07</b>	<b>PROJET /</b> mini-entrepôt lot 5 894 738; changement de zonage; subdivision de zone ou PPCMOI
<b>11.08</b>	Demande de réfection de revêtement ; 8, rue de l'Église Sud
<b>11.09</b>	Procès-verbal de la séance mensuel du CCU
<b>12</b>	<b>LOISIRS</b>
<b>12.1</b>	Résolution approuvant le paiement de l'inscription de la Fédération des Loisirs au registre des entreprises
<b>13</b>	<b>CORRESPONDANCE</b>
<b>13.1</b>	Résolution approuvant de hisser le drapeau de la fierté contre l'homophobie et la transphobie « LA FONDATION EMERGENCE » le 17 mai prochain
<b>13.02</b>	Correspondance de la MRC du Haut-Richelieu, relativement aux priorités de la Sûreté du Québec pour 2022
<b>14</b>	<b>VARIA</b>
<b>14.1</b>	
<b>15</b>	<b>PÉRIODE DE QUESTIONS (20 minutes)</b>
<b>16</b>	<b>CLOTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE À</b>

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Jean-Pierre Cayer, directeur général /greffier-trésorier

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

D'adopter l'ordre du jour de l'assemblée du conseil municipal du 8 février 2022, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance, tel que présenté avec tous les points retirés et ajoutés.

**ADOPTÉE**

### **3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

**2022-03-046**

#### **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 FÉVRIER 2022**

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

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 8 février 2022

**ADOPTÉE**

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS (reçu par écrit [admin@lacolle.com](mailto:admin@lacolle.com))**

Aucune question reçue

### **4. ADMINISTRATION, FINANCES**

**2022-03-047**

#### **COMPTES FOURNISSEURS PAYÉS AU 28 FÉVRIER 2022**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 28 février 2022 tels que déposés ;

<b>TOTAL DE COMPTES PAYÉS AU 28 FÉVRIER 2022:</b>	<b>89 784.15 \$</b>
<b>TOTAL DES SALAIRES PAYÉS AU 28 FÉVRIER 2022:</b>	<b>56 228.06 \$</b>
<b>TOTAL DES SOMMES PAYÉES AU 28 FÉVRIER 2022:</b>	<b>146 012.21 \$</b>

**ADOPTÉE**

2022-03-048

**COMPTES À PAYER AU 28 FÉVRIER 2022**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes à payer au 28 février 2022, tels que déposés ;

DÉPARTEMENT	MONTANT
ADMINISTRATION	11 031.74 \$
HÔTEL DE VILLE	4 634.71 \$
SERVICE INCENDIE	12 222.71 \$
VOIRIE MUNICIPALE	21 852.62 \$
TRAITEMENT DES EAUX	19 771.84 \$
MATIÈRES RÉSIDUELLES	229.99 \$
CENTRE LÉODORE-RYAN	9 050.41 \$
CHALET DES LOISIRS	963.94 \$
SÉCURITÉ CIVILE	1 256.06 \$
SERVICE DE FOURRIÈRE	399.77 \$
BIBLIOTHÈQUE	4 696.66 \$
IMMOBILISATION	9 262.27 \$
<b>TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 28 FÉVRIER 2022:</b>	<b>95 372.72 \$</b>

**ADOPTÉE**

**DÉPÔT**/État des activités financières aux fins fiscales – du 1<sup>er</sup> février au 28 février 2022.

2022-03-049

**RÉSOLUTION ADOPTANT L'OFFRE DE SERVICES DE LA FIRME « ÉCHO-TECH H20 » POUR LA MESURE D'ACCUMULATION DE BOUES DANS LES ÉTANGS AÉRÉS**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a fait appel à la firme « Écho-Tech H20 » pour la mesure d'accumulation de boues dans les étangs aérés;

**CONSIDÉRANT QUE** l'offre de service reçu de ladite firme se lit comme suit :

- De réaliser la mesure dans les étangs nos 1, 2 et 3 pour un montant total forfaitaire de mille six cent quatre-vingt-quinze dollars (1695,00\$) s'il est réalisé lors d'un déplacement planifié dans votre région en 2022;
- La présence d'un employé de la municipalité sera requise lors du relevé;
- Une réduction de 15% si cette offre est acceptée avant le 15 mars 2022;
- La mesure sera réalisée à l'aide d'un sonar à enregistrement continu couplé à un système GPS de précision centimétrique, conformément à la méthodologie proposée dans la dernière version du « Guide pratique de mesure des boues dans les étangs d'épuration ». Il s'agit de la méthode jugée la plus précise par le ministère, et le rapport comportera l'ensemble des informations exigées par le ROMAEU;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle peut demander les activités complémentaire suivantes peuvent être effectuées par la même occasion aux taux unitaires indiqués ci-dessous :

#### **NOMBRE D'ÉCHANTILLONS À PRÉLEVER**

<b>ACTIVITÉS</b>	<b>1 à 3</b>	<b>4 à 6</b>	<b>7 et plus</b>
Prélèvement (1)	175\$	150\$	125\$
Analyse siccité (2)	25\$	25\$	25\$
Analyse complète (2)(3)	490\$	490\$	490\$

Explication : (1) à l'aide d'une benne à sédiments EKMAN, prélèvement composé de 5 échantillons de volume égal provenant d'endroits différents dans le bassin, conformément aux recommandations du GUIDE;

Explication : (2) analyses effectuées par un laboratoire accrédité par le MELCC et hors interprétation;

Explication : (3) conformément à la liste des paramètres à analyser (jointe) lorsque la valorisation est envisagée, dernière version du « Guide sur recyclage des matières résiduelles fertilisantes », MDDEP 2015;

**CONSIDÉRANT QUE** tous besoin supplémentaire non visé dans la présente offre de services, les taux unitaires peuvent s'appliquer comme suit :

- Technicien spécialisé : 100\$/heure
- Kilométrage véhicule avec équipement : 0,80\$/km
- Dépenses, si applicable : prix coûtant + 15%

Tous les coûts indiqués sont les taxes non comprises, et incluent lorsque applicable les frais de déplacement et de subsistance;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** monsieur le conseiller, Éric Barrière

**APPUYÉ PAR :** monsieur le conseiller, Patrice Deneault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal a pris connaissance de l'explication de la Firme « ÉCHO-TECH H2O »;

**QUE** le conseil municipal approuve l'offre de service pour la mesure d'accumulation de boues dans les étangs aérés.

### **ADOPTÉE**

**2022-03-050**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 2022-0221 RELATIVEMENT AU « CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX »**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 15 février 2012 le Règlement numéro 2011-0117-1 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 1er 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·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 mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

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

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

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

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

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

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

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

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

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-0221 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

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 Règlement numéro 2022-0221 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

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 :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;

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

### **ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

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

### **ARTICLE 4 : VALEURS**

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

- 4.1.1 Intégrité des membres du conseil tout soupçon.

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

- 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.
- S'abstenir de se présenter à une séance publique ou privée du conseil municipal sous l'effet d'alcool ou de substance pouvant modifier son jugement et ses gestes ;

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.

##### Honneur rattaché aux fonctions

- 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.

5.2.3.1 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.

Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, 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.

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

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.

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.

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.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une

information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

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

#### 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 2011-0217-1, édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 15 février 2012

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.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le 8 mars 2022**

---

Jacques Lemaistre-Caron  
Maire

---

Jean-Pierre Cayer  
directeur général/greffier-trésorier

Avis de motion donné le 11 janvier 2022

Projet de règlement déposé le 11 janvier 2022

Adoption du règlement le 8 mars 2022

Promulgation et entrée en vigueur le 10 mars 2022

**2022-03-051**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 2022-0222 RELATIVEMENT « 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** 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 4 MARS 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 24 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 :** madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière  
ET RÉSOLU :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

#### **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

**ADOPTÉE**

Avis de motion donné le 11 janvier 2022  
Projet de règlement déposé le 11 janvier 2022  
Adoption du règlement le 8 mars 2022  
Promulgation et entrée en vigueur le 10 mars 2022

**2022-03-052**

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE RENOUELEMENT DU CONTRAT DE DÉNEIGEMENT / POUR UNE PÉRIODE DE DEUX ANS, AVEC LE MTQ (MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC)**

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports offre de faire exécuter par la Municipalité de Lacolle, le contrat de déneigement, déglacage de la rue du Collège pour un montant de neuf mille cent trente-deux dollars et quatre-vingt-treize cents (9 132,93\$) pour les années 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** madame la conseillère, Suzanne Lacroix

**APPUYÉ PAR :** monsieur le conseiller, David Arseneault

**ET RÉSOLU :**

**QUÉ** le conseil municipal accepte l'offre du contrat no 8613-19-4908 relatif au déneigement, déglacage et fourniture de matériaux pour la rue du Collège sur une longueur pondérée de 1,476 kilomètre;

**QUE** le conseil municipal autorise le directeur général et greffier - trésorier, monsieur Jean-Pierre Cayer à signer pour et au nom de la Municipalité de Lacolle ledit contrat avec le ministère des Transports (MTQ).

**ADOPTÉE**

**2022-03-053**

**APPROBATION DES VACANCES POUR L'ANNÉE 2022 DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** madame la conseillère, Suzanne Lacroix

**APPUYÉ PAR :** madame la conseillère, Nancy Sorel

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal approuve la liste des vacances des personnes salariées régulières et conventionnées, telle que le prévoit l'article 16.05 de la convention collective en vigueur.

**QUE** le conseil municipal accepte qu'il puisse y avoir des modifications apportées à ladite liste et que le directeur général et greffier-trésorier reçoive la demande écrite par l'employé.

### **ADOPTÉE**

**2022-03-054**

### **RÉSOLUTION APPROUVANT L'OFFRE DE SERVICE DU CONSULTANT BLITZ- CENTRE COMMUNAUTAIRE**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle avait un besoin d'expertise pour la structure de bois du plancher du vide sanitaire du Centre Léodore-Ryan (centre communautaire);

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a fait un appel d'offre de service professionnel no 2022-24 011 à « CONSULTANTS BLITZ » pour le plancher du Centre Léodore-Ryan, sise au 10, rue Ste-Marie;

**CONSIDÉRANT QUE** consultants Blitz a fait parvenir l'offre de services professionnels avec les détails ci-dessous décrits :

Description du mandat incluant principalement :

- Visite des espaces accessibles du vide sanitaire;
- Rapport sur l'état de la structure visible du vide sanitaire et sur le possible problème d'affaissement;
- Relevé de la structure du plancher du rez-de-chaussée existant de la salle communautaire du bâtiment;
- Calcul préliminaire des éléments de structure existants du plancher du rez-de-chaussée de la salle communautaire du bâtiment;

**CONSIDÉRANT QUE** l'offre de service de ladite compagnie n'inclut pas les items suivants :

- Les taxes applicables;
- Étude géotechnique du site;
- Autres frais de laboratoire de contrôle et d'essai;
- Préparation de plan tel que construit;
- Tout frais relatifs aux recours légaux (préparation de rapport d'expertise, présences à la cour, etc.);
- Tout autres frais provenant d'autres experts nécessaires au projet (arpenteur, avocat, etc.);
- Tout frais ou honoraire relatif à l'obtention de permis auprès des organisations publiques tel que la municipalité, MDDELCC, etc.;
- Plan de structure et de fondation du projet;
- Plan et devis des autres discipline de génie
- Visite d'inspection supplémentaire au coût de 450,00\$ chacune;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux supplémentaires au mandat de base non inclus au mandat original seront facturés selon les tarifs et honoraires suivants :

- Ingénieur Sénior 135,00\$/h

- Dessinatrice 85,00\$/h
- Secrétariat 40,00\$/h

Autres tarifs :

- Impression de plans originaux 25,00\$/ch
- Copie de plan A1 4,00\$/ch
- Autres frais; facture + 10% d'administration

**CONSIDÉRANT QUE** l'offre de service est valide pour une durée de 30 jours et toute modification doit être acceptée par les deux parties;

- Remise des documents 100%

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal accepte l'offre de service no 2022-24 011 de Consultants Blitz avec toutes les informations ci-dessus mentionnées;

**QUE** le conseil municipal demande à monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général et greffier-trésorier de signer et faire parvenir tout document nécessaire à la Consultants Blitz;

**ADOPTÉE**

## **5. RESSOURCES HUMAINES**

**2022-03-055**

### **RÉSOLUTION APPROUVANT LA FIN D'EMPLOI DE L'EMPLOYÉ SYLVAIN BOISCLAIR (NO. 32-0063)**

**ATTENDU QUE** l'employé no. 32-0063 ne répondait pas aux critères d'embauche requis pour pourvoir le poste de col-bleu aux travaux publics ;

**ATTENDU QUE** l'employé no. 32-0063 n'avait pas reçu sa permanence encore qui est de six (6) mois de probation en référence à la convention collective en vigueur ;

**ATTENDU QUE** l'employé no. 32-0063 a remis sa démission verbalement à son directeur des travaux publics, suite au deuxième avis disciplinaire ;

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

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal accepte la démission de l'employé # 32-0063 suite à la rencontre avec le directeur des travaux publics.

**QUE** le conseil municipal demande à monsieur Silvio Gaudio, directeur des travaux, de refaire un affichage pour combler ledit poste.

**ADOPTÉE**

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)**

2022-03-056

### **RÉSOLUTION ADOPTANT LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DU SCRI DE L'AN 4 (1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2022) DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

**CONSIDÉRANT QUE** le schéma de couverture de risques en sécurité incendie de deuxième génération de la MRC du Haut-Richelieu est entré en vigueur le 23 février 2018;

**CONSIDÉRANT QUE** chaque municipalité doit produire un rapport annuel d'activités, tel que prescrit par l'article 35 de la *Loi sur la sécurité incendie*;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère de la Sécurité publique a autorisé la réalisation du rapport annuel d'activités selon la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre ;

**CONSIDÉRANT QUE** le rapport annuel d'activités présente la part de réalisation des actions prévues au plan de mise en œuvre (PMO) ainsi que des indicateurs et des statistiques;

**CONSIDÉRANT QUE** le rapport annuel d'activités de l'an 4, couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021, a été complété par le directeur du service de sécurité incendie de la municipalité de Lacolle;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil de la municipalité de Lacolle ont pris connaissance dudit rapport ;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

**QUE** les conseillers présents, de la municipalité de Lacolle adoptent le rapport annuel d'activités de l'An 4, en lien avec le Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de deuxième génération et autorise sa transmission à la MRC du Haut-Richelieu. Cette dernière consolidera l'ensemble des rapports annuels d'activités des municipalités de la MRC et le transmettra par la suite au ministère de la Sécurité publique.

**ADOPTÉE**

2022-03-057

### **RÉSOLUTION REJETANT LA SOUMISSION DÉPOSÉE POUR L'ACHAT DU CAMION POMPE/CITERNE ET PAR LE FAIT MÊME RELANÇANT L'APPEL D'OFFRES POUR UNE SOUMISSION**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a reçu une soumission sur l'appel d'offre no. INC.Laco-2022-01 / Camion de type Custom autopompe-citerne usagé 2000;

**CONSIDÉRANT QUE** ladite soumission se lit comme suit :

Camion (200K US) \*

Devise 1.3175 + risque 0.02

Transport

coût : 267 500,00\$

coût : 12 000,00\$

Frais d'administration (frais douane, frais d'achat /vente Coordination, transport, intérêts 1 mois)	coût : 10 800,00\$
	Sous-total : 290 300,00\$
	TPQ : 14 515,00\$
	<u>TVQ : 28 957,43\$</u>
	Grand total : 333 772,43\$

**CONSIDÉRANT QUE** ledit camion est vendu tel quel, sans aucune garantie, sans inspection mécanique, sans inspection des équipements incendies et sans certification;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal rejette la soumission tel que décrite ci-dessus pour le camion pompe/citerne, qui était au montant de trois cent trente-trois mille sept cent soixante-douze dollars et quarante-trois cents (333 772,43\$), **à cause de la non-conformité des documents fournis par le concessionnaire;**

**QUE** le conseil municipal demande à monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général et greffier-trésorier, de relancer l'appel d'offres pour une soumission pour l'achat du camion pompe/citerne.

**ADOPTÉE**

**7. TRAVAUX PUBLICS/VOIRIE**

**7.1 DÉPÔT**/rapport mensuel d'activité février 2022

Le dépôt a été présenté aux conseillers à la séance.

**2022-03-058**

**RÉSOLUTION APPROUVANT L'ACHAT D'UN MOTEUR RECONSTRUIT POUR LE CAMION VOIRIE F-550**

**CONSIDÉRANT QUE** le moteur sur le camion de voirie F-550 est défectueux suite à un écoulement d'huile et ne peut être réparé;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a reçu la soumission no 12700 reçue de Garage Patenaude qui se lit comme suit :

- Main-d'œuvre : 4132,03\$
- Moteur reconditionné 15 420,00\$  
(garantie 1 an pièces et main-d'œuvre) (complet)
- Matériel, huile prestone 550,00\$
- Prendre note : inclus pas gasket,  
Pièces défectueuses lors de l'installation

**TOTAL : 23 112,31\$**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de le Lacolle a réussi une soumission de Garage Patenaude no. 12699 pour un moteur Ford;

**CONSIDÉRANT QUE** la soumission se lit comme suit :

• Main-d'œuvre :	4132,03\$
• Moteur Ford neuf (garantie 2 ans pièce et main d'œuvre) (complet)	23 958,00\$
• Matériel, huile prestone	550,00\$
• Prendre note : inclus pas gasket	
• Pièce défectueuse et main d'œuvre (complet)	
TOTAL :	<b>32 928,87\$</b>

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a reçu la soumission no 12688 de Garage Patenaude qui se lit comme suit :

• Main d'œuvre :	3 914,00\$
• Moteur usagé (garantie 3 mois, pièces main d'œuvre) Prendre note : il se pourrait que le moteur ne soit pas en bonne condition suite au démontage dans l'autre garage.	6 500,00\$
• Matériel, huile prestone (inclus pas gasket, pièce défectueuse lors de l'installation)	550,00\$
TOTAL :	<b>12 606,00\$</b>

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a aussi reçu deux soumissions de :

- ADF DIESEL (par téléphone) pour un moteur reconditionné au montant entre 18 000,00\$ et 20 000,000\$, plus ou moins;
- FORD VIAU (par téléphone) pour un moteur reconditionné au montant entre 22 000,00\$ et 24 000,00\$, plus ou moins;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal prend en considération les soumissions reçues desdits garages ci-dessus mentionnés pour l'achat d'un moteur reconditionné;

**QUE** le conseil municipal accepte la soumission no 12700 du Garage Patenaude avec les conditions détaillées ci-dessus au montant de vingt-trois mille cent douze dollars et trente et un cents (23 112,31\$) taxes inclus audit montant pour le camion voirie F-550.

**ADOPTÉE**

**8. HYGIÈNE DU MILIEU**

Aucun point

**9. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

- 9.1 **DÉPÔT**/rapport mensuel d'activité du mois de février 2022.  
Le dépôt a été présenté aux conseillers à la séance.

2022-03-059

**RÉSOLUTION APPROUVANT LA PLANTATION D'ARBRES  
FOURNIS PAR LE CLUB DES 4-H**

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

**QUE** la Municipalité de Lacolle soumette une demande pour l'obtention de trois cents (300) plants d'arbres, offerts gratuitement par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ;

**QUE** certains plants soient plantés sur les terrains appartenant à la Municipalité et d'autres offerts aux résidents de Lacolle pour conserver et améliorer notre environnement.

**ADOPTÉE**

2022-03-060

**AVIS DE MOTION / RÈGLEMENT NO 2022-0223 « CADRE DE  
PPCMOI »**

**AVIS DE MOTION** est donné par madame la conseillère, Suzanne Lacroix, qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté, le second règlement no. 2022-223 « cadre de PPCMOI »

**ADOPTÉE**

2022-03-061

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 2022-0223 « RELATIF AUX  
PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE  
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'IMMEUBLE (PPCMOI) »  
RU-2022-0223**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Lacolle a démontré un intérêt favorable à l'élaboration d'un premier projet de règlement-cadre intitulé PPCMOI règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par la résolution 2021-12-366 lors de la séance ordinaire tenue en date du mardi 14 décembre 2021 à 19h à l'hôtel de ville situé au 1, rue de l'Église Sud, Lacolle;

**CONSIDÉRANT QUE** le premier projet de règlement-cadre intitulé PPCMOI règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble a été soumis au comité consultatif d'urbanisme pour recommandation et que le conseil municipal a approuvé la recommandation du CCU et a adopté à la séance ordinaire du 8 février 2022 le second projet règlement no 2022-0223 « relatif aux projet particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI) » RU-2022-0223;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis public a été publié le 2 mars 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été adopté à la séance ordinaire du 8 mars 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement soit adopté tel que décrit et se lit comme suit :

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **Section 1 – Dispositions déclaratoires**

#### **1. Titre**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble » (ci-après nommé PPCMOI).

#### **2. But du règlement**

Le but du règlement est de permettre l'autorisation par le Conseil d'un PPCMOI qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés, et ce conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **3. Validité**

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

#### **4. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

#### **5. Application continue**

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

### **Section 2 – Dispositions interprétatives générales**

#### **6. Mode de division du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes.

Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>TEXTE 1</b>	<b>CHAPITRE</b>
<b><u>SECTION 1</u></b>	<b><u>TEXTE 2</u></b>	<b><u>SECTION</u></b>
<b>Texte 3</b>	<b>Article</b>	
Texte 4	Alinéa	
1° Texte 5	Paragraphe	
a) Texte 6	Sous-paragraphe	
i) Texte 7	Sous-alinéa	

## **7. Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **8. Référence à un usage**

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre concernant la classification faisant partie intégrante du *Règlement de zonage* en vigueur.

## **9. Unités de mesure**

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système international (SI) (système métrique).

## **Section 3 – Dispositions administratives**

### **10. Administration du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

### **11. Renvoi**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **12. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au *Règlement sur les permis et les certificats* en vigueur.

### **13. Obligations d'un propriétaire ou requérant**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au *Règlement sur les permis et les certificats* en vigueur.

#### **14. Infractions et peines**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;
- 2° en cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

#### **15. Frais**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

### **CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI**

#### **16. Règlements admissibles à une demande de PPCMOI**

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un PPCMOI qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1° le règlement de zonage en vigueur;
- 2° le règlement de lotissement en vigueur.

#### **17. Documents requis**

La personne qui fait une demande de PPCMOI doit soumettre en une copie, parmi les documents suivants, les documents requis par le fonctionnaire désigné en fonction du projet soumis :

- 1° une lettre du propriétaire ou du requérant présentant le projet : terrain(s) visé(s), bâtiment(s) visé(s), usage(s), type(s) de construction, etc. ;
- 2° une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur ;
- 3° un plan indiquant l'occupation projetée du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains situés à moins de 100 mètres ;
- 4° des photos du terrain et/ou du bâtiment visé ainsi que celles des terrains et/ou des bâtiments situés à moins de 100 mètres ;
- 5° les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 6° les propositions de démolition des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 7° les accès véhiculaires et les espaces de chargement, ainsi que les modes de signalisation pour les véhicules ;
- 8° les études des impacts environnementaux, tels que les nuisances, la caractérisation des arbres, l'ensoleillement, le

- vent, le bruit, les odeurs, la circulation, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion ;
- 9° un plan indiquant les niveaux de terrain, les milieux humides et boisés, ainsi que les cours d'eau et leur bande riveraine.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 90 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise le requérant de cette exigence.

#### **18. Cheminement d'une demande**

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. Lorsque celle-ci est complète, elle transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment rempli.

#### **19. Examen du comité consultatif d'urbanisme**

Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le *Comité consultatif d'urbanisme* peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant. Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé de transmettre, par écrit, son évaluation de la demande au conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande de PPCMOI et dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus. L'évaluation produite par le *Comité consultatif d'urbanisme* peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation d'un PPCMOI et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil municipal.

#### **20. Approbation du conseil municipal**

À la suite de l'examen du *Comité consultatif d'urbanisme* et à sa recommandation, le conseil municipal doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un PPCMOI.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Lorsque le Conseil refuse la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

#### **21. Maintien ou application du régime de droits acquis**

La résolution par laquelle le Conseil autorise le PPCMOI n'a pas comme conséquence de soustraire ce PPCMOI du régime de droits

acquis applicable en vertu du *Règlement de zonage*, notamment en matière de cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

L'autorisation d'un PPCMOI ne confère aucun nouveau droit acquis en matière de lotissement, le cas échéant.

## 22. Garantie financière

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 3, le Conseil se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, tel qu'illustré au tableau 1 ci-après inséré, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant à un pourcentage du coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet, lequel dépôt est retourné au requérant à la suite de la réalisation des travaux dans les délais prescrits, selon les plans soumis et au respect de quelconques autres conditions exigées par le Conseil.

Tableau 1 – Garantie financière

Type de projet	Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	
Résidentiel	0 \$ à 300 000 \$	1,5 % de la valeur des travaux
	300 000 \$ à moins de 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	2,5 % de la valeur des travaux
Commercial, industriel et autres	0 \$ à 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	3 % de la valeur des travaux

## CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES

### 23. Délimitation du territoire assujéti

Un PPCMOI peut être autorisé sur l'ensemble du territoire, à l'exception des parties du territoire suivantes :

- 1° zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;
- 2° zone inondable ;
- 3° bande riveraine ;

### 24. Catégorie de projets particuliers

Tout PPCMOI peut faire l'objet d'une demande d'autorisation. Par exemple et de manière non limitative, il peut s'agir de :

- 4° l'ajout ou le changement d'usage d'un immeuble ;
- 5° l'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment.

### 25. Critères d'évaluation

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 6° la compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion ;

- 7° la qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
- 8° la qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais ;
- 9° les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant le maintien ou l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres ;
- 10° les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ;
- 11° les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
- 12° la qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement) ;
- 13° l'équilibre entre l'intérêt collectif et l'intérêt individuel doit être recherché afin d'éviter que le projet soit fait au détriment de l'un ou de l'autre.

Tous les intervenants concernés (propriétaire, voisins, Municipalité) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel.

#### **CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES**

##### **26. Tarif applicable**

Une demande de projet particulier doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné accompagné d'un montant de 850 \$ représentant les frais d'études non remboursables du dossier, le tout payable en argent comptant ou par chèque à l'ordre de la Municipalité de Lacolle.

Si le conseil fait droit à la demande de projet particulier présentée, un dépôt de 500 \$ non remboursable est exigible avant le début des procédures pour couvrir les frais de publication des avis publics et la conception de l'enseigne d'information exigée par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal accepte l'entrée en vigueur du second projet « relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI) » RU-2022-0223;

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**FAIT et adopté** par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance ordinaire tenue le 8 mars 2022.

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

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

2022-03-062

**RÉSOLUTION ÉTABLISSANT UNE INSTALLATION DE COLLECTE ET L'EXTENSION DES SYSTÈMES D'AQUEDUC ET DE GESTION DES EAUX PLUVIALES DANS LE CADRE DU PROJET « CLERMONT »**

**CONSIDÉRANT QUE** L'établissement d'une installation de collecte et l'extension des systèmes d'aqueduc et de gestion des eaux pluviales dans le cadre du projet Clermont sur la résolution no. 5678;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande d'autorisation faite au Ministère des Transports (MTQ) pour permettre l'accès de deux nouvelles rues du développement Clermont à la rue de l'Église (route221);

**CONSIDÉRANT QUE** les questions de suivi du dossier de la part du MTQ daté du 8 février 2022;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

**QUE** la Municipalité de Lacolle s'engage :

- ✓ à signer une entente de collaboration avec le MTQ.
- ✓ À accepter l'imposition des servitudes de nonaccès exigées par le MTQ à l'intersection des rues A.et B
- ✓ à rembourser au MTQ les coûts directs et indirects qui auront été déboursés par la Direction de l'expertise immobilière du Québec (DGEI) pour l'acquisition et l'imposition des servitudes de nonaccès des intersections A et B.

**QUE** la Municipalité de Lacolle confirme :

- ✓ que la vocation des futures rues A et B sera de type résidentielle
- ✓ que la gestion des rues A et B sera municipale.
- ✓ que l'enjeu d'espace entre l'intersection A et celle des rues Curling/Beurrerie sera pris en compte dans sa planification de développement et lors de l'émission de ses futurs permis.

**QUE** le conseil municipal accepte les procédures ci-dessus mentionnées.

**ADOPTÉE**

2022-03-063

**RÉSOLUTION RELATIVE À LA DEMANDE D'AUTORISATION FAITE AU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES (MELCC) EN DATE DU 13 AVRIL 2021**

**CONSIDÉRANT QUE** la résolution no. 2022-03-062, établissement d'une installation de collecte et l'extension des systèmes d'aqueduc et de gestion des eaux pluviales dans le cadre du « Projet Clermont »;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande d'autorisation faite au Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) en date du 13 avril 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** les questions de suivi du dossier de la part du MELCC daté du 23 février 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** la capacité de production de l'usine de filtration de 140m<sup>3</sup>/h et un bassin de réserve supérieur à 660 m<sup>3</sup>;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

**QUE** la Municipalité de Lacolle maintienne son programme de recherche de fuite et s'engage à réaliser les réparations nécessaires;

**QUE** la Municipalité de Lacolle s'engage à entretenir les ouvrages de gestion des eaux pluviales selon le programme d'inspection, de suivi, d'entretien et de réparations qui assurera une efficacité optimale des ouvrages, leur bon fonctionnement en tout temps et une pérennité à long terme et à tenir un registre d'exploitation et d'entretien pour en fournir la preuve.

En ce qui concerne les équipements de traitement des eaux usées, la Municipalité de Lacolle s'engage à :

- Respecter les exigences de rejet et de débordement;
- Mettre en œuvre le programme de suivi;
- Transmettre les résultats du programme de suivi au MELCC;
- Effectuer l'évaluation de la capacité des postes de pompage et des trop-pleins (étalonnage) après la mise en service des ouvrages et retourner les fiches révisées au MELCC.

**QUE** le conseil municipal accepte que la Municipalité de Lacolle maintienne le programme de recherche de fuite et s'engage à réaliser les préparations nécessaires;

**QUE** le conseil municipal accepte que la Municipalité de Lacolle s'engage à respecter toutes les conditions ci-dessus mentionnées.

**ADOPTÉE**

2022-03-064

**PROJET/ MINI-ENTREPÔT – LOT 5 894 738 – CHANGEMENT DE ZONAGE – SUBDIVISION DE ZONE OU PPCMOI/ CCU2022-0014**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle a reçu une demande pour un projet de mini-entrepôt pour le lot 5 894 738 intégrant la zone M& selon le règlement de zonage RU-2021-0204;

**CONSIDÉRANT QU’**en regard du règlement de zonage RU-2021-0204, la zone M& au plan de zonage n’autorise pas l’usage C6; dont cette classe comprend à titre limitatif les commerces liés au libre entreposage;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande pour un projet de mini-entrepôt pour le lot 5 894 738 intégrant la zone M7 déroge à la réglementation en vigueur;

**CONSIDÉRANT QUE** tout projet doit répondre aux orientations et objectifs du plan d’urbanisme RU-2021-2036;

**CONSIDÉRANT QUE** la zone M7 et l’environnement immédiat du lot 5 894 738 fait état de la présence de bâtiments résidentiels qui sont considéré comme un usage sensible et sujet aux nuisances occasionné par l’ajout de l’usage C6 dans ladite zone;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de mini-entreposage présenterais une probabilité d’expansion de développement à l’ensemble de la zone M7;

**IL EST PROPOSÉ** par monsieur Martin Farrar-Deguire et appuyer par monsieur Normand Lécuyer, et résolu à l’unanimité de recommander à l’intention du conseil municipal que le projet de mini-entrepôt sur le lot 5 894 738 soit réaliser par la subdivision à même la zone M7, soient **acceptés**.

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

**APPUYÉ PAR :** madame la conseillère, Suzanne Lacroix

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal accepte la recommandation du Comité consultatif d’urbanisme (CCU) pour la demande de mini-entrepôt sur le lot 5 894 738.

**ADOPTÉE**

2022-03-065

**DEMANDE DE RÉFECTION DE REVÊTEMENT; 8, RUE DE L’ÉGLISE SUD / CCU2022-0015**

**CONSIDÉRANT QU’**une demande réfection du revêtement extérieur a été déposé concernant le bâtiment situé au 8, rue de l’Église Sud;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande de réfection concernant le 8, rue de l’Église Sud est assujettis au règlement 2007-0081 sur les plans d’intégration et d’implantation architecturale (PIIA);

**CONSIDÉRANT QUE** la demande respecte la réglementation en vigueur;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande a pour but de peindre uniquement le revêtement en amiante de la même couleur que la toiture;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux préservent les aspects esthétiques, historiques, urbanistiques, naturels et patrimoniaux du secteur;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux permettent de restreindre le nombre de couleurs par bâtiment en plus d'assurer son intégration dans le milieu;

IL EST PROPOSÉ par monsieur Alain Galipeau et appuyé par madame Suzanne Lacroix et résolu à l'unanimité des membres de recommander au conseil municipal que la demande de permis pour la réfection du revêtement extérieur pour la propriété sise au 8, rue de l'Église Sud soit **accepté**.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal accepte la recommandation du CCU et demande d'émettre le permis pour la réfection de revêtement pour le 8, rue de l'Église Sud.

**ADOPTÉE**

2022-03-066

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE MENSUEL DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

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

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance du Comité Consultatif d'urbanisme (CCU) tel que présenté.

**ADOPTÉE**

**10. LOISIRS**

2022-03-067

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PAIEMENT DE L'INSCRIPTION DE LA FÉDÉRATION DES LOISIRS AU REGISTRE DES ENTREPRISES**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle doit faire la mise à jour au Registraire des Entreprises du Québec (REQ);

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lacolle doit payer un montant de cinquante-deux dollars et cinquante sous (52.50\$), pour la Fédération des Loisirs de Lacolle Inc.;

**CONSIDÉRANT QU'**il doit y avoir deux administrateurs pour signature et que présentement il manque un administrateur;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix  
APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal nomme un comité pour la Fédération des Loisirs de Lacolle, qui sera formé de messieurs les conseillers, Patrice Deneault, David Arseneault, et de monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général et greffier-trésorier;

**QUE** le conseil municipal demande de faire parvenir toutes les informations au Registraire des Entreprises du Québec (REQ);

**QUE** le conseil municipal demande de déboursier le montant de cinquante-deux dollars et cinquante sous (52.50\$);

#### **ADOPTÉE**

### **11. CORRESPONDANCE**

2022-03-068

#### **RÉSOLUTION APPROUVANT DE HISSER LE DRAPEAU DE LA FIERTÉ CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE « LA FONDATION EMERGENCE » LE 17 MAI PROCHAIN**

**CONSIDÉRANT QUE** la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre;

**CONSIDÉRANT QUE** malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

**CONSIDÉRANT QUE** le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003.

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

**QUE** le conseil municipal accepte de proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

**ADOPTÉE**

**CORRESPONDANCE DE LA MRC DU HAUT-RICHELIEU,  
RELATIVEMENT AUX PRIORITÉS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC  
POUR 2022**

Le conseil municipal a pris connaissance du document.

**PÉRIODE DE QUESTIONS (20 MINUTES)**

- **11.5 Projet Clermont – aqueduc**
- **Enseigne (panneau d’affichage)**

**12. CLOTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

À **19h30** tous les points de l’ordre du jour ayant été épuisés, le président du conseil déclare l’assemblée levée.

Prochaine séance le 12 avril 2022

---

Jacques Lemaistre-Caron  
Maire

---

Jean-Pierre Cayer  
Directeur général et greffier-trésorier