

Séance ordinaire du 13 mars 2018

Séance ordinaire du conseil tenue au lieu habituel des séances, ce mardi 13 mars 2018 à laquelle étaient présents : M. Martin Couillard, M. Benjamin Bourcier, M. Jacques Giroux, M. Guy Lemieux, sous la présidence de M. Gaétan Ménard, Maire formant quorum.

M. Martin Dumaresq et M. Mathieu Mercier sont absents à cette séance

Mme Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière est présente à cette séance.

Résolution no 18-222 **Ouverture de la séance**

Proposé par : M. Guy Lemieux
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 13 mars 2018 soit et est ouverte.

Adopté

Résolution no 18-223 **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Proposé par : M. Benjamin Bourcier
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 13 mars 2018 soit adopté.

Adopté

Résolution no 18-224
Adoption du procès-verbal

Proposé par : M. Jacques
Appuyé par : M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018 soit accepté tel que rédigé à l'exception de la résolution no. 18-008 qui devrait se lire « M. Patrick Legault »

Adopté

Résolution no. 18-225
Païement – Libération cautionnement exécution

Proposé par : M. Benjamin Bourcier
Appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal autorise la libération du cautionnement d'exécution à Les Constructions D & M Primeau Inc. au montant de \$230 000 pour la reconstruction du centre communautaire.

Adopté

Résolution no. 18-226
Présentation des comptes

Proposé par : M. Guy Lemieux
Appuyé par : M Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que la liste des comptes payés et des comptes à payer en date 13 mars 2018 soit approuvée :

Chèques 15035 à 15081 au montant de 311 946,11 \$

Prélèvements 2634 à 2655 au montant de 8 301,16 \$

La liste des salaires est également déposée

Je, Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière, certifie par la présence qu'il y a des crédits disponibles pour des fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus ont été projetées par le conseil municipal ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions du Conseil à cette séance.

Adopté

Résolution no. 18-227
Transfert postes budgétaires

Proposé par : M. Martin Couillard
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu majoritairement

Qu'un montant de \$3,000 soit transféré du poste budgétaire Imprévues 02 13000 999 au poste budgétaire Sécurité Civile 02 23000 140;

Qu'un montant de \$200 soit transféré du poste budgétaire Imprévues 02 13000 999 au poste budgétaire Cotisation Employeur 02 70130 200;

Qu'un montant de \$10 000 soit transféré du poste budgétaire Imprévues 02 13000 999 au poste budgétaire Prévention Incendie 02 22000 140;

Adopté

Résolution no. 18-228
Congrès - Combeq

Proposé par : M. Martin Couillard
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal autorise M. Mario Bourcier à participer au congrès de la Corporation des Officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec. Il est entendu que les frais inhérents ainsi que les frais de déplacement de M. Mario Bourcier seulement sont remboursés par la municipalité.

Adopté

Résolution no. 18-229
Démission pompier

Proposé par : M. Jacques Giroux
Appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal accepte la démission de M. Guy Bayard, pompier à temps partiel de la municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois.

Adopté

Résolution no. 18-230
Maison des Jeunes – Equipe Vélo Patriotes

Proposé par : M. Martin Couillard
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Qu'un montant de \$250 soit alloué à Equipe Vélo Patriotes \$250 dans le cadre de la Course des Éclusiers qui aura lieu samedi le 28 avril 2018.

Adopté

Résolution no. 18-231
Convention de services – Société préventive de cruauté

Proposé par : M. Martin Couillard
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal autorise Mme Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière à signer pour et au nom de la municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois la convention de services avec la Société préventive de cruauté envers les animaux de Roussillon ci-après désigné « Refuge AMR »

Adopté

Résolution no. 18-232
Scabrie

Proposé par : M. Guy Lemieux
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Qu'un montant de \$100 soit alloué à la SCABRIC, organisme de bassin versant de la Zone Chateauguay pour les coûts d'adhésion pour l'année 2018.

Adopté

Résolution no. 18-233
Fabrique St-Clément – Église

ATTENDU La résolution 16-119 par laquelle la Municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois acceptait l'offre d'achat convenue avec la Fabrique St-Clément et le diocèse de Valleyfield;

ATTENDU Que l'acceptation de cette offre d'achat était conditionnelle à la démonstration de l'absence de contaminants dans les sols autour de l'église et du presbytère;

ATTENDU Que ces propriétés ont fait l'objet d'une caractérisation et d'une réhabilitation environnementale par l'entreprise Terrapex;

ATTENDU Qu'une copie du Rapport de réhabilitation environnementale phase 3 a été transmise à la Municipalité;

ATTENDU Que suite aux travaux de réhabilitation, le taux de manganèse d'un échantillon prélevé dépasse le seuil minimum du critère de sols « C » décrit au *Guide d'intervention – Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés* du MDDELCC;

ATTENDU Que des analyses et/ou travaux supplémentaires seront nécessaires pour l'atteinte du critère « B », lequel permet une plus grande variété d'usages;

ATTENDU Que la Municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois et la Fabrique St-Clément ont convenu verbalement que le prix d'achat convenu soit réduit de 5000 \$ afin de compenser pour le coût de ces analyses et travaux.

En conséquence,

Il est proposé par M. Benjamin Bourcier
appuyé par : M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement,

Que le conseil municipal accepte d'acquérir, au montant de 145 000\$, l'église et le presbytère, en incluant les terrains, ainsi que le lot arrière du cimetière no. 523726.

Que le conseil municipal autorise M. Gaétan Ménard, maire, et Mme Ginette Prud'Homme, directrice générale et secrétaire-trésorière, à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois les actes notariés nécessaires à cette acquisition.

Adopté

Résolution no. 18-234
Règlement numéro 2018-211 sur la gestion des matières
résiduelles

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois désire préserver la qualité de vie de ses citoyens et incite la population à contribuer à l'effort provincial de réduction de l'enfouissement des matières résiduelles et l'atteinte des objectifs de récupération de la *Politique de gestion des matières résiduelles* du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois désire contribuer à la mise en œuvre des actions prévues selon les orientations et objectifs du *Plan de gestion des matières résiduelles* (PGMR) de la MRC de Beauharnois-Salaberry;

ATTENDU qu'en vertu des pouvoirs que lui confère la loi, le conseil peut réglementer la gestion des matières résiduelles sur son territoire et imposer une compensation pour la fourniture des services offerts par la municipalité à la population ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois souhaite remplacer le règlement 2016-204 de manière à améliorer les services offerts à la population;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 13 février 2018 ;

En conséquence,

Il est proposé par : M. Benjamin Bourcier
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu à l'unanimité,

D'adopter le projet de règlement numéro 2018-211 sur la gestion des matières résiduelles qui se lit comme suit :

ARTICLE 1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 INTERPRÉTATION

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1.1 Autocollant officiel :** Autocollant produit par la Municipalité et servant à identifier les bacs roulants autorisés pour la collecte des déchets domestiques. L'autocollant officiel affiche le logo de la municipalité et la mention « conforme ».
- 1.1.2 Collecte des déchets domestiques :** Opération permettant l'enlèvement des déchets domestiques pour les transporter vers un centre de traitement autorisé.
- 1.1.3 Collecte sélective :** Opération permettant l'enlèvement des matières recyclables pour les transporter vers un centre de traitement autorisé;
- 1.1.4 Commerce :** Établissement abritant une entreprise de vente ou de location de biens ou de services.
- 1.1.5 Déchets domestiques :** Tout produit résiduaire, substance, matériau, d'origine domestique ou assimilable à l'origine domestique (selon sa nature et sa quantité) provenant d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, réputés abandonnés ou que son détenteur destine à l'abandon.
- 1.1.6 Encombrants (résidus volumineux) :** Résidus d'origine domestique dont le volume, le poids ou la nature non compressible ne leur permet pas d'être placés dans les contenants admissibles. La taille et le poids de ces résidus doivent permettre qu'ils puissent être manipulés par deux personnes, sans équipement mécanique et ne doit pas excéder une longueur de deux (2) mètres).
- 1.1.7 Fonctionnaire désigné:** Une ou plusieurs personnes désignées par résolution, soit par la municipalité, soit par la MRC de Beauharnois-Salaberry et chargées d'appliquer le présent règlement.
- 1.1.8 Matières recyclables:** Toutes matières visées par le service de collecte sélective des

matières recyclables Elles comprennent les principales catégories suivantes, le tout tel que défini ci-après :

Fibres cellulosiques : de manière générale et non limitative, le papier journal, le papier glacé (circulaires, revues, magazines, etc.), le papier fin (papier à lettres), le papier Kraft (sac brun, sac d'épicerie), les livres, les bottins téléphoniques, les enveloppes avec ou sans fenêtre, le carton ondulé (gros carton), le carton plat (boîte de céréales, etc.), le carton-pâte (boîte d'œufs, etc.), le carton ciré ou multicouche (boîte de jus, carton de lait, boîte d'aliments congelés, contenants TetraPak, etc.) et toutes autres matières de même nature.

Verre : de manière générale et non limitative, les contenants, pots et bouteilles faites de verre et ce, quelle que soit leur forme ou leur couleur, et toutes autres matières de même nature.

Plastique : de manière générale et non limitative, les récipients de boissons gazeuses, d'eau de source, de produits alimentaires, d'entretien ménager, de beauté et de santé, les pots de jardinage, les couvercles, les pellicules en plastique (sacs d'emballage et d'épicerie, sacs de magasinage, sacs à pain, sacs de produits alimentaires, sacs de nettoyage à sec, poches de lait rincées et leur sac, etc.) ainsi que toutes autres matières de même nature. Tous les codes de plastique de 1 à 7, sauf le 3 et le 6. Les plastiques d'ensilage de balles de foin utilisés par les exploitations agricoles.

Métal : de manière générale et non limitative, les contenants, les boîtes de conserve, les canettes d'aluminium, les couvercles de métal, les assiettes, les moules et les papiers d'acier et d'aluminium et toutes autres matières de même nature.

1.1.9 Matières résiduelles: L'expression « matières résiduelles » réfère à toute matière ou objet périmé ayant été rejeté par les ménages, les industries, les commerces et les institutions. Il peut s'agir de déchets domestiques, de matières putrescibles (déchets de table), résidus verts (herbe, feuilles) ou de matières recyclables tels le papier, le carton, le plastique, le métal et le verre.

1.1.10 Municipalité : Désigne la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

1.1.11 Occupant: Le propriétaire, l'usufruitier, le locataire ou celui qui occupe à un autre titre une unité d'occupation.

1.1.12 Rue: Voie publique ou privée servant au transport routier. Désigne autant un chemin, un rang, une route, une rue ou une autre voie portant un générique reconnu

1.1.13 Surplus de carton : Cartons, d'une dimension maximale d' un (1) mètre de longueur par un (1) mètre de largeur, déposés en bordure de rue en pile ou insérés dans une boîte de même dimension, à côté du bac roulant de récupération. Les cartons doivent être non cirés et exempts d'autres matériaux, tels les bouts de bois, de plastique ou de styromousse ou de matières qui en altèrent la qualité.

1.1.14 Unité d'occupation : Une unité d'occupation peut être de nature résidentielle ou de nature industrielle, commerciale ou institutionnelle.

Dans le cas d'une unité d'occupation résidentielle, **unité d'occupation** signifie:

- chaque habitation unifamiliale, chaque logement d'un immeuble à logements, chaque logement d'un immeuble à caractère mixte (immeuble occupé par un ou des commerces et par un ou des logements), chaque chambre d'une maison de chambres, chaque condominium, occupé de façon permanente ou saisonnière.

Dans le cas d'une unité d'occupation industrielle, commerciale ou institutionnelle, **unité d'occupation** signifie:

- un local industriel, un local commercial ou un local institutionnel.

Dans le cas d'une unité d'occupation agricole, unité d'occupation agricole signifie :

- Une exploitation agricole, tel que définie au Règlement *sur l'enregistrement des exploitations agricoles et sur le paiement des taxes foncières et des compensations* (chapitre M-14, r. 1).

1.2 MISE EN APPLICATION

Le ou les fonctionnaires désignés par résolution est ou sont chargé(s) de la mise en application du présent règlement.

Le ou les fonctionnaires désignés peut ou pourront procéder à des inspections sur les immeubles visés par le présent règlement afin de s'assurer du respect dudit règlement et peut ou pourront même vérifier tout contenant et inspecter toutes matières destinées à la collecte.

Le (la) secrétaire-trésorier (ère) met à la disposition du ou des fonctionnaire(s) désigné(s) une liste indiquant le nombre limite de bacs roulants à déchets permis par le présent règlement pour chaque unité d'occupation.

À l'entrée en vigueur du présent règlement, la Municipalité remet à chaque occupant le nombre d'autocollant(s) officiel(s) autorisé pour son unité d'occupation.

Le ou les fonctionnaires désignés peut ou pourront remettre un autocollant officiel à tout occupant qui en fera la demande si les conditions prévues au 2^e alinéa de l'article 2.2.5 sont respectées.

ARTICLE 2. SERVICE D'ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DOMESTIQUES

2.1 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DOMESTIQUES

2.1.1 La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour l'enlèvement des déchets domestiques dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement.

2.1.2 Le présent service d'enlèvement des déchets domestiques ne s'applique pas cependant aux matières résiduelles suivantes, à savoir:

a) les résidus provenant d'industries, de commerces et d'institutions qui sont non assimilables à des résidus domestiques;

b) tout résidu ou objet contenant une matière ne pouvant être éliminée dans un lieu d'élimination visé par le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles (RLRQ c. Q-2, r. 19);

c) tout objet contenant des halocarbures (matériel réfrigérant) au sens du Règlement sur les halocarbures (RLRQ c. Q-2, r. 29);

d) les matières visées par le Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises (Responsabilité Élargie des Producteurs : REP) (RLRQ c. Q-2, r. 40.1);

e) toutes matières visées par le service régional de collecte sélective des matières recyclables offert aux municipalités par la MRC de Beauharnois-Salaberry au sens de l'article 1.1.7 du présent règlement;

f) les matériaux et débris de construction, de rénovation et de démolition;

g) les résidus verts, tels que : le gazon, les feuilles mortes, les écorces, les copeaux le bran de scie, les racines et les branches;

h) les plastiques d'ensilage de balles de foin utilisés par les exploitations agricoles.

2.1.3 Le présent service d'enlèvement des déchets domestiques s'applique à toute unité d'occupation résidentielle. Il est aussi applicable aux unités d'occupation agricole, industrielle, commerciale ou institutionnelle, en autant que les matières résiduelles générées par ces unités d'occupation sont assimilables en quantité et en qualité à des matières d'origine domestique générées par une unité d'occupation résidentielle.

2.1.4 Pour chaque unité d'occupation desservie par le service d'enlèvement des déchets domestiques, la collecte s'effectue entre 7 h et 19 h, à la fréquence et au jour fixé par résolution du conseil.

Pour l'année 2016, la fréquence est établie à une fois par semaine, sauf pour la période hivernale, où la collecte s'effectuera aux deux semaines; la durée de la période hivernale et la journée de la collecte étant à être déterminée par résolution du conseil.

2.1.5 La collecte des déchets domestiques n'aura pas lieu certains jours fériés déterminés par résolution du conseil. Lorsque la collecte coïncide avec ces jours fériés ainsi déterminés, ladite collecte est ainsi reportée au jour ouvrable suivant.

2.1.6 L'adjudicataire du contrat d'enlèvement effectue uniquement la collecte des déchets domestiques suivants :

a) Les déchets contenus dans un bac roulant conforme et porteur d'un autocollant posé conformément aux exigences stipulées au 1er alinéa de l'article 2.2.5; et,

b) Les encombrants, lors d'une collecte spéciale.

2.2 CONTENANTS

2.2.1 Les déchets domestiques doivent être placés exclusivement dans un bac roulant homologué comme étant conforme par la municipalité. Le bac doit être muni d'un couvercle étanche à charnière, de poignées, d'une prise européenne permettant la collecte mécanisée, d'une capacité de 240 ou de 360 litres, de couleur grise, verte ou noir.

2.2.2 Le propriétaire doit s'assurer de la conformité de son bac roulant afin qu'il soit ramassé. Il doit se procurer un bac roulant conforme à l'article 2.2.1 chez un détaillant (ou auprès de la municipalité de si cette dernière offre cette opportunité).

2.2.3 Les bacs roulants utilisés pour la collecte des déchets domestiques sont la propriété de son propriétaire, celui-ci demeurant responsable des dommages occasionnés auxdits bacs, sujet aux prescriptions de l'article 2.2.4 ci-après.

2.2.4 Les bacs doivent être gardés propres, secs et en bon état de fonctionnement par leurs utilisateurs. Dans le cas de la perte découlant d'un incendie ou du vol du bac roulant, le propriétaire est responsable d'assumer le coût de son remplacement et de faire les démarches pour se procurer un nouveau bac. Dans le cas d'un bris ou d'une perte relié aux opérations d'enlèvement des déchets, le propriétaire doit communiquer avec la municipalité afin de signaler le bris ou la perte. L'adjudicataire du contrat d'enlèvement effectue les réparations ou le remplacement, le cas échéant, selon les délais prévus en vertu de l'entente avec la Municipalité.

2.2.5 Les bacs roulants doivent porter un autocollant officiel. L'autocollant doit être apposé par le propriétaire ou l'occupant dans la partie supérieure de la face avant d'un bac roulant conforme. La face avant est le côté du bac qui est opposé aux poignées et aux roues.

Un occupant peut obtenir de la municipalité un autocollant officiel et l'apposer sur un bac roulant uniquement lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

a) L'autocollant est apposé sur bac roulant devant desservir l'unité d'occupation ou l'immeuble du demandeur;

- b) L'autocollant est apposé sur un nouveau bac roulant ou sur un bac roulant dont l'autocollant qu'il portait a été détaché ou endommagé gravement; et
- c) L'obtention et l'apposition d'un autocollant n'auront pas pour effet de porter le nombre de bac(s) roulant(s) au-delà de la limite calculée pour l'unité d'occupation ou l'immeuble selon les ratios inscrits aux articles 2.3.1 et 2.3.2.

2.3 QUANTITÉ DE DÉCHETS DOMESTIQUES

2.3.1 Pour l'ensemble des unités d'occupation résidentielles desservies, l'enlèvement des déchets domestiques en vertu du service établi par le présent règlement est limité à un nombre maximum de bacs roulants pouvant être déposés en bordure de la chaussée, selon le ratio suivant :

- a) Pour un immeuble comptant une (1) à six (6) unités d'occupation : un (1) bac roulant par unité;
- b) Pour un immeuble comptant sept (7) unités d'occupation ou plus : six (6) bacs roulants.

2.3.2 Pour les secteurs agricole, industriel, commercial et institutionnel, l'enlèvement des déchets en vertu du service établi par le présent règlement est limité à deux (2) bacs roulants par collecte par unité d'occupation. Les déchets doivent être assimilables à des déchets domestiques de par leur quantité et leur qualité. Toute quantité de déchets excédant cette limite doit être enlevée aux frais de l'occupant.

2.3.3 Pour l'ensemble des unités d'occupation résidentielles, industrielles, commerciales, agricoles et institutionnelles desservies, l'enlèvement des déchets domestiques encombrants (résidus volumineux) en vertu du service établi par le présent règlement est limité au dépôt de ces encombrants lors des collectes spéciales prévues à cette fin.

2.3.4 Afin que la levée puisse être effectuée, chaque bac roulant ne devra pas excéder un poids total de 50 kilogrammes.

2.4 PRÉPARATION DES DÉCHETS DOMESTIQUES

2.4.1 Le jour de la collecte, les bacs roulants de

déchets et les encombrants (déchets volumineux), lorsque permis, doivent être placés à l'avant de l'unité d'occupation, en bordure de la rue, en conservant la plus courte distance de la chaussée que permet le respect des restrictions stipulées à l'alinéa suivant.

Un bac roulant ne doit pas empiéter :

- a) dans une chaussée de rue;
- b) sur une bordure de béton bordant la chaussée ou l'accotement d'une rue;
- c) dans la partie d'un accotement de rue qui n'est pas végétalisée;
- d) sur un trottoir, une piste cyclable, une piste multifonctionnelle ou toute autre infrastructure de même nature.

Tout bac roulant doit être placé face à la rue, le côté où se trouvent les poignées et les roues faisant face à l'immeuble desservi, de manière à ce que l'autocollant officiel soit visible de la rue.

Un espace libre de 60 cm doit être laissé libre en tout temps autour d'un bac roulant.

2.4.2 Les bacs roulants doivent être placés à l'avant de l'unité d'occupation, au plus tôt à dix-sept (17) heures la veille du jour de la collecte.

2.4.3 Les bacs roulants doivent être rentrés dans les huit (8) heures qui suivent la collecte ou au plus tard vingt-deux (22) heures le jour fixé pour la collecte.

2.4.4 Avant d'être placées dans un contenant admissible, les cendres doivent être éteintes et refroidies.

2.4.5 Si le bac roulant possède un dispositif de verrou du couvercle, le propriétaire doit s'assurer que ce dernier doit demeurer déverrouillé durant la période de collecte permettant sa vidange par l'entremise d'un bras robotisé.

2.5 GARDE DES DÉCHETS DOMESTIQUES ENTRE LES COLLECTES

2.5.1 Lorsque l'enlèvement des déchets domestiques n'est pas effectué au cours de la journée déterminée à cette fin, l'occupant doit récupérer les résidus destinés à l'enlèvement avant 9 h le lendemain de la collecte et communiquer avec la municipalité.

2.5.2 Sur autorisation de la municipalité, en cas d'exception, les déchets domestiques

pourront demeurer en place, selon les conditions établies à l'article 2.4.1, jusqu'à la collecte.

2.5.3 Les contenants admissibles doivent être gardés dans un endroit réservé à cet effet, nettoyés régulièrement afin de ne pas constituer une nuisance à cause de l'odeur, de l'accumulation de résidus ou de la présence d'insectes ou de vermine.

2.5.4 En tout temps, les déchets doivent être tenus dans des contenants fermés de façon à ne pas constituer une

nuisance, que ce soit par l'odeur, l'accumulation ou la dispersion de la vermine.

2.5.5 Aucun déchet domestique, aucun bac roulant ou encombrant (résidus volumineux), ne doit être déposé dans la cour avant de l'unité d'occupation, sous réserve des dispositions particulières du *Règlement de zonage*.

2.6 DISPOSITION DE CERTAINS BIENS

2.6.1 Nul ne peut déposer dans ses déchets domestiques le cadavre d'un animal.

2.6.2 Quiconque veut se départir d'un explosif, d'une arme explosive, d'un fusil, d'une balle, d'une grenade, doit communiquer avec la Sûreté du Québec.

2.6.3 Quiconque veut se départir de débris ou matériaux provenant d'une démolition, d'une construction ou d'une rénovation de bâtiment doit les enlever ou les faire enlever par ses propres moyens et à ses frais, dans un lieu approprié pour ce type de matières.

2.6.4 Quiconque veut se départir d'encombrant (résidus volumineux) par l'entremise de l'enlèvement des déchets domestiques en vertu du service établi par le présent règlement doit le faire selon les conditions fixées à l'article 2.3.3, ou à un écocentre ou par les services d'une organisation spécialisée (organisme, lieu de dépôt spécifique, etc.).

2.6.5 Quiconque dépose pour être enlevé ou dispose de quelque façon, d'une caisse, d'une boîte, d'une valise, d'un coffre ou d'un autre contenant qui comporte un dispositif de fermeture doit, au préalable, avoir enlevé ce dispositif.

- 2.6.6** Quiconque veut se départir d'un objet ou d'un matériau pouvant être réutilisé ou valorisé doit en priorité en disposer grâce à une organisation ou une personne acceptant ces matières, et qui valorise ou recycle de telles matières.

ARTICLE 3. SERVICE DE COLLECTE SÉLECTIVE DES MATIÈRES RECYCLABLES

3.1 COLLECTE SÉLECTIVE

- 3.1.1** La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour l'enlèvement de collecte sélective des matières recyclables dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement.

- 3.1.2** Pour toutes les unités d'occupation, qu'elles soient occupées de façon permanente ou saisonnière, la collecte sélective s'effectuera entre 7 h et 17 h, à la fréquence et au jour déterminé par résolution du conseil.

Pour l'année 2016, la fréquence sera hebdomadaire, à chaque vendredi.

- 3.1.3** La collecte sélective des matières recyclables déposées dans les bacs roulants prévus à cet effet s'effectue par l'entremise d'un camion muni d'un dispositif de levée muni d'un bras robotisé.

- 3.1.4** La collecte sélective des matières recyclables pourra ne pas avoir lieu certains jours fériés déterminés par résolution du conseil ou par résolution de la MRC Beauharnois-Salaberry. Lorsque la collecte coïncide avec ces jours fériés déterminés, celle-ci est reportée au jour ouvrable suivant.

- 3.1.5** Chaque occupant des immeubles situés sur le territoire de la Municipalité doit participer à la collecte des matières recyclables.

3.2 CONTENANTS

- 3.2.1** Les matières recyclables destinées à la collecte sélective doivent être placées exclusivement dans les contenants répondant aux normes ci-après, qu'ils soient fournis par la Municipalité qui peut en assurer la distribution ou par toute entreprise privée, lesdits contenants devant être comme suit:

- i) bacs de récupération de couleur bleue;

- ii) la capacité du bac doit être de 360 litres;
- iii) l'épaisseur moyenne du plastique doit être de 0,48 cm;
- iiii) le poids minimum du bac à vide doit être de 25 kg;

3.2.2 Il est interdit d'utiliser les contenants décrits au paragraphe précédent à d'autres fins que la collecte sélective des matières recyclables.

3.2.3 Chaque immeuble situé sur le territoire de la Municipalité doit obligatoirement être muni d'un nombre de bacs roulants de récupération suffisant pour desservir les occupants et usagers de l'immeuble.

Nonobstant le premier alinéa, certains immeubles et établissements doivent être munis d'un nombre minimum de bacs roulants de récupération, selon la répartition suivante :

- a) immeubles d'une (1) à trois (3) unités d'occupation : minimum un (1) bac roulant de collecte sélective ;
- b) immeubles de quatre (4) à six (6) unités d'occupation: minimum deux (2) bacs roulants de récupération ;
- c) immeubles de sept (7) unités d'occupation et plus : minimum de trois (3) bacs roulants de récupération ;
- d) établissements industriel, commercial et institutionnel : minimum de deux (2) bacs de récupération par établissement.

Afin que la levée puisse être effectuée, chaque bac roulant ne devra pas excéder un poids total de 50 kilogrammes.

Pour les immeubles à logements multiples, il est de la responsabilité du propriétaire de s'assurer de fournir le nombre adéquat de bacs roulants aux locataires. Le propriétaire de l'immeuble peut adresser la demande à la municipalité afin d'obtenir des bacs de récupération ou s'en procurer à tout endroit qui en fait le commerce, à la condition que lesdits bacs soient conformes aux normes ci-dessus mentionnées.

3.2.4 Tous les contenants, qu'ils soient distribués par la Municipalité ou qu'ils soient acquis d'un tiers, demeurent en tout temps la propriété de son propriétaire, mais sont affectés à l'immeuble et doivent demeurer sur place lors du déménagement de son occupant ou de son propriétaire.

3.2.5 Les bacs doivent être gardés propres, secs et en bon état de fonctionnement par leurs utilisateurs. Dans le cas de la perte par un incendie ou par le vol du bac roulant, le propriétaire est responsable d'assumer le coût de son remplacement et de faire les démarches pour se procurer un nouveau bac. Dans le cas d'un bris ou d'une perte reliés aux opérations de collecte sélective des matières recyclables, le propriétaire doit communiquer avec la MRC de Beauharnois-Salaberry afin de signaler le bris ou la perte. L'adjudicataire du contrat de collecte sélective effectue les réparations ou le remplacement, le cas échéant, selon les délais prévus en vertu de l'entente avec la MRC.

3.3 QUANTITÉ DE MATIÈRES RECYCLABLES

3.3.1 Pour l'ensemble des unités d'occupation desservies, la quantité de matière déposée en bordure de rue n'est pas limitée, en autant que la disposition des contenants respecte les dispositions du paragraphe 3.4.1.

3.4 PRÉPARATION DES MATIÈRES RECYCLABLES

3.4.1 Le jour de la collecte, les bacs roulants de collecte sélective et les surplus de carton, lorsque permis, doivent être placés à l'avant de l'unité d'occupation, en bordure de la rue, en conservant la plus courte distance de la chaussée que permet le respect des restrictions stipulées à l'alinéa suivant.

Un bac roulant ne doit pas empiéter :

- a) dans une chaussée de rue;
- b) sur une bordure de béton bordant la chaussée ou l'accotement d'une rue;
- c) dans la partie d'un accotement de rue qui n'est pas végétalisée;
- d) sur un trottoir, une piste cyclable, une piste multifonctionnelle ou toute autre infrastructure de même nature.

Tout bac roulant doit être placé face à la rue, le côté où se trouvent les poignées et les roues faisant face à l'immeuble desservi.

Un espace libre de 60 cm doit être laissé libre en tout temps autour d'un bac roulant.

3.4.2 Les bacs roulants doivent être placés à l'avant de l'unité d'occupation, au plus tôt à dix-sept (17) heures la veille du jour de la collecte.

3.4.3 Les bacs roulants doivent être rentrés dans les huit (8) heures qui suivent la collecte ou au plus tard vingt-deux (22) heures le jour fixé pour la collecte.

3.4.4 Si le bac roulant possède un dispositif de verrou du couvercle, le propriétaire doit s'assurer que ce dernier doit demeurer déverrouillé durant la période de collecte permettant sa vidange par l'entremise d'un bras robotisé.

3.4.5 Toutes les matières recyclables peuvent être déposées de façon pêle-mêle dans les contenants de récupération autorisés. Aucune matière recyclable ne doit être déposée au côté des contenants de récupération, à l'exception des surplus de carton, lorsque permis.

La collecte des surplus de carton s'effectuera lors de chaque collecte de matières recyclables pour les unités d'occupation commerciale, industrielle et institutionnelle et à une fréquence et aux époques déterminées par résolution du conseil pour les unités résidentielles.

Pour l'année 2016, la collecte de surplus de carton sera permise pour les unités résidentielles deux (2) fois par année, soit la première semaine complète du mois de janvier et la première semaine complète du mois de juillet.

3.4.6 Tout récipient de verre, de plastique ou de métal doit être vidé de son contenu et nettoyé de façon à ce qu'il n'y reste aucune matière quelconque avant d'être déposé dans les bacs de récupération. Il n'est pas nécessaire d'enlever les étiquettes.

3.4.7 Les couvercles des récipients de verre doivent être retirés et ceux des contenants de métal doivent être rabattus vers l'intérieur.

3.4.8 Le papier et le carton, tel que défini au présent règlement, doivent être propres et exempts de toute matière organique ou autre pour être déposés dans le bac de récupération. Les boîtes de carton plus volumineuses doivent être coupées ou pliées avant d'être déposées dans le bac de récupération.

3.4.9 Les contenants de lait et de jus doivent être bien rincés. Pour certains petits contenants, il est même recommandé de les ouvrir pour bien les nettoyer.

3.4.10 Les pellicules de plastique doivent être exemptes d'étiquettes. Les sacs de plastique doivent être placés dans un autre sac de plastique et celui-ci doit être bien attaché, de manière à en faire une boule. Aucun contenant rigide ne doit être placé dans les sacs de plastique.

3.4.11 Exceptionnellement pour les commerces, industries et institutions, les surplus de carton peuvent être déposés à chaque collecte, tout au long de l'année, dans une boîte de carton et celle-ci placée au côté du bac. Les cartons, coupés et pliés, peuvent aussi être placés à côté du bac de récupération en vue d'être collectés.

3.5 GARDE DES MATIÈRES RECYCLABLES ENTRE LES COLLECTES

3.5.1 Lorsque l'enlèvement des matières recyclables n'est pas effectué au cours de la journée déterminée à cette fin, l'occupant doit récupérer les matières recyclables destinées à l'enlèvement avant 22 h et doit communiquer avec la MRC de Beauharnois - Salaberry.

3.5.2 Sur autorisation de la MRC, en cas d'exception, les matières recyclables pourront demeurer sur place, selon les conditions établies à l'article 3.5.1, jusqu'à la collecte.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 Il est interdit :

- a) de fouiller dans un contenant de résidus domestiques ou de matières recyclables destiné à l'enlèvement, de prendre, d'enlever, de s'approprier des résidus domestiques ou des matières recyclables destinés à la collecte et de les répandre sur le sol;
- b) de déposer ou de jeter des résidus domestiques ou des matières recyclables dans les rues, chemins publics ou privés, places publiques, lots vacants ou en partie construits;
- c) de déposer des résidus domestiques ou des matières recyclables ou un contenant de résidus domestiques ou de matières recyclables devant la propriété d'autrui ou sur celle-ci;
- d) de disposer des résidus domestiques, industriels ou commerciaux en les jetant à l'égout;

- e) de déposer des contenants dont le nombre excède le nombre maximal prévu par le présent règlement;
- f) de déposer des résidus domestiques dans le contenant de matières recyclables et vice et versa;
- g) de déposer quelque matière inadmissible dans un contenant de résidus domestiques ou dans un contenant de matières recyclables;
- h) d'apposer sur un bac roulant un autocollant officiel qui n'a pas été obtenu directement de la Municipalité ou d'un fonctionnaire désigné;
- i) de transmettre, donner, ou vendre un autocollant officiel ou un bac roulant porteur d'un autocollant officiel;
- j) d'utiliser un bac roulant qui contrevient à une disposition du présent règlement ou d'apposer un autocollant officiel sur un tel bac;
- k) de reproduire ou d'imiter de quelconque façon un autocollant officiel.»

ARTICLE 5. COMPENSATION

- 5.1** Afin de pourvoir au paiement des dépenses encourues pour la collecte, le transport et le traitement des déchets domestiques et des matières recyclables, le conseil de la Municipalité imposera une taxe ou une compensation selon les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 6. PÉNALITÉ

- 6.1** Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins cinquante dollars (50\$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) s'il est une personne morale.
- 6.2** Pour toute récidive, l'amende est d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins deux cents dollars (200 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$) s'il est une personne morale.

ARTICLE 7. ABROGATION

7.1 Le présent règlement abroge le règlement numéro 2016-204 sur la gestion des matières résiduelles.

ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté

Gaétan Ménard,
Maire

Ginette Prud'Homme
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Résolution no. 18-235
Règlement numéro 2018-212 fixant le traitement des
élus municipaux

ATTENDU que le traitement des élus municipaux est déterminé par les dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (R.L.R.Q., c. T-11.001);

ATTENDU que la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois est déjà régie par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu de l'actualiser;

ATTENDU que le règlement numéro 2010-176 sera abrogé et tout autre règlement qui aurait été adopté antérieurement;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 13 février 2018 et que le projet de règlement a été déposé lors de la même séance;

En conséquence,

Il est proposé par : M. Martin Couillard
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu à l'unanimité,

D'adopter le règlement numéro 2018-212 fixant le traitement des élus municipaux qui se lit comme suit :

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2010-176 et tout autre règlement qui aurait été adopté antérieurement, ainsi que toute résolution municipale ou autre règlement incompatible.

ARTICLE 3.

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la Municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2018.

L'application du présent règlement est rétroactive au 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 4.

La rémunération de base annuelle du maire ou de la mairesse pour l'exercice financier en cours est fixée à 12 258 \$ et celle des conseillers et conseillères est fixée à 4 086 \$

ARTICLE 5.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du maire, après une période de soixante (60) jours, le maire suppléant recevra une somme égale à la rémunération du maire pendant la période de remplacement.

ARTICLE 6.

Une rémunération additionnelle de 100,00\$ par assemblée est versée à tout membre du conseil qui siègera à plus de 12 assemblées annuellement. La somme de 100,00\$ sera versée à compter de la 13^e assemblée à laquelle le membre aura assisté.

ARTICLE 7.

En plus de toute rémunération fixée par le présent règlement, chaque membre du conseil de la municipalité reçoit une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération de base déterminée selon l'article 4 du présent règlement, jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 22 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

ARTICLE 8.

La rémunération de base et l'allocation de dépenses prévues au présent règlement sont indexées pour chaque exercice financier à compter du 1^{er} janvier 2019.

Les montants indexés pour un exercice financier sont calculés en multipliant le montant applicable pour l'exercice précédent par un pourcentage correspondant au taux

d'augmentation, selon Statistique Canada, de l'indice des prix à la consommation pour le Québec. Le taux d'augmentation est établi conformément à l'article 24.2 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

Dans le cas où l'indexation à la hausse est impossible pour cet exercice, le montant applicable pour l'exercice visé est égal au montant applicable pour l'exercice précédent.

ARTICLE 9.

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 10.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gaétan Ménard,
Maire

Ginette Prud'Homme
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Avis de motion :	13 février 2018
Dépôt du projet de règlement	13 février 2018
Adoption du règlement :	13 mars 2018
Entrée en vigueur :	14 mars 2018
Avis public d'entrée en vigueur :	14 mars 2018

Résolution no. 18-236
Règlement no. 2018-213 relatif au code d'éthique et de
déontologie des élus municipaux

ATTENDU QUE, conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), la municipalité a adopté un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée par la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* entrée en vigueur le 10 juin 2016 ;

ATTENDU QUE de nouvelles mesures doivent être prévues au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;

ATTENDU que le règlement numéro 2010-176 sera abrogé et tout autre règlement qui aurait été adopté antérieurement;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion ;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 13 février 2018 par le conseiller Jacques Giroux;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 22 février 2018 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement modifié et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^{ième} jour après la publication de cet avis public ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) ont été respectées ;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et

renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal ;

QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DE-BEAUHARNOIS DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. ANNONCE PAR UN MEMBRE DU CONSEIL

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)**.

ARTICLE 2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)**.

Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;

4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;

5° la loyauté envers la municipalité;

6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2);

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

INTERPRÉTATION

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

1. Conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

2. Avantages

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

3. Discrétion et confidentialité

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer 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.

4. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

5. Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

6. Obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 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 qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

7. Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande;

2° 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 d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

Avis de motion :	13 février 2018
Dépôt du projet de règlement	13 février 2018
Adoption du règlement :	13 mars 2018
Entrée en vigueur :	14 mars 2018
Avis public d'entrée en vigueur :	14 mars 2018

Résolution no. 18-237
Levée de la séance

Proposé par : M. Guy Lemieux
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 13 mars 2018 soit levée à 21h

Adopté

Gaétan Ménard
Maire

Ginette Prud'Homme
Directrice générale et secrétaire trésorière

