

## **SÉANCE ORDINAIRE DU 10 MAI 2022**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois tenue le mardi 10 mai 2022 à 19 h 30 à la salle du conseil située au 489, chemin Saint-Louis à Saint-Étienne-de-Beauharnois.

Sont présents à cette séance les membres du Conseil Martin Couillard, Guy Gendron, Jacques Giroux, Guy Lemieux et Mathieu Mercier, sous la présidence de monsieur le maire Martin Dumaresq, formant quorum.

Monsieur le conseiller Benjamin Bourcier est absent.

Mme Isabelle Dion, directrice générale et greffière-trésorière assiste également à cette séance.

Les avis de convocation de la présente séance ont été dûment signifiés conformément à la Loi.

RÉSOLUTION NO 22-96

### **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par M. Mathieu Mercier  
Appuyé par M. Jacques Giroux  
Et unanimement résolu

Que la séance ordinaire du 10 mai 2022 soit et est ouverte à 19h30.

**ADOPTÉE**

### **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX ANTÉRIEURS**

L'adoption des procès-verbaux antérieurs est reportée à une séance ultérieure.

RÉSOLUTION NO 22-97

### **APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER**

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et unanimement résolu

Que les listes des comptes payés du mois d'avril et au 10 mai 2022 soient approuvées et que les paiements soient autorisés comme suit:

Chèques 17449 à 17493 au montant de 76 198,93 \$

Prélèvements 3961 à 3984 au montant de 9 919,56 \$

**ADOPTÉE**

**LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (MMQ) –  
RENOUVELLEMENT DE LA POLICE D'ASSURANCE DE LA  
MUNICIPALITÉ**

- ATTENDU QUE** la police d'assurance des municipalités numéro MMQP-03-070030.17 arrive à échéance le 14 mai 2022;
- ATTENDU QUE** l'obligation de renouveler annuellement la police d'assurance;
- ATTENDU QUE** les options « A » et « B » de la proposition d'assurance des cyberrisques, section IX sont présentées;
- ATTENDU** l'acquisition d'un camion incendie Freightliner MCV, portant le numéro 1007;
- ATTENDU** les recommandations émises par la directrice générale et greffière-trésorière;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Jacques Giroux  
Et unanimement résolu

D'autoriser le renouvellement de la police d'assurance des municipalités de La Mutuelle des Municipalités du Québec (MMQ) pour la période du 14 mai 2022 au 14 mai 2023 et de souscrire à l'option B de la proposition d'assurance des cyberrisques.

D'autoriser la souscription à l'assurance responsabilité civile et à la protection tous risques pour les véhicules incendie/urgence pour le véhicule Freightliner MCV à la police d'assurance existante.

D'autoriser le paiement des factures transmises par la FQM assurances inc. relativement aux primes payables par la municipalité pour le renouvellement de sa police d'assurance numéro MMQP-03-070030.17, soit une prime totale de 39 691 \$, plus taxe de 9 %, plus le montant de la surprime pour le passage de l'option A à l'option B de la proposition d'assurance des cyberrisques.

D'autoriser le paiement de la surprime de 830 \$, plus 9 % de taxe, pour l'ajout du véhicule Freightliner MCV à la police d'assurance.

D'autoriser le paiement de la prime d'assurance accident pompiers de 1 463 \$, plus 9 % de taxe, et de la prime d'assurance dirigeants de 365,75 \$, plus 9 % de taxe.

**ADOPTÉE**

**MISE EN APPLICATION DU RÈGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DE-BEAUHARNOIS SUR LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES – NOMINATION DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

**ATTENDU** le règlement numéro 2018-211 de la Municipalité portant sur la gestion des matières résiduelles;

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 2018-211 portant sur la gestion des matières résiduelles stipule à l'article 1.2 que les fonctionnaires désignés par voie de résolution sont chargés de sa mise en application;

**ATTENDU QUE** la MRC de Beauharnois-Salaberry a entamé en 2022 un projet-pilote visant à établir une méthodologie et des mesures concrètes à l'égard de l'application des règlements municipaux en vigueur sur la gestion des matières résiduelles, notamment au niveau de l'interdiction de déposer des matières recyclables ou organiques dans les contenants dédiés à la collecte des ordures pour le secteur résidentiel ainsi que celui des industries, des commerces et des institutions (ICI);

**ATTENDU QUE** cette démarche fait partie des actions prévues au Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) 2023-2029, ce dernier requis par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LQE), dont un projet a été adopté par le Conseil des maires de la MRC le 15 septembre 2021;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite procéder à la nomination de fonctionnaires désignés;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Jacques Giroux  
Et unanimement résolu

De désigner tous les employés du service de l'Environnement et de la Gestion des matières résiduelles de la MRC de Beauharnois-Salaberry (MRC) en poste à titre de fonctionnaires désignés pour l'application des dispositions du Règlement numéro 2018-211 de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois portant sur la gestion des matières résiduelles.

D'autoriser les employés du service de l'Environnement et de la Gestion des matières résiduelles de la MRC à émettre des avis d'infraction ainsi que des constats d'infraction conformément aux dispositions du Règlement numéro 2018-211 de la Municipalité;

De confirmer que ces constats seront émis au nom de la Municipalité qui agit comme poursuivante.

**ADOPTÉE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-234 ABROGEANT LE RÈGLEMENT  
NUMÉRO 2019-219 ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX – ADOPTION**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* conformément aux dispositions de l'article 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ. c. E-15.1.0.1);

**ATTENDU QUE** ladite Loi requiert que le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux soit révisé et adopté après chaque élection municipale;

**ATTENDU** l'avis de motion donné et le dépôt du projet de Règlement 2022-234 lors de la séance ordinaire du conseil du 8 mars et du 12 avril 2022;

**ATTENDU** la publication d'un avis public de présentation du projet de règlement le 26 avril 2022;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et unanimement résolu

Que le Règlement numéro 2022-234 abrogeant le Règlement numéro 2019-219 établissant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué comme suit :

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX  
(RÈGLEMENT 2022-234)**

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*.

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 du conseil de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois 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.

**1. Les valeurs**

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 du conseil de la Municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres du conseil de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;

5° la loyauté envers la Municipalité;

6° la recherche de l'équité;

7° la civilité qui doit être de mise dans tous les échanges.

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**

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 (LERM) portant sur les intérêts directs ou indirects dans un contrat avec la Municipalité et de l'article 361 de la même loi portant sur la divulgation de tout intérêt pécuniaire direct ou indirect sur une question discutée en séance publique ou en comité.
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

Plus précisément :

#### **a) 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.

#### **b) 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;
- d'accepter, et ce en tout temps, un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, de la part d'un fournisseur de biens ou de service.

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.

**c) 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.

**d) 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.

**e) 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.

**f) Interdiction lors d'une activité de financement politique**

Il est interdit à toute personne 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, à moins qu'une décision finale ait déjà été prise à cet égard par l'autorité compétente de la municipalité.

**g) Civilité**

Il est interdit à tous membres du conseil de se comporter de façon irrespectueuse 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.

De plus, il est interdit d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de leur fonction.

## **h) 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.

## **2. Champ d'application**

Le présent Code s'applique à tous les membres du conseil de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

### **Les 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. »

## **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 exclus 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.

## **Abrogation**

Le présent document abroge tous les documents adoptés en vertu du Règlement n° 2019-219 remplaçant le Règlement n° 2018-213 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

**ADOPTÉE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-235 ABROGEANT LE RÈGLEMENT  
NUMÉRO 2018-216 ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX - ADOPTION**

**ATTENDU QUE** conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), la municipalité doit modifier le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

**ATTENDU QUE** de nouvelles mesures doivent être prévues au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

**ATTENDU QU'** un avis de motion et présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 8 mars et du 12 avril 2022 ;

**ATTENDU QU'** un avis public a été publié le 26 avril 2022 par la directrice générale et greffière-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement 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<sup>e</sup> jour après la publication de cet avis public;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Guy Gendron  
Et unanimement résolu

Que le Règlement numéro 2022-235 abrogeant le Règlement numéro 2018-216 établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué comme suit :

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS  
MUNICIPAUX  
(Règlement 2022-235)**

Le Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s municipaux de la Municipalité de St-Étienne-de-Beauharnois a été adopté en vertu de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1) par le Règlement 2018-216.**

Il est maintenant modifié par le Règlement 2022-235 afin d'ajouter la civilité dans les valeurs prônées par la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois et d'interdire spécifiquement de recevoir un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage d'un fournisseur de biens et de services.

Article 1 – Les valeurs

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 envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
5. La loyauté envers la Municipalité ;
6. La recherche de l'équité;
7. La civilité qui doit être de mise dans tous les échanges.

Les valeurs énoncées au présent Code doivent guider tous les employés dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

#### Article 2 – Le principe général

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.

#### Article 3 – Les objectifs

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.

#### Article 4 – Interprétation

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 et greffier-trésorier, le supérieur immédiat est le maire.

#### Article 5 – Champ d'application

Le présent Code s'applique à tous les employés de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

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.

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.

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.

#### Article 6 – Les obligations générales

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 ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière 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 (RLRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

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.

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.

#### Article 7 – Les obligations particulières

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

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.

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.

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.

## RÈGLE 2 – Les avantages

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 d'un fournisseur de biens ou de services ou de tout autre personne ou organisation 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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

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.

### RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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.

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

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.

### RÈGLE 4 – Annonce lors d'une activité de financement politique

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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

### RÈGLE 5 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

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.

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.

### RÈGLE 6 – Le respect des personnes

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.

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.

#### RÈGLE 7 – L'obligation de loyauté

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

#### RÈGLE 8 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue, licite ou non, 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.

#### RÈGLE 9 – L'obligation de loyauté après mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son emploi au sein de celle-ci, 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.

Il est interdit au directeur général et greffier-trésorier, dans les 12 mois qui suivent la fin de son emploi au sein de la municipalité, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute fonction de telle sorte qu'il en tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

#### Article 8 – Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général et greffier-trésorier – 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.

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.

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.

#### Article 9 – L'application et le contrôle

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.

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.

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.

#### Article 10 – Abrogation

Le présent Code abroge tous les documents adoptés en vertu du Règlement 2018-216.

L'utilisation du genre masculin a été utilisé afin d'en faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-102

### **RENONCIATION À LA SUBVENTION OFFERTE PAR LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS DANS LE CADRE DU PROGRAMME SOUTIEN AU MILIEU MUNICIPAL EN PATRIMOINE IMMOBILIER VISANT LES TRAVAUX DE RESTAURATION DE L'ÉGLISE ET DU PRESBYTÈRE / DÉCISION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION DU PRESBYTÈRE**

**ATTENDU QU'** une subvention accordée à la Municipalité a été annoncée le 4 mars 2022, par le ministère de la Culture et des Communications, pour la restauration de deux immeubles patrimoniaux, soit l'église et le presbytère, dans le cadre du volet 1b de l'entente conclue en vertu du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier;

**ATTENDU QUE** cette subvention est conditionnelle à la réalisation d'interventions sur deux immeubles patrimoniaux distincts;

**ATTENDU QU'** advenant l'abandon du projet de restauration du presbytère, la municipalité ne sera plus admissible à la subvention annoncée et les dépenses liées aux travaux sur l'église ne seront plus admissibles au programme;

**ATTENDU QUE** le presbytère démontre une usure du temps généralisé et des dommages causés par des infiltrations d'eau qui nécessite un entretien tant intérieur qu'extérieur;

**ATTENDU QUE** les municipalités doivent, d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (projet de loi n° 69, art. 137) dans lequel la municipalité doit notamment interdire au propriétaire d'un immeuble patrimonial et des autres bâtiments le cas échéant, de le laisser déperir et de l'obliger à le protéger contre les intempéries et les dommages structurels;

**ATTENDU QUE** la *Loi sur le patrimoine culturel* prévoit qu'une MRC doit adopter, avant le 1<sup>er</sup> avril 2026, un inventaire des immeubles construits avant 1940 et qui présente une valeur patrimoniale;

**ATTENDU** l'adoption de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Beauharnois-Salaberry (accessible dans le [Répertoire du patrimoine culturel du Québec](#));

**ATTENDU QUE** les municipalités doivent, d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2023, adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles conformément à l'article 137 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, c. 10; projet de loi n° 69);

En conséquence,

Il est proposé par M. Guy Lemieux  
Appuyé par M. Martin Couillard  
Et unanimement résolu

De procéder à la démolition du presbytère.

D'abandonner le projet de restauration de l'église et, par conséquent, la subvention octroyée dans le cadre du programme Soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier pour la restauration des deux immeubles patrimoniaux.

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à aviser la direction des programmes du ministère de la Culture et des Communications dudit abandon et de communiquer tous les documents et renseignements nécessaires à cette fin.

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à engager les ressources nécessaires, un professionnel ou un consultant, pour produire le règlement relatif à la démolition d'immeubles et pour entreprendre les démarches de démolition du presbytère.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-103

**ÉGLISE ET PRESBYTÈRE – PROGRAMME DE REQUALIFICATION  
DES LIEUX DE CULTES EXCÉDENTAIRES PATRIMONIAUX 2021-  
2022**

**ATTENDU QUE** le programme de requalification des lieux de cultes excédentaires patrimoniaux 2021-2022 a pour objectif de faciliter la transition des lieux de cultes patrimoniaux vers de nouveaux usages en lien avec les besoins des communautés, tout en favorisant la conservation et la mise en valeur de leurs caractéristiques patrimoniales;

**ATTENDU QUE** ce programme comporte deux volets, le volet 1 – Incubateur à projets de requalification et le volet 2 – Requalification des lieux de culte patrimoniaux;

**ATTENDU QU'** advenant que le conseil désire procéder à une révision de l'offre de service en architecture par la réalisation d'une étude de faisabilité, une demande au volet 1 peut, selon le Conseil du patrimoine religieux du Québec, être déposée;

**ATTENDU QUE** l'appel de projets du Conseil du patrimoine religieux du Québec pour la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux est ouvert jusqu'au 27 mai 2022;

**ATTENDU** le court délai pour déposer la demande d'aide financière au Conseil du patrimoine religieux du Québec;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et unanimement résolu

De renoncer au Programme de requalification des lieux de cultes excédentaires patrimoniaux 2021-2022.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-104

**PROLONGATION DE L'ÉCHÉANCE DU POSTE D'ADJOINTE ADMINISTRATIVE JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2022**

**ATTENDU QUE** la durée déterminée de l'emploi de l'adjointe administrative, Danika Blanchard, arrive à échéance;

**ATTENDU QUE** le conseil désire prolonger la durée déterminée de l'emploi de l'adjointe administrative jusqu'au 31 décembre 2022;

**ATTENDU QUE** madame Danika Blanchard accepte d'occuper à temps complet cette fonction jusqu'au 31 décembre 2022;

**ATTENDU** les recommandations émises par la directrice générale et greffière-trésorière;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Mathieu Mercier  
Et unanimement résolu

D'autoriser la prolongation de la durée déterminée de l'emploi de l'adjointe administrative, madame Danika Blanchard, jusqu'au 31 décembre 2022 au salaire actuel et avec les avantages sociaux du personnel administratif à temps complet.

Que la directrice générale et greffière-trésorière et le maire soient autorisés à signer le contrat de travail de madame Danika Blanchard.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-105

**SALAIRES – ÉQUITÉ SALARIALE ET RÉVISION DES SALAIRES DU PERSONNEL OCCASIONNEL**

**ATTENDU QUE** le personnel occasionnel affecté aux travaux publics, à la bibliothèque et au bureau de poste n'a pas connu d'augmentation salariale significative au cours des dernières années;

**ATTENDU** la nécessité de réaliser un exercice d'équité salariale;

**ATTENDU QUE** la moyenne des salaires et les conditions du marché du travail sont actuellement en hausse;

**ATTENDU** les recommandations salariales émises par la directrice générale et greffière-trésorière;

En conséquence,

Il est proposé par M. Guy Gendron  
Appuyé par M. Martin Couillard  
Et unanimement résolu

D'autoriser les augmentations salariales du personnel occasionnel au travaux publics, à la bibliothèque et au bureau de poste telles que présentées par la directrice générale et greffière-trésorière.

Que la directrice générale et greffière-trésorière et le maire soient autorisés à signer l'amendement au contrat de travail du personnel occasionnel.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-106

**EMBAUCHE D'UN ÉTUDIANT AU SEIN DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

**ATTENDU** les besoins de personnel au sein du service des travaux publics pour la période estivale annuelle;

**ATTENDU** l'offre d'emploi d'été d'assistant aux travaux publics publiée dans les médias sociaux, dans les commerces de la région et à l'hôtel de ville;

**ATTENDU QUE** le responsable des travaux publics désire que l'embauche soit devancée au 6 juin 2022;

**ATTENDU** la candidature de monsieur Taylor Clément Guzman;

**ATTENDU QUE** ce candidat est étudiant au Cégep;

**ATTENDU QUE** ce dernier accepte d'exercer les fonctions d'assistant à temps complet au sein du service des travaux publics pour la période estivale aux conditions salariales et de travail énoncées dans l'offre d'emploi;

**ATTENDU** les recommandations émises par la directrice générale et greffière-trésorière;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Gendron  
Et unanimement résolu

D'embaucher à temps complet l'étudiant Taylor Clément Guzman à titre d'assistant aux travaux publics pour la période estivale 2022 à compter du 6 juin, au salaire et aux conditions de travail présentées aux élus.

Que la directrice générale et greffière-trésorière et le maire soient autorisés à signer le contrat de travail de monsieur Taylor Clément Guzman.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-107

**RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2021-224-1 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2021-224 AFIN D'AJOUTER UNE RÉFÉRENCE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE AUX GRILLES DES USAGES ET NORMES POUR LES ZONES LOCALISÉES EN TERRITOIRE AGRICOLE – AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET**

Avis de motion est, par la présente, donné par M. Guy Lemieux, qu'à une prochaine séance du Conseil, il sera présenté pour adoption le règlement numéro 2021-224-1 modifiant le règlement de zonage 2021-224. Ce règlement vise à ajouter une référence aux grilles des usages et des normes à l'égard d'une disposition du règlement de zonage applicable à la zone agricole permanente dans les zones concernées afin de faciliter l'application du règlement.

Le projet de règlement est déposé séance tenante.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-108

**NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ AU RÉSEAU BIBLIO DE LA MONTÉRÉGIE (CENTRE RÉGIONAL DE SERVICES AUX BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DE LA MONTÉRÉGIE INC.)**

**ATTENDU** l'affiliation de la bibliothèque municipale avec le Réseau BIBLIO de la Montérégie (Centre régional de services aux bibliothèques publiques de la Montérégie inc.);

**ATTENDU QUE** le conseil désire nommer un représentant désigné auprès au Réseau BIBLIO de la Montérégie;

**ATTENDU** l'obligation d'aviser par voie de résolution le Réseau BIBLIO de la Montérégie de tout changement au poste de représentant désigné;

**ATTENDU QUE** madame Johanne Lalande accepte d'occuper la fonction de représentante désignée auprès du Réseau BIBLIO de la Montérégie;

**ATTENDU** la recommandation émise par la directrice générale et greffière-trésorière;

En conséquence,

Il est proposé par M. Mathieu Mercier  
Appuyé par M. Guy Gendron  
Et unanimement résolu

De nommer madame Johanne Lalande à titre de représentante désignée de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois auprès du Réseau BIBLIO de la Montérégie (Centre régional de services aux bibliothèques publiques de la Montérégie inc.).

De transmettre copie de la présente résolution au Réseau BIBLIO de la Montérégie.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-109

#### **PÉRIODE AUTORISÉE POUR LA TENUE DE VENTES DE GARAGE**

**ATTENDU** les demandes provenant de citoyens et de la responsable de la bibliothèque et du bureau de poste en vue de tenir des ventes de garages localement sans qu'un permis ne soit exigé;

**ATTENDU QU'** il y a lieu de déterminer et d'autoriser des périodes pour la tenue des ventes de garage locales;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Jacques Giroux  
Et unanimement résolu

D'autoriser la tenue de ventes de garage sur le territoire de la municipalité durant les fins de semaine de la fête de la Reine et de la fête du Travail. Pour l'année 2022, ces périodes correspondent au 21, 22 et 23 mai pour la fête de la Reine et au 3, 4 et 5 septembre pour la fête du Travail.

Qu'aucun permis n'est préalablement exigé pour tenir une vente de garage durant ces périodes.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-110

#### **ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE ET D'ACCESSOIRES POUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Monsieur le conseiller Guy Lemieux se déclare en conflit d'intérêts et s'abstient de voter en raison de ses doubles fonctions de conseiller et de pompier.

**ATTENDU** l'embauche d'un préventionniste en sécurité incendie;

- ATTENDU QUE** le service de sécurité incendie ne dispose d'aucun ordinateur portable et accessoires informatiques pour les fonctions de préventionniste;
- ATTENDU** l'offre de l'entreprise Optimisation+ au montant de 800 \$, taxes en sus, pour l'acquisition d'un ordinateur portable et de divers accessoires informatiques à prix abordables;
- ATTENDU** la récente acquisition de licences Microsoft Office 365, dotée de Teams et de Outlook exchange, pour différents postes informatiques du personnel de la municipalité;
- ATTENDU QUE** l'ordinateur fixe dédié aux officiers ne dispose pas d'une licence Office 365;
- ATTENDU** la nécessité du directeur du service de sécurité incendie d'avoir accès à distance à son ordinateur de travail;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Gendron  
Et majoritairement résolu

D'autoriser l'acquisition d'un ordinateur portable auprès de l'entreprise Optimisation+ au coût de 800 \$, taxes en sus, et des accessoires informatiques à prix abordables pour le service de sécurité incendie.

D'autoriser l'acquisition d'une licence Microsoft Office 365, dotée de Teams et d'Outlook exchange, pour le poste informatique fixe du service de sécurité incendie.

D'autoriser l'acquisition d'un VPN pour l'ordinateur portable du service de sécurité incendie et les services professionnels requis pour sa mise en œuvre.

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à procéder aux paiements de toutes formes de dépenses encourues en lien avec la présente.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-111

### **EMBAUCHE D'UN POMPIER – MONSIEUR LOUIS-PHILIPPE LANGLOIS**

Monsieur le conseiller Guy Lemieux se déclare en conflit d'intérêts et s'abstient de voter en raison de ses doubles fonctions de conseiller et de pompier.

- ATTENDU** la recommandation du directeur et du directeur adjoint du Service de sécurité incendie de procéder à l'embauche de M. Louis-Philippe Langlois à titre de pompier;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux,  
Appuyé par M. Martin Couillard  
Et majoritairement résolu

D'embaucher M. Louis-Philippe Langlois à titre de pompier au sein du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois selon les échelles salariales et les conditions de travail en vigueur.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-112

**DÉPART DU DIRECTEUR ADJOINT DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Monsieur le conseiller Guy Lemieux se déclare en conflit d'intérêts et s'abstient de voter en raison de ses doubles fonctions de conseiller et de pompier.

**ATTENDU** la réception d'une lettre de démission de M. Benoit Mailloux en tant que directeur adjoint du Service de sécurité incendie;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Martin Couillard  
Et majoritairement résolu

D'accepter la démission de M. Benoit Mailloux à titre de directeur adjoint au sein du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois, prenant effet le 30 juin 2022.

De souligner l'excellent travail de monsieur Mailloux à titre de directeur adjoint et de pompier et de le remercier pour son engagement et son dévouement dédié à la sécurité des citoyens au cours des cinq (5) années passées au sein de la brigade incendie de la Municipalité.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-113

**MORATOIRE CONCERNANT LA DENSIFICATION DE LA ZONE URBAINE – PROLONGATION DE 12 MOIS**

**ATTENDU** la résolution numéro 21-116 intitulée *Moratoire concernant la densification de la zone urbaine*, adoptée le 8 juin 2021;

**ATTENDU QUE** cette résolution autorise la suspension de l'émission de permis de construction, l'augmentation du nombre de logements à l'intérieur des bâtiments existants (incluant les logements complémentaires) ainsi que l'autorisation de toute demande susceptible d'engendrer une augmentation de rejets dans le réseau sanitaire local dans le secteur du périmètre urbain;

**ATTENDU QUE** cette suspension d'émission de permis prend fin le 31 mai 2022;

**ATTENDU QU'** il y a lieu de maintenir cette suspension pour une autre année;

En conséquence,

Il est proposé par M. Guy Lemieux  
Appuyé par M. Mathieu Mercier  
Et unanimement résolu

De maintenir en vigueur le Moratoire concernant la densification de la zone urbaine jusqu'au 31 mai 2023.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-114

**PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) 2022-2023 –  
VOLET : SOUTIEN / CONVENTION**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois a pris connaissance des modalités d'application du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois a pris connaissance de la convention d'aide financière, l'a signée et s'engage à la respecter;

En conséquence,

Il est proposé par M. Martin Couillard  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et unanimement résolu

Que le conseil de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que le maire et la directrice générale et greffière-trésorière sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministre des Transports.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-115

**DEMANDE DE FINANCEMENT DE L'ÉCOLE SAINT-ÉTIENNE –  
DÉFRAIEMENT DES FRAIS DE POSTE POUR LA DISTRIBUTION  
D'UNE PUBLICATION AUX CITOYENS DE SAINT-ÉTIENNE-DE-  
BEAUHARNOIS**

**ATTENDU** le dépôt d'une demande adressée à la Municipalité et transmise par l'école Saint-Étienne visant à défrayer les coûts postaux reliés à la distribution d'une publication adressée aux citoyens de la municipalité;

**ATTENDU QUE** la publication mentionne que les élèves de 6<sup>e</sup> année, accompagnés de leurs parents, ramasseront de porte en porte des cannettes et des bouteilles vides le samedi 28 mai 2022 afin d'amasser des fonds pour leur voyage ainsi que leur soirée de finissants en juin prochain;

**ATTENDU QUE** les photocopies sont effectuées à l'école Saint-Étienne;

En conséquence,

Il est proposé par M. Mathieu Mercier  
Appuyé par M. Guy Gendron  
Et unanimement résolu

De défrayer les coûts nécessaires à la distribution de ladite publication sur le territoire.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-116

### **INFRASTRUCTURES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES – ÉTABLISSEMENT DE LA TARIFICATION**

Monsieur le conseiller Mathieu Mercier se déclare en conflit d'intérêts et s'abstient de voter en raison de son implication au sein du Comité des Sports et Loisirs de Saint-Étienne-de-Beauharnois.

**ATTENDU** le règlement numéro 2016-203 imposant divers tarifs pour l'utilisation des infrastructures et services la Municipalité actuellement en vigueur;

**ATTENDU** l'article 5 dudit règlement stipulant que la Municipalité doit fixer la tarification par voie de résolution;

**ATTENDU** l'article 3 dudit règlement stipulant que les taxes applicables doivent être ajoutées à la tarification présentée;

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et majoritairement résolu

D'établir la tarification des infrastructures sportives et récréatives externes comme suit :

Infrastructure	Tarif
Terrain de balle ou patinoire – Bloc horaire*	200 \$
Terrain de balle ou patinoire – Tournoi ou événement	300 \$
Terrain de balle ou patinoire – Location horaire	50 \$

\* Est considéré comme bloc horaire une réservation saisonnière d'heures et de jours fixes (ex. : tous les lundis de 19h30 à 21 h)

Toute location concernant les infrastructures sportives et récréatives externes s'effectue en taux horaire (ex. : si l'activité dure 1h30, la location est de 2 h).

D'établir la tarification de la salle communautaire comme suit :

Salle communautaire	Tarif
Activité ou événement divers	350 \$
Funérailles	250 \$

Ne sont pas autorisés les prêts de biens municipaux et la sous-location.

La présente annule la résolution n° 20-024.

**ADOPTÉE**

RÉSOLUTION NO 22-117

#### **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par M. Jacques Giroux  
Appuyé par M. Guy Lemieux  
Et unanimement résolu

Que la séance ordinaire du 10 mai 2022 soit levée à 20h50.

**ADOPTÉE**

\_\_\_\_\_  
Martin Dumaresq  
Maire

\_\_\_\_\_  
Isabelle Dion  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

#### **CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

(article 961, Code municipal du Québec)

Je, soussignée, certifie par les présentes que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont listées, approuvées et/ou projetées par le conseil municipal.

\_\_\_\_\_  
Isabelle Dion  
Directrice générale et greffière-trésorière