

Le conseil de la municipalité du Canton de Roxton siège en séance ordinaire, ce 7 février 2022, par voie de visioconférence, tel que requis par l'arrêté numéro 2021-090 du 20 décembre 2021.

À laquelle étaient présents :

Le maire : M. Stéphane Beauchemin
Les conseillers : M. Pascal Richard
M. Stéphane Martin
M. Stéphane Beauregard
M. François Légaré
M. François Gastonguay
M. Éric Beauregard

Caroline Choquette, directrice générale et secrétaire-trésorière, était également présente.

Tous formant quorum sous la présidence du maire.

21-02-2022

1. **Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par M. Stéphane Martin
appuyé par M. Stéphane Beauregard
et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit adopté.

Le varia reste ouvert pour l'ajout de points en cours de séance.

Adoptée

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour;
2. Questions de l'assemblée;
3. Adoption des procès-verbaux des séances du 6, 10 et 20 janvier 2022;
4. Rapport de l'inspecteur en bâtiments;
5. Rapport de l'inspecteur municipal;
6. Nomination de la personne désignée en matière de cours d'eau et de son substitut;
7. Nomination des personnes responsables de l'application du règlement G-100.1;
8. Offre de services pour la préparation d'un plan d'intervention pour le réseau d'égout dans le chemin des Chalets;
9. Programmation de travaux pour la TECQ – Correction à la programmation présentée;
10. Congrès de l'Association des directeurs municipaux du Québec;
11. Demande d'appui de la Municipalité de St-Valérien-de-Milton concernant le règlement numéro 2022-196 édictant la circulation des camions et des véhicules-outils;
12. Paroisse Saint-Jean-Baptiste – Transformation de l'Église St-Jean-Baptiste de Roxton Falls;

13. Adoption du règlement édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus(es) et abrogeant tout autre règlement antérieur portant sur le même objet;
14. Adoption du Règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton de Roxton et abrogeant toute réglementation antérieure portant sur le même objet;
15. Panier municipal;
16. Liste des comptes;
17. Divers :
 - 17.1. Glissement de terrain dans le Petit 11^{ème} Rang – Accord de réalisation du projet sur le terrain;
 - 17.2. Mandat à Therrien, Couture, Jolicoeur pour la mise aux normes des installations septiques des propriétés ne s'étant pas conformés;
 - 17.3. Matricule 8349-24-8234 – Accord d'un délai final pour la finition extérieure;
 - 17.4. Matricule 8240-99-4846 - Accord d'un délai final pour la finition extérieure;
 - 17.5. Matricule 8146-40-6963 – Envoi d'un dernier avis pour l'usage et l'installation septique;
18. Rapport des comités;
19. Correspondance;
20. Questions de l'assemblée;
21. Levée de l'assemblée.

22-02-2022

3. **Adoption des procès-verbaux des séances du 6, 10 et 20 janvier 2022**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance des procès-verbaux des séances du 6, 10 et 20 janvier 2022;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard

appuyé par M. Stéphane Martin

et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter les procès-verbaux tels que rédigés.

Adoptée

23-02-2022

4. **Rapport de l'inspecteur en bâtiments Demande à la CPTAQ pour la propriété matricule 7950-58-2234**

CONSIDÉRANT QUE Ferme Chagnon Dupont inc. est propriétaire des lots 3 842 715 et 3 841 519;

CONSIDÉRANT QU'en raison du glissement de terrain survenu en 2020 sur le lot 3 842 715 en bordure de la rivière Noire, la Municipalité du Canton de Roxton adresse une demande à la Commission du territoire agricole du Québec puisqu'il faudra procéder à la réfection et la stabilisation de la berge;

CONSIDÉRANT QUE Le projet consiste en la réfection et la stabilisation d'un tronçon de berge de la rivière Noire, dans la Municipalité du Canton de

Roxton, en bordure du Petit 11e Rang, afin de permettre la réfection de la route, suite à un glissement de terrain. Les travaux consistent en la mise en place d'un empierrement stabilisateur au pied du talus dans tout le méandre du cours d'eau et jusqu'au haut du talus dans la section la plus critique. La végétalisation est également prévue au-dessus de la ligne des hautes eaux (LHE) dans l'enrochement et sur les zones perturbées par les travaux.

CONSIDÉRANT QUE les travaux seront réalisés sur une période consécutive d'au plus un (1) mois durant l'été et/ou l'automne 2022;

CONSIDÉRANT QUE la superficie affectée par les travaux est de ± 4600 m². Cette superficie comprend les zones à empierrier de façon permanente (± 3200 m²), le chemin d'accès temporaire (± 400 m²), les aires d'entreposage temporaire (± 500 m²) et, possiblement, un chemin de contournement temporaire sur le lot 3 841 519 (± 1000 m²). Les seuls travaux qui concernent le lot 3 841 519 sont les travaux de mise en place d'un chemin de contournement. Il est probable que ces travaux n'aient pas lieu. S'ils ont lieu, les surfaces de terres agricoles seront remises en état suite aux travaux.

CONSIDÉRANT QUE le projet est conforme à la réglementation en vigueur;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. François Légaré

Appuyé par M. Stéphane Beauregard

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer et de recommander cette demande à la CPTAQ.

Adoptée

24-02-2022

4. **Rapport de l'inspecteur en bâtiments**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du rapport de l'inspecteur en bâtiments;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Pascal Richard

appuyé par M. Stéphane Martin

et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le rapport de l'inspecteur en bâtiments tel que rédigé.

Adoptée

25-02-2022

5. **Rapport de l'inspecteur municipal**

CONSIDÉRANT QUE M. Mario Lafontaine, inspecteur municipal, a fait rapport des activités du service de voirie du mois de janvier et de celles à venir en février;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard

appuyé par M. Stéphane Martin

et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le rapport tel que rédigé.

Adoptée

26-02-2021

6. **Nomination de la personne désignée en matière de cours d'eau et de son substitut**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a conclu une entente avec la MRC d'Acton concernant les cours d'eau et que cette entente prévoit que la municipalité s'engage à nommer une personne désignée;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Stéphane Martin

appuyé par M. François Légaré

et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Mario Lafontaine à titre de personne désignée en matière de cours d'eau et que M. Jocelyn Laplante soit nommé à titre de de substitut à la personne désignée.

Adoptée

27-02-2022

7. **Nomination des personnes responsables de l'application du règlement G-100.1**

Il est proposé par M. Stéphane Martin

appuyé par M. Pascal Richard

et résolu à l'unanimité des conseillers ce qui suit :

- que M. Mario Lafontaine, inspecteur municipal soit la personne autorisée à émettre les constats d'infraction relatifs aux règlements uniformisés G-100.1;
- que M. Guy Cusson, directeur de la Régie contre la protection des incendies de Roxton Falls, soit autorisé à émettre les constats d'infraction relatifs au chapitre 13 du Règlement G-100.1, soit l'allumage de feux en plein air;
- que les personnes autorisées à émettre les permis relatifs aux règlements uniformisés soient les suivantes :
 - M. Mario Lafontaine, inspecteur municipal;
 - M. Jocelyn Laplante, aide-inspecteur;
 - Mme Caroline Choquette, directrice générale et secrétaire-trésorière;
 - Mme Peggy Gélinas, adjointe administrative;

Adoptée

28-02-2022

8. **Offre de services pour la préparation d'un plan d'intervention pour le réseau d'égout dans le chemin des Chalets**

CONSIDÉRANT QUE de nouvelles exigences du Programme de la TECQ exige que la municipalité ait un plan d'intervention pour le réseau d'égout dans le chemin des Chalets;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard

Appuyé par M. Stéphane Beauregard

Et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater la firme WSP pour la réalisation du plan d'intervention. Que leur offre de service au coût de 7 400 \$ plus taxes applicables fait partie intégrante de la présente résolution. Que les fonds nécessaires pour payer cette dépense seront pris à même les fonds de la TECQ.

Adoptée

29-02-2022

9. **Programmation de travaux pour la TECQ – Correction à la programmation présentée**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Stéphane Beauregard

appuyé par M. Stéphane Martin

et résolu à l'unanimité des conseillers que :

- la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'habitation de la programmation de travaux version no. 3 corrigée ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

Adoptée

30-02-2022

10. **Congrès de l'Association des directeurs municipaux du Québec**

Il est proposé par M. Éric Beauregard

Appuyé par M. François Légaré

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser Mme Caroline Choquette, directrice générale et greffière-trésorière à assister au Congrès de l'Association des directeurs municipaux du Québec. Que les frais d'inscription

et tous autres frais encourus par le congrès seront à la charge de la municipalité.

Adoptée

31-02-2022

11. **Demande d'appui de la Municipalité de St-Valérien-de-Milton concernant le règlement numéro 2022-196 édictant la circulation des camions et des véhicules-outils**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Valérien-de-Milton désire adopter un règlement relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre du processus d'approbation du règlement de circulation des camions et véhicules-outils, la Municipalité de St-Valérien-de-Milton doit obtenir l'appui de la Municipalité du Canton de Roxton;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du projet de règlement 2022-196 relatif à la circulation des camions et des véhicules-outils;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Stéphane Beaugard

Appuyé par M. Pascal Richard

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'appuyer le projet de règlement 2022-196 de la Municipalité de St-Valérien-de-Milton.

Adoptée

12. **Paroisse Saint-Jean-Baptiste – Transformation de l'Église St-Jean-Baptiste de Roxton Falls**

Les membres du conseil ont pris connaissance de la lettre transmise par la Paroisse Saint-Jean-Baptiste concernant la transformation de l'église.

32-02-2022

13. **Adoption du règlement édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus(es) et abrogeant tout autre règlement antérieur portant sur le même objet**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 5 mars 2018, le Règlement numéro 319-2018 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et abrogeant toute réglementation antérieure quant à cet objet édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

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

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

ATTENDU QUE la greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

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

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

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

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

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

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

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

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

IL EST PROPOSÉ PAR M. ÉRIC BEAUREGARD
APPUYÉ PAR M. STÉPHANE MARTIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS D'ADOPTER LE
RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 349-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 349-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux.
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus·es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus·es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, référence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement numéro 349-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité du Canton de Roxton.

Déontologie: Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité du Canton de Roxton.

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la municipalité;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

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

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

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

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

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

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;

6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;

6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

7.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 319-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus·es, adopté le 5 mars 2018

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

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le 7 FÉVRIER 2022

Adoptée

33-02-2022

14. **Adoption du Règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton de Roxton et abrogeant toute réglementation antérieure portant sur le même objet**

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

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 20 janvier 2022;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 20 janvier 2022 ainsi que d'une consultation écrite des employés sur le projet de règlement qui leur a été présentée le 4 février 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 24 janvier 2022 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. François Légaré

Appuyé par M. Stéphane Martin

et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

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

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton de Roxton, joint en annexe A est adopté.

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

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

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

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 324-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 10 septembre 2018.

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

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 7 FÉVRIER 2022

Stéphane Beauchemin
Maire

Caroline Choquette
Directrice générale et
greffière-trésorière

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

Présentation

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

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

Les valeurs

- 2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :
- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
 - 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
 - 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
 - 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
 - 5° la loyauté envers la Municipalité ;
 - 6° la recherche de l'équité.
- 1.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 1.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

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

Les objectifs

- 1.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :
- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
 - 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
 - 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

Interprétation

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

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

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

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

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

Champ d’application

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

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

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

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

Les obligations générales

7.1 L’employé doit :

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

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l’employeur ;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu’il y a un lien avec son travail, à celles d’un membre du conseil, d’un autre employé de la Municipalité ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

- 8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.
- 8.1.2 L'employé doit :
- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
 - 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
 - 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.
- 8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :
- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
 - 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

1.5 RÈGLE 2 – Les avantages

- 8.2.1 Il est interdit à tout employé :
- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
 - 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un

fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

- 8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :
- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
 - 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
 - 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

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

1.6 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 1.6.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 1.6.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 1.6.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

1.7 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

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

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

1.7.2 L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

1.8 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

1.8.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

1.9 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

1.10 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

1.11 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

1.11.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la

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

1.12 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) L'adjoint administratif;
- 6) L'inspecteur municipal;
- 7) L'aide-inspecteur municipal;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

Les sanctions

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

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

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

L'application et le contrôle

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

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

1.4 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.

1.5 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :
1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
2° ait eu l'occasion d'être entendu.

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

**ATTESTATION
DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE
LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE ROXTON**

Je soussigné, [nom de l'employé], [fonction de travail], confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité Du Canton de Roxton.

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

Ce [date]

Signature de l'employé

Pour l'administration

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

Nom et signature du responsable

Adoptée

15. **Panier municipal**

Les membres du conseil ont pris connaissance de l'offre de Panier municipal.

34-02-2022

16. **Liste des comptes**

Il est proposé par M. Pascal Richard appuyé par M. Stéphane Martin et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 156 390.30 \$ et que ceux qui sont payés avant ce jour soient ratifiés.

Adoptée

Je, Caroline Choquette, secrétaire-trésorière, certifie que la Municipalité du Canton de Roxton dispose des fonds nécessaires au paiement de ces comptes prévus au budget.

35-02-2022

17.1 **Glissement de terrain dans le Petit 11^{ème} Rang – Accord de réalisation du projet sur le terrain**

CONSIDÉRANT le glissement de terrain survenu en 2020 dans le Petit 11^{ème} Rang en bordure de la rivière Noire;

CONSIDÉRANT QUE le glissement de terrain se situe sur le lot 3 842 715 appartenant à Ferme Chagnon Dupont;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de stabiliser le talus de la rivière afin de sécuriser la route;

CONSIDÉRANT la possibilité de devoir construire un chemin de contournement durant les travaux sur le lot 3 841 519;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit obtenir une autorisation de la part du propriétaire du terrain pour effectuer les travaux de réfection et stabilisation de la berge de la rivière Noire et le chemin de contournement;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard
appuyé par M. Pascal Richard

et résolu à l'unanimité des conseillers de communiquer avec les propriétaires de la Ferme Chagnon Dupont afin d'obtenir une autorisation écrite d'effectuer les travaux. D'autoriser le maire et la directrice générale à signer les documents à intervenir. Que cette résolution remplace la résolution numéro 199-11-2021.

Adoptée

36-02-2022

17.2 **Mandat à Therrien, Couture, Jolicoeur pour la mise aux normes des installations septiques des propriétés ne s'étant pas conformés**

CONSIDÉRANT QUE 66 immeubles dont l'installation septique est non conforme ont reçu un avis d'infraction en 2018;

CONSIDÉRANT QU'il reste 15 immeubles dont l'installation septique est toujours non conforme malgré plusieurs avis et suivis;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Stéphane Beauregard
Appuyé par M. Stéphane Martin

Et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater Me Annie Aubé, avocate chez Therrien, Couture, Jolicoeur pour entreprendre les démarches nécessaires afin que les 15 propriétés en infraction avec le règlement Q2-r.22 se conforment.

Adoptée

37-02-2022

17.3 **Matricule 8349-24-8234 – Accord d’un délai final pour la finition extérieure**

CONSIDÉRANT QUE le permis 2019-10-0007 a été émis le 24 octobre 2019 pour des rénovations;

CONSIDÉRANT QU’un délai supplémentaire a été accordé pour la finition extérieure de la maison;

CONSIDÉRANT QUE la finition extérieure de la maison est complétée et que la finition extérieure du cabanon n’a pas été débutée;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard

Appuyé par M. François Légaré

Et résolu à l’unanimité des conseillers d’autoriser un délai final pour compléter la finition extérieure du cabanon au 1^{er} septembre 2022. Qu’après cette date l’inspecteur en bâtiment est mandaté à émettre des constats d’infraction.

Adoptée

38-02-2022

17.4 **Matricule 8240-99-4846 - Accord d’un délai final pour la finition extérieure**

CONSIDÉRANT QU’un permis de construction portant le numéro 2018-10-0005 a été émis le 18 octobre 2018;

CONSIDÉRANT QU’un délai supplémentaire a été accordé pour terminer les travaux de finition extérieure et que ceux-ci ne sont pas encore complétés;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Stéphane Beauregard

Appuyé par M. Stéphane Martin

Et résolu à l’unanimité des conseillers d’autoriser un délai final pour compléter la finition extérieure de la maison jusqu’au 1^{er} septembre 2022. Qu’après cette date l’inspecteur en bâtiment est mandaté à émettre des constats d’infraction.

Adoptée

39-02-2022

17.5 **Matricule 8146-40-6963 – Envoi d’un dernier avis pour l’usage et l’installation septique**

CONSIDÉRANT QU’un avis d’infraction a été transmis au propriétaire du matricule 8146-40-6963 en octobre 2020;

CONSIDÉRANT QU’à la suite de réception d’informations supplémentaires il a été constaté qu’une infraction est toujours en cours sur cette propriété;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Éric Beauregard

Appuyé par M. Pascal Richard

Et résolu à l’unanimité des conseillers qu’un dernier avis soit transmis au propriétaire de la propriété matricule 8146-40-6963 pour l’usage

hébergement et résidentiel ainsi pour l'absence d'installation septique et de transmettre une copie conforme de l'avis à la CPTAQ.

Adoptée

21. **Correspondance**

Les élus ont pris connaissance de la correspondance transmise.

40-02-2022

21. **Levée de l'assemblée**

Il est proposé par M. Pascal Richard
appuyé par M. Stéphane Martin
et résolu à l'unanimité des conseillers que l'assemblée soit levée.

Adoptée

Stéphane Beauchemin
Maire

Caroline Choquette
Directrice générale et
greffière-trésorière

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

