

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-IRÈNE



---

Sainte-Érène, le 10 janvier 2022

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 10<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022 à 20h00 tenue par visioconférence, sera enregistrée et diffusée sur le site internet de la municipalité, sous la présidence du maire monsieur Sébastien Lévesque.

Sont présent(e)s par visioconférence :

Mme Nathalie Daoust, conseillère ;	Siège # 1
Mme Carmen Fournier, conseillère ;	Siège # 3
Mme Nancy Lizotte, conseillère ;	Siège # 4
M. Alain Delisle, conseiller ;	Siège # 5

Absent

M. Charli Fournier, conseiller ;	Siège # 2
M. Nelson Thériault, conseiller ;	Siège # 6

Formant ainsi le quorum et tous déclarent avoir reçu l'avis de convocation par courrier électronique.

Est également présente Mme Marie-France Lévesque, Directrice générale et greffière-trésorière.

---

**1. Ouverture de la séance**

La séance est ouverte à 19h30 par le maire, M. Sébastien Lévesque.

213-01-2022

**2. Lecture et adoption de l'ordre du jour**

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2021
4. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2021
5. Présentation et approbation des comptes
6. Période de questions des citoyens
7. Adoption du règlement 330-2021 modifiant le règlement No 294-2016 concernant les heures d'ouverture du bureau municipal
8. Code d'éthique et de déontologie des élu (es) 331-2022
  - a) Avis de motion
  - b) Projet du règlement
9. Code d'éthique et de déontologie des employé (es) municipaux 332-2022
  - a) Avis de motion
  - b) Projet du règlement
10. Taux de taxation 333-2022
  - a) Avis de motion
  - b) Projet du règlement
11. Adhésion ADMQ
12. Achat de radars pédagogiques
13. Autres sujets :
  - a) Rémunération de la rédactrice du journal local 2021-2022
  - b) Appui au député Pascal Bérubé et aux partis d'opposition
  - c) Demande d'ouverture du chemin principale
14. Période de questions des citoyens
15. Levée de la séance

Il est proposé par Carmen Fournier, appuyé par Nancy Lizotte et résolu d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire tenue le 6 décembre 2021, tel que présenté.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**214-01-2022     3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2021**

Il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Nathalie Daoust et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 décembre 2021, tel que présenté.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**215-01-2022     4. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2021**

Il est proposé par Carmen Fournier, appuyé par Nathalie Daoust et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 20 décembre 2021, tel que présenté.

**216-01-2022     5. Présentation et approbation des comptes**

Il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Carmen Fournier, d'approuver les comptes du mois novembre 2021 au montant de 93 790.66.24\$.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**6.. Période de questions**

Aucune question n'est adressée au conseil.

**217-01-2022     7. Adoption du règlement 330-2021 modifiant le règlement 294-2016 concernant les heures d'ouverture du bureau municipal**

Il est proposé par Nancy Lizotte, appuyé par Carmen Fournier et résolu :

D'adopter le règlement N° 330-2021 modifiant le règlement N° 294-2016 concernant les heures d'ouverture du bureau municipal.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**218-01-2022     8. Code d'éthique et de déontologie des élu (es) 331-2022**

a) Avis de motion

Avis de motion est donné par Nathalie Daoust, conseillère, voulant que le règlement # 331-2022 soit présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil de la municipalité de Sainte-Idrène.

Que ledit règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie des élu (es).

b) Projet du règlement



Projet

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES

---

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 2 octobre 2018 le *Règlement numéro 310-2018 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IL EST PROPOSÉ PAR \_\_\_\_\_, APPUYÉ PAR \_\_\_\_\_ ET RÉSOLU :**

**D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :**

## RÈGLEMENT NUMÉRO 331-2022 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 331-2022 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, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le <i>Règlement numéro 331-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.</i>
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Idrène.
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'élue et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu-e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Sainte-Idrène.
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 310-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 2 octobre 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.

Copie certifiée conforme  
Donnée à Sainte-Idène

---

Sébastien Lévesque  
Maire

---

Marie-France Lévesque  
Directrice générale et greffière-trésorière

## **ANNEXE : clauses facultatives**

Les règles suivantes peuvent être ajoutées au Code d'éthique et de déontologie des élus-es si la Municipalité le désire. Il est entendu que la Municipalité se dote alors de standards éthiques et déontologiques plus élevés que le minimum requis par la loi. Dans un tel cas, un élu pourrait alors se trouver en contravention de son Code d'éthique bien qu'il respecte la loi et se voir imposer des sanctions. Si certaines règles facultatives sont ajoutées, elles peuvent aussi être modifiées ou bonifiées au choix de chaque Municipalité.

### **La suite de la section 5.2.1 - Respect et civilité**

- Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :
  - a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
  - b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
- Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.
- Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.
- Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

### **La suite de la section 5.2.2 – Honneur rattaché aux fonctions**

- Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.
- Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.
- Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

### **La suite de la section 5.2.3 - Conflits d'intérêts**

- Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

- Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

#### **La suite de la section 5.2.4 - Réception ou sollicitation d'avantages**

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

#### **La suite de la section 5.2.5 - Utilisation des ressources de la municipalité**

- Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.
- Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

#### **La suite de la section 5.2.6 - Renseignements privilégiés**

- Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.
- Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

#### **Une nouvelle section peut être ajoutée :**

##### 5.2.9 Ingérence

- 5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

- 5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

**2019-01-2022 9. Code d'éthique et de déontologie des employé (es) municipaux 332-2022**

- a) Avis de motion

Avis de motion est donné par Carmen Fournier, conseillère, voulant que le règlement # 332-2021 soit présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil de la municipalité de Sainte-Idène.

Que ledit règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie des employé (es) municipaux.

- b) Projet du règlement

**RÈGLEMENT # 332-2022**

**PREMIER PROJET**  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**  
**DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-IRÈNE**

**Présentation**

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

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Sainte-Idène 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**

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.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

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

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

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.

### 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, le supérieur immédiat est le maire.

### Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Sainte-Idrène.

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.

## **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 (LRQ, 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.

## **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 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.

**3° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage 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.**

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.

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 secrétaire-trésorier [greffier].

## **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.

« Il est interdit à tout employé de la municipalité 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 4 – 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 5 – 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 6 – 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 7 – La sobriété**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale 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 8 – Après-mandat**

Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- Le directeur général et son adjoint
- Le secrétaire-trésorier et son adjoint
- Opérateurs des travaux publics
- Opérateurs en eau potable, eaux usées et chaufferie à la biomasse

Dans les 12 mois qui suivent la fin de leur mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que ces derniers ou toute autre personne tirent un avantage indu de leurs fonctions antérieures.

### **Les sanctions**

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.

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.

### **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 secrétaire-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 secrétaire-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.

Copie certifiée conforme  
Donnée à Sainte-Ilrène

\_\_\_\_\_  
Sébastien Lévesque  
Maire

\_\_\_\_\_  
Marie-France Lévesque  
Directrice générale et greffière-trésorière

**220-01-2022**

#### **10. Taux de taxation 333-2022**

a) Avis de motion

Avis de motion est donné par Alain Delisle, conseiller, voulant que le règlement # 333-2021 soit présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil de la municipalité de Sainte-Ilrène.

Que ledit règlement a pour objet de fixer les taux de taxation et de tarification 2022.

Projet du règlement

**Projet**

**Adoption du règlement # 333-2022 fixant le taux de taxation et de tarification 2022**

Ayant pour objet d'établir le programme triennal des immobilisations, fixer le taux de la taxe foncière générale ainsi que les tarifs de compensations pour les services de vidange, eau et égout;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 954.1, le conseil doit préparer et adopter le budget de l'année financière et y prévoir des recettes au moins égales aux dépenses qui y figurent;

ATTENDU que les articles 262, 263 et suivants de la loi sur la fiscalité municipale permettent au conseil d'une municipalité de prévoir les règles applicables au paiement;

ATTENDU qu'un avis de motion de ce règlement a été donné à la séance régulière du conseil municipal du lundi 10<sup>ème</sup> jour de janvier 2022;

#### Article 1

Le taux de la taxe foncière est fixé à 0.76 \$/100 \$ d'évaluation conformément au rôle en vigueur au 1er janvier 2022.

#### Article 2

Les taux des taxes foncières spéciales identifiées ci-dessous sont fixes pour l'année fiscale 2022 conformément au rôle d'évaluation en vigueur le premier janvier 2022.

Taxe foncière spéciale « Sécurité Publique »	0.08/ 100 \$
Taxe foncière spéciale « Quotes-parts versées »	0.33/ 100 \$

#### Article 3 (tarifications)

Le tarif pour la collecte et la disposition des ordures ménagères pour l'année 2022 est fixé à 165.00 \$ pour l'unité de référence « 1 » identifié au tableau des unités suivant et ce, pour tous les immeubles identifiés;

- 1) 165.00 \$ par unité de logement utilisée à des fins d'habitation (saisonnier ou à l'année), située sur le réseau desservi par le service de cueillette dont les chemins sont accessibles à l'année;

165.00 \$ (1 unité de logement) pour tous les lieux qui servent de résidence ou de domicile et qui ne correspondent pas aux caractéristiques énumérées à l'alinéa précédent et de manière non limitative, aux maisons de chambres;

- 2) 82.50\$ (1/2 unité de logement) pour les résidences (chalets ou autres) qui sont situés sur des routes « non déneigées » et qui ne sont pas habités à l'année;

- 3) 165.00 \$ (1 unité de logement) par ferme (carte de producteur);

- 4) 412.50 \$ (2.5 unités de logement) pour les établissements utilisés à des fins commerciales ou professionnelles ou service privé; (atelier de mécanique)

- 5) 160.00 \$ (1 unité de logement) pour les établissements utilisés à des fins commerciales ou à des fins professionnelles ou service privé et qui sont situés dans des unités de logements utilisées à des fins d'habitation; (bureau de poste)

- 6) 495.00 \$ (3 unités de logement) pour les établissements utilisés à des fins industrielles, c'est-à-dire, pour les établissements où l'on fait de la fabrication

ou de la transformation de matières; (serres, carrières sur roc, centre de débitage)

- 7) 165.00 \$ (1 unité de logement) pour les établissements utilisés à des fins commerciales ou professionnelles ou service privé; (fraisière)
- 8) 660.00 \$ (4 unités de logement) pour les services d'un dépanneur;
- 9) 7 425.00 \$ (45 unités de logement) pour le parc régional de Val-D'Irène;

N.B. À déterminer pour tous les autres immeubles qui servent à des fins qui n'ont pas été précédemment énumérés.

Ces taux peuvent être révisés en tout temps par simple résolution du conseil et peuvent également être établis différemment par le conseil au moment de l'adoption des prévisions budgétaires annuelles.

Le tarif pour les services d'entretien du réseau d'égout du secteur de Val-D'Irène est fixé comme suit :

- 10) 249.00 \$ par logement
- 11) 125.00 \$ par terrain vacant

et ce, pour chaque propriétaire d'un immeuble desservi par le réseau d'égout du secteur de Val-D'Irène.

- 12) Une tarification supplémentaire fixée à 64.00 \$, soit un taux suffisant pour combler le remboursement de l'emprunt sera prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble desservi par le réseau d'égout sanitaire du secteur de Val-D'Irène suivant les catégories identifiées au tableau du règlement d'emprunt # 01-2006.
- 13) Une tarification supplémentaire fixée à 56.00 \$ par année sur une période de 7 ans sera prélevée de chaque propriétaire d'un immeuble utilisant le réseau d'égout de Val-D'Irène selon le nombre d'unités de logements « habités ou non à l'année » dans le but de créer une réserve pour subvenir à la réfection et à l'entretien du médium filtrant Biosor, règlement # 293-2016
- 14) Une taxe spéciale de 111.00 \$ par année, sera prélevée sur une période de 7 ans à tous les utilisateurs du réseau afin de combler le remboursement d'un emprunt sans intérêt accordé à même le fonds de roulement de la municipalité, pour le remplacement obligatoire du médium filtrant Biosor, règlement # 296-2016

Le tarif pour les services d'entretien du réseau d'aqueduc est fixé comme suit :

Une (1) unité = 311.00 \$ secteur Val-D'Irène  
Une (1) unité = 412.00 \$ secteur Village

<b>Catégories d'immeubles ou d'usages desservis</b>	<b>Unité</b>	<b>Taux</b>
16) Immeuble résidentiel (chaque logement) VD	1	311 \$
17) Parc régional Val-D'Irène	45	13 995 \$
18) Terrain vacant VD	1	155 \$
19) Immeuble résidentiel (chaque logement) Village	1	412 \$
20) Ferme	3	824 \$
21) Ferme avec animaux en fonction du nombre		

d'animaux			
	(1 à 50 têtes)	4	1648 \$
	(51 à 100 têtes)	5	2060 \$
	(101 têtes et plus)	6	2472 \$
22)	Alliance forestière Nemtayé	3.5	1 442 \$
23)	Coop Ste-Irène	2.5	1030 \$
24)	Fabrique	1.5	618 \$
25)	Maison avec bureau de poste	1.25	515 \$
26)	Atelier de mécanique et entrepôt	2	618 \$
27)	Municipalité (garage et centre)	4.5	1854 \$
28)	École	2	824 \$
29)	Terrain vacant (village)	2	206 \$

#### ARTICLE 4 – Paiement

Il est possible d'acquitter une facture de taxes en **3 versements égaux, sans intérêt**. Les dates d'échéance pour chacun de ces versements sont dorénavant les suivantes :

- Le 1 avril 2022 ( premier versement )
- Le 1<sup>er</sup> juillet 2022 ( deuxième versement )
- Le 1<sup>er</sup> octobre 2022 ( troisième versement )

Aucun recours en recouvrement ne peut être exercé contre un débiteur qui a fait ses versements selon les exigences prescrites.

Les prescriptions d'exigibilité des taxes municipales mentionnées ci-dessus s'appliquent également aux suppléments de taxes municipales (certificats d'évaluation périodique) ainsi qu'à toutes taxes exigibles, à la suite d'une correction au rôle d'évaluation en vigueur.

Cependant, si le montant de la facture de taxes est de 300\$ et moins, elle doit être acquittée en totalité au plus tard le 1 avril 2022. Une prolongation de 15 jours incluant la remise du paiement de l'institution financière à chacun des 3 versements sera sans intérêt.

Lorsqu'un versement n'est pas fait à son échéance, soit 16 jours après les dates de versement identifiés plus haut, l'intérêt applicables au compte prend effet rétroactivement. Le taux d'intérêt (en utilisant la méthode adoptée du taux variable) pour tous les comptes dus à la municipalité est fixé à **12 %** pour l'exercice financier 2022.

#### Mode de paiement

Pour payer un compte de taxes, seuls ces modes de paiement sont acceptés :

- Chèque à l'ordre de la Municipalité de Sainte-Irène, en dollars canadiens, tiré d'un compte bancaire canadien
- Mandat postal à l'ordre de la Municipalité de Sainte-Irène en dollars canadiens
- Argent comptant
- Paiement en ligne par votre institution financière

Concernant les paiements par chèque, des frais de 15.00 \$ seront exigés, pour tout effet retourné pour provision insuffisante.

À la suite de lecture faite du règlement # 333-2022 fixant le taux de taxation et de tarification 2022, il est proposé par \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_, d'adopter ce celui-ci tel que déposé.

Copie certifiée conforme  
Donnée à Sainte-Idrène

\_\_\_\_\_  
Sébastien Lévesque  
Maire

\_\_\_\_\_  
Marie-France Lévesque  
Directrice générale et greffière-trésorière

**221-01-2022     11. Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)**

**Adhésion**

Sur une proposition de Nancy Lizotte, appuyée par Carmen Fournier, il est résolu

D'autoriser l'adhésion de Marie-France Lévesque, directrice générale et greffière trésorière, à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ); le montant de l'adhésion est de 939.00 \$, plus taxes.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ;**

**222-01-2022     12. Achat de radars pédagogiques**

Sur une proposition de Nancy Lizotte, appuyée par Carmen Fournier, il est résolu de faire l'acquisition d'un radar pédagogique mobile au montant de 5 797.50\$ taxe incluse, par l'entremise du programme d'aide financière du fonds de la sécurité routière.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**223-01-2022     13.a) Rémunération de la rédactrice du journal local**

Sur une proposition de Nathalie Daoust, appuyée par Carmen Fournier, il est résolu de poursuivre l'entente de paiement de la rédactrice du journal local, Mme Nicole Parent, soit un montant de 100\$ par mois et de faire le paiement de l'année 2021 au montant de 1 200\$ sans taxes.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**224-01-2022     13. b) Appui au député Pascal Bérubé et aux partis d'opposition**

Considérant     Que la CAQ maintient l'urgence sanitaire depuis mars 2020 et refuse de débattre des mesures à privilégier à l'Assemblée nationale

Considérant     Que les décisions entourant la pandémie sont décrétées unilatéralement, en vase clos, sans mettre à profit les compétences des autres partis et d'autres professionnels de la santé

- Considérant Que le gouvernement fait preuve de peu de transparence quant aux justifications scientifiques de ses décisions.
- Considérant Que les décisions ont un impact majeur et préoccupant sur la population et l'économie du Québec.
- Considérant Que les décisions politiques et recommandations scientifiques doivent être débattues démocratiquement et en toute transparence.

En conséquence, il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Carmen Fournier et unanimement résolu;

D'appuyer les partis d'opposition et de réclamer une enquête publique indépendante sur la gestion de la pandémie.

De demander au gouvernement de mettre un terme à l'urgence sanitaire et d'adopter démocratiquement les mesures sanitaires.

D'inviter les municipalités locales ainsi que les municipalités régionales de comté du Québec à prendre une résolution en ce sens.

De transmettre copie de la résolution à Pascal Bérubé, député de Matane-Matapédia, aux chefs des partis d'opposition et à François Legault, député de l'Assomption, chef de la Coalition Avenir Québec et premier ministre du Québec.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**225-01-2022 13. c) Demande d'ouverture du chemin principale**

Sur une proposition de Nancy Lizotte, appuyée par Alain Delisle, il est résolu d'accepter la demande de déneigement d'une partie du chemin principale afin de permettre à la SERV de faire leur coupe de bois jusqu'au 9 février 2022.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**14. Période de questions des citoyens**

Aucune question n'est adressée au conseil.

**226-01-2022 15. Levée de la séance**

Il est proposé par Carmen Fournier, appuyé par Alain Delisle et résolu de lever la séance à 20h45.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

Copie certifiée conforme  
Donnée à Sainte-Idrène  
Le 10 janvier 2022

---

Sébastien Lévesque  
Maire

---

Marie-France Lévesque  
Directrice générale et greffière-trésorière