

Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix
Comté de Papineau
Province de Québec

PROCÈS-VERBAL

Séance ordinaire
1^{er} février 2022 à 18 h 30

Le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix siège en **séance ordinaire** ce **1^{er} jour du mois de février 2022, à 18 h 30, par voie de visioconférence**, tel que requis par l'arrêté numéro 2021-090 du 20 décembre 2021.

Sont présents à cette visioconférence et formant quorum sous la présidence de la Mairesse, Myriam Cabana, les Conseillers suivants:

Guy Whissell, siège #1

Stéphane Drouin, siège #2

Johanne Larocque, siège #3

Maryse Cloutier, siège #4

François Gauthier, siège #5

Andrée-Anne Bock, siège #6

FORMANT QUORUM sous la présidence de la Mairesse Myriam Cabana. Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement.

Assiste également à la séance, la Directrice générale et Greffière-trésorière, Chantal Delisle, qui agit comme secrétaire d'assemblée.

Il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du Conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue sans la présence du public et que les membres du Conseil et les Officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance en présentiel car certains élus n'ont pas un accès Internet adéquat ou par voie de visioconférence ou d'audioconférence, si nécessaire.

La Mairesse soumet donc l'ordre du jour et demande aux Conseillers si elle est exemptée de sa lecture et ces derniers acceptent de l'exempter.

ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de l'assemblée**
- 2. Lecture et adoption de l'Ordre du jour**
- 3. Première période de questions**
- 4. Adoption des dépenses**
- 5. Adoption du Procès-verbaux des séances ordinaire et extraordinaire du 18 janvier 2022**
- 6. Mot de la Mairesse et des Conseillers**
- 7. Conseil - Affaires nouvelles et commencées**
- 7.1 Conseil**
 - 7.1.1 Adoption salaires des élus et des employés
 - 7.1.2 Avis de convocation des séances extraordinaires
- 8. Législation**
- 8.1 Rapport au Conseil**
 - 8.1.1 Attestations de formation en éthique et en déontologie, rôles et responsabilités des élus

8.2 Règlements

8.2.1 Adoption du Règlement numéro 1037 édictant le Code révisé d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix

8.2.2 Adoption du Règlement numéro 1038 édictant le Code révisé d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix

8.2.3 Adoption du Règlement uniformisé numéro 1039 en matière de Prévention incendie

9. Gestion et administration

9.1 Projet-pilote dans le cadre du Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale – Fonds Régions et Ruralité – Partage d'une permanence en loisir avec la Municipalité de Chénéville

9.2 Modification de 2 licences Outlook – Internet Papineau – Maryse Cloutier et Andrée-Anne Bock

9.3 Renouvellement de l'abonnement au bulletin électronique Le Réseau d'Information Municipale

9.4 Achat d'une imprimante laser pour l'adjointe administrative – Internet Papineau

9.5 Adhésion de l'inspecteur à la COMBEQ

9.6 Entérinement - Inscription de l'inspecteur à 3 formations de la COMBEQ

9.7 Entérinement – Formation de l'inspecteur – Accès Cité Territoire de PG Solutions

9.8 Diminution de la vitesse sur la Montée Aubin

10. Incendies

11. Varia

12. Deuxième période de questions

13. Levée de l'assemblée

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

La mairesse demande aux élus si elle est exemptée de la lecture de l'Ordre du jour puisqu'ils l'ont tous reçu au moins 72 heures avant la présente séance et ces derniers acceptent.

1. Ouverture de l'assemblée

2022-02-01#01

Il est proposé par Andrée-Anne Bock,
Appuyé par Guy Whissell

ET RÉSOLU que l'assemblée soit déclarée ouverte à 18 h 34;

Adoptée à l'unanimité.

2. Adoption de l'Ordre du jour

2022-02-01#02

*Il est proposé par Maryse Cloutier,
Appuyé par Johanne Larocque*

ET RÉSOLU que l'Ordre du jour soit accepté tel quel;

Adoptée à l'unanimité.

3. Première période de questions

La première période de questions orales est au bénéfice du public pour traiter de sujets touchant la juridiction du Conseil, sans toutefois qu'ils ne soient à l'ordre du jour (Règlement 1030 sur la Régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix).

Il n'y a eu aucune question du public.

4. Adoption des dépenses

2022-02-01#03

*Il est proposé par François Gauthier,
Appuyé par Guy Whissell*

*ET RÉSOLU que les dépenses totales au montant de **71 968,91\$**, représentant les prélèvements automatiques de **10 801,25\$** et les chèques numéros **11 157 à 11 180** au montant de **61 167,66 \$**, du mois de **janvier 2022**, soient approuvés;*

Adoptée à l'unanimité.

5. Adoption des Procès-verbaux des assemblées ordinaire et extraordinaire du 18 janvier 2022

2022-02-01#04

*Il est proposé par Maryse Cloutier,
Appuyé par Stéphane Drouin*

ET RÉSOLU que les Procès-verbaux des assemblées ordinaire et extraordinaire du 18 janvier 2022 soient acceptés et adoptés tels que rédigés;

Adoptée à l'unanimité.

6. Propos de la Mairesse et des Conseillers

7. Conseil

7.1 Affaires nouvelles et commencées

7.1.1 Adoption des salaires des élus et des employés

2022-02-01#05

CONSIDÉRANT *la résolution numéro 2022-01-18#08;*

CONSIDÉRANT *que l'Indice des prix à la consommation du Canada (IPC) de décembre 2021 a été rendu public le 19 janvier dernier, soit le lendemain de la séance du Conseil;*

CONSIDÉRANT que l'IPC de décembre 2021 est de 4,8 %;

CONSIDÉRANT les listes des élus et des employés qu'ont reçues les élus avant ce jour et qui ont été signées par la Mairesse et la Directrice générale et Greffière-trésorière;

*Il est proposé par la Mairesse,
Appuyé par Maryse Cloutier*

ET RÉSOLU que le Conseil de Notre-Dame-de-la-Paix ajuste les salaires des élus et des employés en fonction de l'IPC canadien qui est de 4,8 %;

Adoptée à l'unanimité, incluant le vote de la Mairesse.

7.1.2 Avis de convocation des séances extraordinaires

2022-02-01#06

CONSIDÉRANT qu'en vertu du Projet de loi 49, sanctionné en novembre dernier, une séance extraordinaire du Conseil municipal peut être convoquée en notifiant les « membres par un moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01), compte tenu des adaptations nécessaires;

CONSIDÉRANT que tous les élus ont signé, avant la présente séance, une acceptation de notification par moyen technologique;

*Il est proposé par François Gauthier,
Appuyé par Johanne Larocque*

ET RÉSOLU que le Conseil consent à recevoir les avis de convocation des séances extraordinaires par courriels ou tout autre moyen technologique si nécessaire;

Adoptée à l'unanimité.

8.1 Rapport au Conseil par la Directrice générale et Greffière-trésorière – Formation en éthique et en déontologie, rôles et responsabilités des élus

2022-02-01#07

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 15 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), tout membre d'un conseil d'une municipalité, membre élu ou réélu, doit, dans les six mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'Éthique et la Déontologie en matière municipale.

CONSIDÉRANT que tous les élus ont suivi la formation en éthique et en déontologie, rôles et responsabilités des élus, offerte par Me Rino Soucy, Conseiller à l'éthique et à la déontologie sur la liste des conseillers à l'éthique et à la déontologie de la Commission municipale du Québec, le samedi 15 janvier dernier;

CONSIDÉRANT que la Directrice générale et Greffière-trésorière a émis une liste à cet effet, laquelle est maintenant sur le site Web de la Municipalité et de plus, elle mentionne que chacun des élus a reçu son attestation;

*Il est proposé par Stéphane Drouin,
Appuyé par Guy Whissell*

ET RÉSOLU que le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix accuse réception du présent rapport par la Directrice générale et Greffière-trésorière à l'effet que tous les élus ont suivi leur formation;

Adoptée à l'unanimité.

8.2 Règlements

8.2.1 Adoption du Règlement numéro 1037 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix

2022-02-01#08

RÈGLEMENT NUMÉRO 1037

ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉVISÉ DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-PAIX

- CONSIDÉRANT que le Conseil de la Municipalité a adopté, le 13 février 2018, le Règlement numéro 1026 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus;
- CONSIDÉRANT 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 nommée: 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;
- CONSIDÉRANT qu'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;
- CONSIDÉRANT 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
- CONSIDÉRANT qu'en conséquence, il y a lieu d'adopter un Code d'éthique et de déontologie des élus révisé;
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 18 janvier 2022;
- CONSIDÉRANT que, conformément à la Loi, un avis public daté du 18 janvier 2022 et contenant un résumé du 1^{er} Projet de règlement a été publié dès le lendemain et mentionnait également que le présent Règlement serait adopté le 1^{er} février 2022;
- CONSIDÉRANT les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel Code révisé, ont été respectées;
- CONSIDÉRANT que la Mairesse 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;
- CONSIDÉRANT 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 ;

- CONSIDÉRANT** que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;
- CONSIDÉRANT** 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 ;
- CONSIDÉRANT** 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 ;
- CONSIDÉRANT** 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 ;
- CONSIDÉRANT** que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;
- CONSIDÉRANT** que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du Conseil ;
- CONSIDÉRANT** 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 ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par Stéphane Drouin,
Appuyé par Johanne Larocque

ET RÉSOLU d'adopter le Règlement numéro 1037 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix ainsi qu'il suit, savoir :-

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent Règlement est « Règlement numéro 1037 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus 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 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 municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette Loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- Avantage :** de nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- Code :** le Règlement numéro 1037 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
- Conseil :** le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix.
- 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.
- Intérêt indirect :** un lien à titre d'employé ou d'employeur de l'élu, un membre de sa famille proche (père, mère, grands-parents, frères et sœurs) qui est un actionnaire détenant plus de 10 % des actions d'une entreprise ou qui détient un poste de cadre, de dirigeant ou de gérant.
- Membre du Conseil :** élu 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 Notre-Dame-de-la-Paix.
- 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.
- Tiers :** sont assimilés à un tiers, un employé ou un employeur de l'élu, un membre de sa famille proche (père, mère, grands-parents, frères et sœurs) qui est un actionnaire détenant plus de 10 % des actions d'une entreprise ou qui détient un poste de cadre, de dirigeant ou de gérant.

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, de politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 *Loyauté envers la Municipalité*

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

4.1.6 *Recherche de l'équité*

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

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

- 5.1.1 *Toute situation où l'intérêt personnel du membre du Conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.*
- 5.1.2 *Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.*
- 5.1.3 *Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.*

5.2 *Règles de conduite et interdictions*

- 5.2.1 *Le membre du Conseil doit se conduire avec respect et civilité.*

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

Plus particulièrement, tout membre du Conseil doit :

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

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à la mairesse qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la Loi.

- 5.2.2 *Le membre du Conseil doit se conduire avec honneur.*

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

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

5.2.3 Conflits d'intérêts

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.*

- *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.*

*Tout membre du Conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question à laquelle il a **directement ou indirectement** un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.*

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

On entend entre autres par intérêt pécuniaire indirect, un lien à titre d'employé ou d'employeur de l'élu, un membre de sa famille proche (père, mère, grands-parents, frères et sœurs) qui est un actionnaire détenant plus de 10 % des actions d'une entreprise ou qui détient un poste de cadre, de dirigeant ou de gérant.

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 de la Greffière-trésorière de la Municipalité.

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

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

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

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

- Un membre du Conseil ne peut permettre à un employé municipal ou à un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles, à moins qu'il ne*

s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

- *Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.*

5.2.6 Renseignements privilégiés

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

- *Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser ou de 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.*

*Tous les courriels et/ou documents fournis pour examen en vue d'une discussion ou d'une décision, et ce, tant et aussi longtemps qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une résolution qui est un document public, sont **confidentiels**.*

5.2.7 Après-mandat

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

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 *Il est interdit à tout membre du Conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une*

subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

5.2.9 Ingérence

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

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

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

5.2.9.2 Tout membre du Conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit à la Directrice générale de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent la Directrice générale, il les réfère à la Mairesse.

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 (CMQ);*
 - 6.2.3 *la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la CMQ :*
 - 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 \$ par chef, 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 1026 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus, adopté le 13 février 2018.
- 7.2 Toute mention ou référence à un Code d'éthique et de déontologie des élus, 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.

Adoptée à l'unanimité.

8.2.2 Adoption du Règlement numéro 1038 édictant le Code d'éthique et de déontologie révisé des employés de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix

2022-02-01#09

RÈGLEMENT NUMÉRO 1038

ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉVISÉ DES EMPLOYÉS

- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 18 janvier 2022;
- CONSIDÉRANT que l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un 1^{er} Projet de Règlement en date du 18 janvier 2022 ainsi que d'une consultation des employés

sur le 1^{er} Projet de Règlement qui s'est tenue le 27 janvier suivant et aussi d'autres rencontres;

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public daté du 18 janvier 2022 et contenant un résumé du 1^{er} Projet de règlement a été publié dès le lendemain et mentionnait également que le présent Règlement serait adopté le 1^{er} février 2022;

CONSIDÉRANT 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 Maryse Cloutier,
Appuyé par Guy Whissell

ET RÉSOLU que le Règlement numéro 1038 édictant le Code d'éthique et de déontologie révisé des employés de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix soit adopté ainsi qu'il suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent Règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

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

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix est adopté aux termes des présentes.

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 à la Directrice générale, 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.

La Mairesse reçoit une copie de l'attestation de la Directrice générale et Greffière-trésorière.

Article 5 Remplacement

Le présent Règlement remplace le Règlement numéro 1010 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 6 septembre 2016.

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.

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix » 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 Notre-Dame-de-la-Paix doit adopter par règlement un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

1° l'intégrité des employés municipaux ;

- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le Web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

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

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

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

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

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

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

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

6. Champ d'application

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

6.2 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.

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

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

7. Les obligations générales

- 7.1 *L'employé doit :*
- 1° *exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;*
 - 2° *respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;*
 - 3° *respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;*
 - 4° *agir avec intégrité et honnêteté ;*
 - 5° *au travail, être vêtu de façon appropriée ;*
 - 6° *communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.*
- 7.2 *Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;*
- 7.3 *Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.*

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

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

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

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

2° *d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.*

8.2.2 *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 qui le déclare à la Directrice générale et Greffière-trésorière. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par cette dernière.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 *Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.*

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

8.3.3 *En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.*

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

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

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

8.4.2 *L'employé doit :*

1° *utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;*

2° *détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.*

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

8.5.2 *L'employé doit :*

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

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

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

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

8.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin d'emploi

8.9.1 *Il est interdit à tout employé d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction s'il peut ou une autre personne en tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la Municipalité.*

9. Les sanctions

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

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

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

10. L'application et le contrôle

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

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

10.2 À l'égard de la Directrice générale et Greffière-trésorière, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1^o et 2^o de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

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

Article 6 Remplacement

Le présent Règlement 1038 édictant le Code révisé; d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix remplace celui édicté aux termes du Règlement 1010.

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

Article 7 Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur selon la Loi.

Adoptée à l'unanimité.

8.2.3 Adoption du Règlement uniformisé 1039 en matière de Prévention incendie

2022-02-01#10

RÈGLEMENT UNIFORMISÉ NUMÉRO 1039 EN MATIÈRE DE PRÉVENTION INCENDIE

CONSIDÉRANT que le schéma de couverture de risques incendies de la MRC de Papineau est entré en vigueur le 1^{er} mai 2019, lequel prévoit un encadrement des interventions des municipalités locales en prévention incendie;

CONSIDÉRANT que plusieurs directions des municipalités locales du territoire ont demandé à la MRC de préparer un projet de règlement uniformisé en matière de Prévention incendie afin, notamment, d'harmoniser les interventions des services de sécurité incendie sur le territoire à cet égard;

CONSIDÉRANT qu'il a été convenu que ce projet de règlement servirait de modèle pour les municipalités locales, lesquelles pourront par la suite l'adapter à leurs réalités respectives et l'adopter à leur convenance;

CONSIDÉRANT la recommandation émise par la Commission de la sécurité publique (incendie, CSI) émise le 28 septembre 2021 concernant le projet de règlement uniformisé en prévention incendie;

CONSIDÉRANT le projet de règlement a été validé par le procureur de la Cour municipale de la MRC de Papineau;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par Stéphane Drouin,
Et appuyé par Andrée-Anne Bock

ET RÉSOLU que le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix adopte le Règlement uniformisé numéro 1039 concernant la Prévention en matière incendie, ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.1 AGENT DE LA PAIX

Tout agent de la paix faisant partie d'un corps policier ou de la sûreté du Québec (SQ) sur le territoire de la MRC Papineau.

1.2 AIRE DE PLANCHER

Tout étage d'un bâtiment, espace délimité par les murs extérieurs et les murs coupe-feu et comprenant l'espace occupé par les murs intérieurs et les cloisons, mais non celui des issues et de vides techniques verticaux ni des constructions qui les enclouissent.

1.3 APPAREIL DE CHAUFFAGE

Dispositif pour convertir le combustible en énergie. Il comprend toutes les composantes, les dispositifs de contrôle de câblage et de tuyauterie, exigés par la norme applicable comme devant faire partie du dispositif.

1.4 APPAREIL DE CUISSON À FLAMME NUE

Appareil utilisé à l'extérieur, servant à faire cuire des aliments et qui est alimenté par gaz ou autre source de combustible, liquide ou solide.

1.5 APPAREIL DE PRODUCTION DE CHALEUR

À l'exception des incinérateurs domestiques, comprend tout four, fourneau, fournaise ou chaudière, chaudière à eau chaude, fournaise à air chaud, avec ou sans conduite de chaleur, poêle et foyer et tout autre appareil chauffant utilisant des combustibles solides, liquides ou gazeux, situés à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment et servant à son chauffage.

1.6 AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le directeur ou son représentant du Service de sécurité incendie, tout inspecteur ou employé d'une municipalité ainsi que les agents de la paix sont autorisés à appliquer le présent règlement. Ceci inclut également le responsable de l'urbanisme.

1.7 AVERTISSEUR DE FUMÉE

Dispositif avec sonnerie incorporée, conçu pour donner l'alarme dès la présence de fumée à l'intérieur de la pièce ou de la suite dans laquelle il est installé.

1.8 AVERTISSEUR D'INCENDIE

Dispositif sonore déclenché manuellement et conçu pour donner l'alarme.

1.9 AVERTISSEUR DE MONOXYDE DE CARBONE

Dispositif avec sonnerie incorporée, conçu pour donner l'alarme dès la présence de monoxyde de carbone à l'intérieur de la pièce ou de la suite dans laquelle il est installé.

1.10 BÂTIMENT

Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des biens.

1.11 CERTIFICATION EPA

Tout appareil de chauffage à combustible certifié respectant la norme visant à réduire les émissions polluantes dans l'air.

1.12 CHAUSSÉE

Surface pavée ou non, d'une voie de circulation publique ou privée servant à la circulation des véhicules automobiles.

1.13 CONSTRUCTION

L'assemblage ordonné de matériaux érigés pour une fin quelconque et reliés au sol ou fixés à tout objet relié au sol.

1.14 DÉTECTEUR DE FUMÉE

Dispositif détectant la présence de particules visibles ou invisibles produites par la combustion et qui émet automatiquement un signal à un appareil qui déclenche une alarme ou un signal à une centrale d'appel.

1.15 EXTINCTEUR PORTATIF

Réservoir cylindrique contenant un agent extincteur pouvant être projeté sur un feu.

1.16 FAUSSE ALARME

Alarme sonore, lumineuse ou autre déclenchée par un système, dispositif, détecteur ou autre, sans qu'il n'y ait présence de feu, de fumée, de particules visibles ou invisibles produites par de la combustion.

1.17 FEUX D'ARTIFICE EN VENTE LIBRE

Pièce pyrotechnique qui peut être achetée librement dans un commerce de détails.

1.18 FEUX D'ARTIFICE EN VENTE CONTRÔLÉE

Une pièce pyrotechnique qui ne peut être achetée sans détenir une approbation d'achat délivrée de la Loi sur les explosifs (L.R.Q. chapitre E-22).

1.19 IMMEUBLE

Terrain, bâtiment ou les deux.

1.20 ISSUE

Moyen d'évacuation, incluant les portes et fenêtres spécialement aménagées, qui conduit d'une aire de plancher qu'il dessert à un bâtiment distinct, à une voie publique ou à un endroit extérieur à découvert non exposé au feu.

1.21 LANTERNE CÉLESTE

Équipement qui est également appelé lanternes volantes ou lanternes thaïlandaises et qui sont des ballons à air chaud traditionnels conçus d'un brûleur qui, une fois allumé, s'élève dans les airs.

1.22 LOGEMENT

Une ou plusieurs pièces servant ou destinées à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et où l'on peut préparer et consommer des repas et dormir.

1.23 MRC

La Municipalité régionale de comté de Papineau.

1.24 MUNICIPALITÉ / VILLE

La Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix et toute autre municipalité desservie par les Services de sécurité incendie de Namur et Notre-Dame-de-la-Paix en vertu d'une entente intermunicipale.

1.25 OCCUPANT

Locataire ou occupant en vertu d'une tolérance, d'un droit d'habitation ou autre.

1.26 OUVRAGE DE PROTECTION

Équipement fabriqué de pièces de métal servant à protéger une borne-fontaine, une borne sèche ou d'un réservoir des dommages physiques.

1.27 PÉRIMÈTRE URBAIN

Défini comme étant une limite de territoire visant à circonscrire les espaces voués prioritairement à des fins urbaines. Limite prévue de l'expansion future de l'habitat desservi par l'aqueduc ou les égouts (Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC Papineau).

1.28 PERSONNE

Personne physique ou morale.

1.29 POTEAU INDICATEUR

Un tuteur muni à son extrémité d'une enseigne pour indiquer la localisation d'une borne-fontaine, d'une borne sèche ou d'un réservoir.

1.30 PYROTECHNIE INTÉRIEURE

Usage à l'intérieur d'un bâtiment d'une ou de pièces pyrotechniques vendues en vente libre ou contrôlée.

1.31 PYROTECHNIE EXTÉRIEURE

Usage à l'extérieur d'un bâtiment d'une ou de pièces pyrotechniques vendues en vente libre ou contrôlée.

1.32 CATÉGORIE DE RISQUES INCENDIE

La catégorie des risques incendie est assujettie au type de bâtiment et du risque associé (réf. ANNEXE 1 du présent Règlement).

1.33 SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Désigne le Service de sécurité incendie de la Municipalité de Namur et Notre-Dame-de-la-Paix et les membres qui le représentent.

1.34 SERVICE RÉGIONAL DE LA PRÉVENTION INCENDIE

Désigne le Service régional de la prévention incendie ainsi que la responsabilité en matière de prévention incendie qui lui incombe pour les catégories de risques moyens, élevés et très élevés.

1.35 TECHNICIEN / INSPECTEUR EN PRÉVENTION INCENDIE

Personne certifiée en matière de prévention incendie qui agit à titre de technicien / inspecteur et qui inspecte les bâtiments et s'assurer de la conformité en matière de prévention et sécurité incendie.

1.36 TECHNICIEN QUALIFIÉ

Personne qui est spécialisée dans les appareils de chauffage à combustible et membre d'une association professionnelle du chauffage (APC) ou autres organismes reconnus pouvant effectuer les services de ramonage des cheminées.

1.37 VOIE D'ACCÈS DES POMPIERS

Chemin d'accès ou autre passage désigné et identifié pour permettre l'accès des véhicules d'urgence. Cet espace est à l'usage exclusif du Service de sécurité incendie.

ARTICLE 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente applique le présent règlement relatif à la sécurité incendie.

2.2 PRÉVENTION DES INCENDIES

Chaque fois que l'autorité compétente découvre dans un immeuble ou sur une propriété, des conditions ou des matériaux qui constituent un danger ou un risque d'incendie, elle peut donner l'ordre d'enlever ces matériaux ou de remédier à ces conditions.

2.3 ACCÈS ET VISITE DES LIEUX

2.3.1 Inspection

L'autorité compétente a le droit d'inspecter tout terrain, bâtiment, incluant les bâtiments agricoles, pour visite, vérification et inspection de prévention d'incendie, du lundi au samedi inclusivement, entre 8 heures et 20 heures sur rendez-vous.

2.3.2 Visite résidentielle

L'autorité compétente ou les membres du Service de sécurité incendie ont le droit de visiter tout terrain, bâtiment, pour des fins de prévention d'incendie, du lundi au vendredi entre 8 et 20 heures et le samedi entre 9 et 17 heures.

2.3.3 Moment de l'inspection

En cas d'urgence, la visite et l'inspection des terrains et bâtiments pourront se faire tous les jours de la semaine, à toute heure du jour ou de la nuit.

2.3.4 Droit de l'autorité

L'autorité compétente a le droit d'entrer dans tout bâtiment. Si elle constate que l'état du bâtiment ou des effets qui s'y trouvent représentent un danger ou risque d'incendie, elle peut ordonner par écrit de faire ce qu'elle croit nécessaire pour faire disparaître ce danger, sous peine des pénalités prévues à l'article 10 du présent règlement. Tout propriétaire, locataire ou occupant se doit d'appliquer les directives selon le délai prescrit. À défaut de ce faire, les travaux ou réparations seront exécutés par la Municipalité, aux frais des propriétaires, locataires ou occupants.

2.3.5 Obligation de donner accès

Tout occupant d'un immeuble doit permettre l'accès à l'autorité compétente. Un occupant qui refuse l'accès commet une infraction au présent Règlement et l'autorité compétente est autorisée à utiliser tous les moyens raisonnables pour avoir accès à l'immeuble.

2.4 IMMEUBLE, LOGEMENT, LOCAL VACANT OU DÉSAFFECTÉ

Le propriétaire de tout bâtiment inoccupé doit en tout temps s'assurer que les locaux soient libres de débris ou de substances inflammables et doivent être exempts de tout danger pouvant causer des dommages à autrui. De plus, toutes les ouvertures doivent être convenablement fermées, verrouillées ou barricadées de façon à prévenir l'entrée de personnes non autorisées.

2.5 ACCÈS AUX BÂTIMENTS

2.5.1 Accès aux bâtiments par le service de sécurité incendie

Les entrées, les droits de passage, les chemins privés et toute autre voie d'accès à un bâtiment doivent être entretenus et dégagés de tout obstacle et permettre en toute saison et en tout temps la libre circulation, des véhicules du service de sécurité incendie.

2.5.2 Dénéigement des issues

Les accès aux issues de tout bâtiment doivent être déneigés et libres de toute obstruction afin d'assurer l'évacuation sécuritaire des occupants et l'accès du service de sécurité incendie.

2.5.3 Dégagement des issues

Les issues donnant sur l'arrière-cour et les autres côtés des bâtiments doivent faire l'objet d'un corridor d'un minimum d'un (1) mètre d'accès jusqu'à l'entrée principale du bâtiment.

2.5 NUMÉRO CIVIQUE

Tout numéro civique doit être visible de la voie publique.

2.6 CONDUITE DES PERSONNES

Une personne ne peut gêner un membre de l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ni refuser d'obéir à ses ordres.

2.7 UTILISATION DE L'EAU

Lors d'un sinistre ou d'un incendie majeur, l'autorité compétente peut, dans le seul but de protéger les biens et les vies humaines, procéder à une opération de pompage à même une source statique avoisinante, soit une piscine, un étang, un bassin ou un réservoir de quelque sorte que ce soit. À la suite d'une telle intervention, l'autorité compétente doit remettre les biens en bon état.

2.8 DÉMOLITION

L'autorité compétente peut autoriser la démolition de toute construction, lorsque jugée nécessaire pour arrêter la propagation de l'incendie.

ARTICLE 3 AVERTISSEURS

3.1 AVERTISSEURS DE FUMÉE

Les avertisseurs de fumée doivent être fixés au plafond ou à proximité de celui-ci, conformément aux directives d'installation fournies par le manufacturier de l'appareil et ne doivent pas être peints ni obstrués. Chaque étage doit être muni d'au moins un avertisseur de fumée. Tout avertisseur ou détecteur doit porter le sceau d'homologation ULC.

3.1.1 Responsabilité du propriétaire

Le propriétaire de l'immeuble doit installer et prendre les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des avertisseurs de fumée exigés par le présent règlement, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire. Le propriétaire doit placer une pile neuve dans chaque avertisseur de fumée ainsi alimenté lors de la location du logement ou de la chambre à tout nouveau locataire.

3.1.2 Responsabilité de l'occupant

L'occupant d'un logement ou d'une chambre doit prendre les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des avertisseurs de fumée situés à l'intérieur du logement ou de la chambre qu'il occupe depuis plus de six (6) mois, incluant le changement de la pile au besoin ou le raccordement en permanence au circuit électrique. Si l'avertisseur de fumée est défectueux, il doit en aviser le propriétaire sans délai qui doit le remplacer dans les 24 heures de la réception de l'avis.

3.1.3 Remplacement

Les avertisseurs de fumée doivent être remplacés au plus tard dix (10) ans après la date de fabrication ou selon les recommandations du fabricant.

3.2 AVERTISSEURS DE MONOXYDE DE CARBONE

3.2.1 Nouvel immeuble

Tout nouvel immeuble résidentiel doit être muni d'un avertisseur de monoxyde de carbone lorsqu'il y a un garage ou un appareil de chauffage à combustible faisant partie intégrante de la résidence ou d'un logement. L'appareil doit être relié au circuit électrique de façon permanente. Tout détecteur de monoxyde de carbone doit porter le sceau d'homologation ULC.

3.2.2 Immeuble existant

Tout immeuble résidentiel existant doit être muni d'un avertisseur de monoxyde de carbone lorsqu'il y a un garage ou un appareil de chauffage à combustible faisant partie intégrante de la résidence ou d'un logement. L'appareil doit être relié au circuit électrique de façon permanente ou enfichable sur une prise électrique. Tout détecteur de monoxyde de carbone doit porter le sceau d'homologation ULC.

3.2.3 Responsabilité du propriétaire

Le propriétaire de l'immeuble doit installer et prendre les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des avertisseurs de monoxyde de carbone exigés par le présent règlement, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire.

3.2.4 Responsabilité de l'occupant

L'occupant d'un logement qui l'occupe pour une période de six (6) mois ou plus doit prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement des avertisseurs de monoxyde de carbone situés à l'intérieur de la résidence ou du logement et exigés par le présent règlement, incluant le raccordement au circuit électrique de façon permanente ou le changement de la pile au besoin. Si l'avertisseur de monoxyde de carbone est défectueux, il doit aviser le propriétaire sans délai afin qu'il soit remplacé.

3.2.5 Remplacement

L'avertisseur de monoxyde de carbone doit être remplacé au plus tard dix (10) ans après la date de fabrication ou selon les recommandations du fabricant.

3.3 EXTINCTEUR PORTATIF

Un extincteur fonctionnel dont la capacité minimale de 2,2 kg (5 lb) de type ABC doit être installé et entretenu selon les recommandations du fabricant dans chaque bâtiment à risque faible ou moyen.

ARTICLE 4 FAUSSES ALARMES

4.1 INTERDICTION

Nul ne peut donner une fausse alarme.

4.2 SYSTÈME RÉPUTÉ DÉFECTUEUX

Un système d'alarme incendie qui déclenche une fausse alarme plus d'une fois dans une période de 12 mois est réputé défectueux.

4.3 POSSESSION INTERDITE

Nul ne peut posséder un système d'alarme défectueux ou réputé défectueux en opération sous peine d'une amende.

4.4 INTERVENTION

Tout membre du Service de sécurité incendie peut, dans l'exercice de ses fonctions, pénétrer dans tout immeuble pour y interrompre le signal sonore, lumineux ou autre d'un système d'alarme si le propriétaire, le locataire ou l'occupant ou un représentant de celui-ci n'est pas disponible sur les lieux.

4.5 ENTRÉE FORCÉE

Tout membre du Service de sécurité incendie qui pénètre dans un immeuble en vertu de l'article 4, suite à une fausse alarme, peut, pour ce faire, utiliser la force nécessaire.

4.6 DEVOIR

Lorsqu'un membre du Service de sécurité incendie interrompt le système d'alarme, il n'est pas tenu de le remettre en fonction. Il doit :

4.6.1 Immeuble résidentiel

Dans le cas d'un immeuble résidentiel, verrouiller les portes ou si cela est impossible, utiliser un autre moyen afin d'assurer la protection de l'immeuble;

4.6.2 Immeuble commercial ou industriel

Dans le cas d'un immeuble commercial ou industriel, faire surveiller l'endroit par un agent de sécurité jusqu'à ce qu'une personne autorisée par le propriétaire, le locataire ou l'occupant rétablisse le système d'alarme ou assure la sécurité de l'immeuble en question.

4.7 FRAIS

Les frais concernant toute autre mesure utilisée pour la protection d'un immeuble dont le système d'alarme est interrompu de la manière prévue aux articles précédents sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

ARTICLE 5 CHAUFFAGE À COMBUSTIBLE SOLIDE, CHEMINÉES ET RAMONAGE

5.1 INSTALLATION

La présente section vise les appareils de chauffage à combustible solide installés à l'extérieur et destinés à chauffer des bâtiments ou l'eau d'une piscine. Il en est de même si installé à l'intérieur.

5.1.1 Conformité

Il est interdit d'installer et de maintenir en opération toute nouvelle installation d'appareil de chauffage à combustible solide non-conforme aux exigences du présent Règlement.

5.1.2 Installation d'un appareil dans un bâtiment

Un appareil placé à l'intérieur d'un bâtiment accessoire tel; garage, remise, etc. dont, il assure le chauffage ne peut être installé dans un périmètre urbain.

5.1.3 Certification

L'appareil doit avoir été vérifié dans un laboratoire certifié et porter une plaque à cet effet. S'il est installé dans une maison mobile ou dans une maison à étanchéité certifiée, il doit être certifié pour cet usage particulier selon la certification EPA, la certification soit être visible en tout temps.

5.1.4 Certificat de dérogation

Toute installation intérieure ou extérieure existante qui ne correspond pas aux normes contenues dans le présent règlement ne peut être acceptée que si un technicien qualifié a émis un certificat à l'effet qu'elle ne représente aucun risque d'incendie.

5.1.5 Conduit indépendant

Toute nouvelle installation ou tout changement d'appareil de chauffage à combustible solide dans une installation existante devra être desservie par un conduit indépendant de tout autre système de chauffage.

5.1.6 Pare-étincelles

Il doit toujours y avoir un grillage pare-étincelles devant un feu ouvert.

5.1.7 Feu de cheminée

Lors d'un feu de cheminée, celle-ci doit faire l'objet d'une vérification par un technicien qualifié.

5.1.8 Cendres et résidus de ramonage

Les cendres et résidus de ramonage doivent être entreposés à l'extérieur sur une surface incombustible et éloignés d'au moins un (3) mètre de tout bâtiment, et ce, dans un récipient en métal, avec un couvercle, prévu à cet effet et ne doivent pas être disposés dans les ordures ménagères ou de recyclage.

5.2 CHAUFFAGE EXTÉRIEUR À COMBUSTIBLE SOLIDE

La présente section 5.2 ne vise que les appareils de chauffage situés à l'extérieur d'un bâtiment.

5.2.1 Chauffage des bâtiments

5.2.1.1 Interdiction dans le périmètre urbain

Tout nouvel appareil placé à l'extérieur du bâtiment dont il assure le chauffage ne peut être installé dans un périmètre urbain.

5.2.1.2 Implantation

Tout nouvel appareil placé à l'extérieur du bâtiment dont il assure le chauffage ne peut être installé à moins de:

- dix (10) mètres de tout bâtiment et structure combustibles;
- cinq (5) mètres de toute végétation (arbres et arbustes);
- trois (3) mètres de toute autre matière combustible;
- quinze (15) mètres de toute voie de circulation;
- quinze (15) mètres de la ligne de propriété.

5.2.1.3 Chapeau de cheminée

L'appareil doit être équipé d'une cheminée munie d'un pare-étincelles de type chapeau.

5.2.1.4 Entreposage

Les distances d'entreposage du combustible servant à l'alimentation de l'appareil sont de cinq (5) mètres dans le cas d'un entreposage à l'air libre et de dix (10) mètres lorsque protégé par un abri composé de matériaux combustibles.

5.2.2 Chauffage des piscines

5.2.2.1 Implantation

Tout appareil à combustion destiné au chauffage de l'eau des piscines doit être installé à moins de :

- *trois (3) mètres de tout bâtiment et structure combustibles;*
- *deux (2) mètres de toute végétation (arbres et arbustes);*
- *quinze (15) mètres de la ligne de propriété;*
- *si le chauffage de la piscine est assuré par un système prévu à la section 5.2.1, les normes de cette section 5.2.1 s'appliquent.*

5.3 COMBUSTIBLES

5.3.1 Nature

Les combustibles utilisés pour l'alimentation des appareils de chauffage extérieurs et intérieurs doivent se limiter à ceux recommandés par le fabricant.

5.3.2 Utilisation

Les appareils de chauffage ne peuvent être utilisés à des fins d'incinérateur pour brûler des déchets domestiques traités chimiquement tels que vêtements, plastiques, matériaux de construction ou bois.

5.4 CHEMINÉE

Les dispositions de la présente section 5.4 s'appliquent à l'installation de toute cheminée de 30 cm ou moins d'un bâtiment résidentiel.

5.4.1 Cheminées non utilisées

Les cheminées non utilisées, mais encore en place doivent être fermées à la base et à l'extrémité avec un matériau incombustible. L'autorité compétente peut procéder à la vérification de l'état de ces cheminées et décider s'il y a lieu de procéder à la restauration ou à la démolition dans un délai raisonnable.

5.4.2 Pare-étincelles

Toute installation de cheminée doit être munie d'un capuchon ou d'un pare-étincelles à l'extrémité. Ce capuchon ou pare-étincelle doit être nettoyé régulièrement.

5.5 RAMONAGE DES CHEMINÉES

5.5.1 Cheminées visées

Les dispositions de la présente section (5.5) s'appliquent à toute cheminée en maçonnerie ou préfabriquée en métal desservant un appareil de chauffage à combustible solide, et ce, dans tous les types de bâtiments.

5.5.2 Exclusions

Les cheminées commerciales qui ont un diamètre supérieur à 30 centimètres sont exclues de la présente section (5.5) de même que toutes les cheminées industrielles.

5.5.3 Fréquence

Tout conduit à fumée communiquant avec un appareil à combustible solide et les cheminées doivent être ramonés au moins une (1) fois par année.

Tout propriétaire ou occupant d'une propriété avec un appareil à combustible doit démontrer sur demande de l'autorité compétente que les cheminées ont été ramonées dans l'année en cours.

5.6 L'UTILISATION D'APPAREILS EXTÉRIEURS DE CUISSON À FLAMME NUE

L'utilisation d'appareils de cuisson extérieurs à flamme nue tel : BBQ au propane, charbon de bois ou autres types doit se faire selon les critères de sécurité suivants :

5.6.1 Instructions du fabricant

Tout appareil extérieur de cuisson doit être utilisé selon les instructions du fabricant.

5.6.2 Matériaux combustibles

Il est interdit d'utiliser cet appareil à moins de 1 mètre de tous matériaux combustibles.

5.6.3 Ouverture d'un bâtiment

Il est interdit d'utiliser un appareil de cuisson à flamme nue à moins de 1 mètre de toute ouverture d'un bâtiment et de 2 mètres en hauteur en dégagement.

5.6.4 Entreposage

Les bouteilles de gaz servant à l'alimentation de ces appareils de cuisson doivent être conservées et entreposées à l'extérieur.

5.6.5 Utilisation comme foyer

Tout appareil extérieur de cuisson étant utilisé comme foyer doit respecter l'article 7.2 du présent règlement (feux d'ambiance).

5.6.6 Responsabilité et surveillance

Le fait d'obtenir un permis pour allumer un feu ne libère pas celui qui l'a obtenu de ses responsabilités ordinaires, une personne ayant obtenu un permis est présumée responsable de tous les déboursés ou dommages résultant du feu ainsi allumé. Dans le cas d'un feu allumé sans permis, toute personne étant présente sur les lieux du feu est présumée être l'auteur du feu et est présumé responsable de tous les déboursés ou dommages résultant du feu ainsi allumé.

ARTICLE 6 USAGE, ACCÈS ET ENTRETIEN DES BORNES-FONTAINES ET BORNES SÈCHES

6.1 ACCÈS

Les bornes-fontaines et bornes sèches doivent être accessibles au personnel du Service de sécurité incendie en tout temps.

6.2 VISIBILITÉ

Il est strictement interdit d'entourer ou de dissimuler une borne-fontaine et borne sèche avec une clôture, un mur, des arbustes ou autres.

6.3 ESPACE DE DÉGAGEMENT

Dans le cas où une borne-fontaine ou une borne sèche est entourée par une clôture, un mur, une haie, des arbustes, des arbres, un abri temporaire ou autres, les espaces de dégagement à respecter sont de 1 mètre.

6.4 OBSTRUCTION

Il est interdit d'obstruer l'accès à une borne-fontaine, une borne sèche ou à l'espace de dégagement de ces équipements.

6.5 ANCRAGE

Il est interdit d'attacher, d'afficher ou d'ancrer quoi que ce soit à une borne-fontaine ou à une borne sèche.

6.6 OUVRAGE DE PROTECTION

Toute borne-fontaine, borne sèche ou réservoir souterrain situé dans un stationnement, entrée mitoyenne ou une chaussée publique doit être protégée par des ouvrages de protections afin d'éviter des dommages.

6.7 NEIGE

Il est interdit de déposer de la neige ou de la glace sur une borne-fontaine ou une borne sèche ou dans son espace de dégagement.

6.8 ENLÈVEMENT DES OBSTRUCTIONS

L'autorité compétente peut, en tout temps, enlever une installation ou couper la végétation qui obstrue un poteau indicateur, une enseigne, une borne-fontaine ou une borne sèche.

6.9 PEINTURE

Il est interdit de peindre, de quelque façon que ce soit, les bornes-fontaines, les bornes sèches ou les poteaux indicateurs ainsi que les enseignes.

6.10 DOMMAGES

Il est interdit à quiconque d'endommager, de briser ou de saboter les bornes-fontaines, les bornes sèches et les poteaux indicateurs.

6.11 SYSTÈME PRIVÉ

Les bornes-fontaines ou les bornes sèches, les vannes de poteaux indicateurs et les raccordements (collecteurs d'alimentation) à l'usage du Service de sécurité incendie, situés sur la propriété privée doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et être visibles et accessibles en tout temps.

Le Service de sécurité incendie ne peut être tenu responsable des bris causés lors de l'utilisation d'un système privé.

ARTICLE 7 FEUX ET PIÈCES PYROTECHNIQUES

7.1 FEUX EN PLEIN AIR

Il est interdit de faire un feu en plein air. Toutefois, pour les fins d'activités municipales ou événements à caractère public, un permis peut être émis par l'autorité compétente, après vérification des lieux et à condition qu'il y ait une surveillance adéquate par une personne responsable lors du feu. L'autorité compétente ne se tient pas responsable des dommages et cela même après l'émission d'un permis.

7.2 FEUX D'AMBIANCE

Malgré l'article 7.1, pour les fins de fêtes familiales, un feu d'ambiance est permis dans une cour privée, zone de villégiature, périmètre urbain et dans le cas d'espace locatif pour terrain de camping à la condition que ce soit dans un foyer ou grill fixe. Il est à noter que l'article 7.2 est autorisé sans l'émission de permis de brûlage.

7.2.1 Site

Toute installation de foyer ou grill fixe doit être située à :

- 3 m des lignes de la propriété;
- 7,6 m de tout bâtiment résidentiel;
- 4,5 m de tout véhicule ou équipement récréatif, ou d'un réservoir de combustible

- 15 m de la bande riveraine (toute installation près des étangs d'eau)

7.2.2 Cheminée

Toute installation doit être munie d'une cheminée d'au plus 2 mètres de haut ayant un pare-étincelle pour le cas d'une cour résidentielle.

- Un seul emplacement par résidence doit être utilisé;
- Une surveillance adéquate doit être faite par une personne responsable.

7.2.3 Terrain de camping

Dans le cas d'un terrain de camping, l'installation doit être construite en pierre, en brique, en blocs de béton ou préfabriquée en métal de façon permanente, portable avec un pare-étincelle.

- La superficie maximum du feu au sol autorisé est d'un diamètre d'un (1) mètre;
- Un seul emplacement par résidence doit être utilisé;
- Une surveillance adéquate doit être faite par une personne responsable.

7.3 BRÛLAGE

Toute personne qui désire faire un feu pour détruire du foin sec, de la paille, de l'herbe, de la broussaille, du branchage d'arbres, d'arbustes ou de plantes, de la terre légère ou de la terre noire, des abattis ou d'autres bois non transformé et non traité partout sur le territoire, doit au préalable obtenir un permis de l'autorité compétente qui est émis aux conditions suivantes :

7.3.1 Périmètre urbain :

- ◆ La superficie maximum du feu au sol autorisée est d'un maximum d'un mètre et quart (1,25 m);
- ◆ Un seul emplacement doit être utilisé;
- ◆ Une surveillance adéquate et continue doit être faite par une personne responsable qui a la capacité d'intervenir jusqu'à l'extinction complète du feu;
- ◆ Hauteur maximale de l'amoncellement des matières destinées au brûlage est d'un mètre et demi (1,5 m);

7.3.2 Milieu rural (terrain de plus de 5000 m²):

- ◆ La superficie maximum du feu au sol autorisée est d'un diamètre maximal de cinq (5) mètres;
- ◆ Un seul emplacement doit être utilisé;
- ◆ Une surveillance adéquate et continue doit être faite par une personne responsable qui a la capacité d'intervenir jusqu'à l'extinction complète du feu;
- ◆ Hauteur maximale de l'amoncellement des matières destinées au brûlage est de quatre (4) mètres.

7.3.3 Autorisation spécifique

Lorsque la superficie décrite à 7.3.2 ne peut être respectée, l'autorité compétente peut si elle le juge acceptable, autoriser spécifiquement l'augmentation de la superficie du feu et s'assurer qu'elle respecte les normes de sécurité en vigueur.

7.4 BRÛLAGE INDUSTRIEL

Toute personne qui désire faire du brûlage industriel doit au préalable obtenir un permis de brûlage industriel de la SOPFEU et se conformer à la recommandation du guide de brûlage industriel émis par cette dernière se retrouvant à l'Annexe 2 du présent règlement ou le site web de la Sopfeu.

Aucun brûlage industriel ne peut être fait dans une zone résidentielle. Une copie du permis doit obligatoirement être remise à la Municipalité avant le début du brûlage.

7.5 MODALITÉS DE PERMIS

7.5.1 Émission du permis et durée

Le permis de brûlage doit être obtenu auprès de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix. Ce permis est valide que pour une durée déterminée qui est identifiée sur le permis.

7.5.2 Conditions et indice d'inflammabilité

L'autorité compétente peut restreindre ou refuser l'utilisation du permis de brûlage, si les conditions atmosphériques ne le permettent pas, si les conditions indiquées au permis ne sont pas respectées ou si le danger a augmenté.

7.5.3 Suspension

Le permis n'est pas accordé ou est automatiquement suspendu lorsque les feux en plein air sont défendus par les autorités gouvernementales (provinciale ou fédérale), tous les feux sont interdits lorsque les autorités gouvernementales l'exigent, notamment la SOPFEU, le service d'incendie, l'autorité compétente. L'exigence de ne pas faire de feu peut être transmise de n'importe quelle façon, soit une affiche, un communiqué, internet ou toute autre méthode.

7.5.4 Responsabilité et surveillance

Le fait d'obtenir un permis pour faire un feu ou de faire un feu sans permis, ne libère pas celui qui l'a obtenu de ses responsabilités ordinaires, dans le cas où les déboursés ou dommages résultent du feu ainsi allumé.

Le feu doit être sous la surveillance continue d'une personne qui a la capacité d'intervenir jusqu'à l'extinction complète.

7.5.5 Nuisance

Le permis ou le fait de faire un feu autorisé qui fait l'objet de plainte ou de nuisance, doit être éteint et le permis est automatiquement suspendu à la demande de l'autorité compétente.

7.6 PIÈCES PYROTECHNIQUES – VENTE LIBRE

7.6.1 Lieu d'utilisation

Le lieu d'utilisation de feux d'artifice en vente libre doit être éloigné d'au moins deux cents (200) mètres de tout bâtiment et situé à l'extérieur d'un rayon de deux cent cinquante (250) mètres d'une usine, d'un poste d'essence, d'une station-service ou d'un entrepôt où se trouvent des explosifs, des produits chimiques, de l'essence ou d'autres produits inflammables.

7.6.2 Domaine public

L'utilisation de feux d'artifice en vente libre est interdite sur un domaine public, sans l'autorisation de l'autorité compétente.

7.6.3 Entreposage

L'entreposage de feux d'artifice en vente libre doit être conforme à la Loi sur les explosifs.

7.6.4 Surveillance

L'utilisation de feux d'artifice en vente libre doit être faite sous la surveillance d'un adulte responsable des lieux.

7.6.5 Période autorisée

La période autorisée pour allumer des feux d'artifice est de 19 :00 à 23 :00 les jours de semaine, fin de semaine et jours fériés.

7.6.5 Sécheresse

L'utilisation de feux d'artifice en vente libre ne peut être faite en période de sécheresse ou selon l'indice de dangerosité émis par la SOPFEU.

7.7 FEUX D'ARTIFICE EN VENTE CONTRÔLÉE

Pour tous les déploiements de feux d'artifice en vente contrôlée, les requérants doivent retenir les services d'un pyrotechnicien certifié et obtenir l'autorisation de la Municipalité autorisant l'activité. La présence du Service de sécurité incendie pour la prévention incendie est requise lors du déploiement des feux d'artifice.

7.8 MESURES DE SÉCURITÉ

7.8.1 Vents

La vitesse des vents ne doit pas excéder 30 km/heure, lorsque l'autorité compétente indique que les vents sont de plus de 30 km/h ce fait est présumé, il appartient à l'auteur du feu d'artifice de démontrer que les vents sont de moins de 30km/h, cette preuve peut être fait par tout moyen;

7.8.2 Matériel autorisé

On doit utiliser exclusivement les pièces pyrotechniques autorisées par la Loi et règlements sur les explosifs. Toute pièce utilisée dans une démonstration doit nécessairement être accompagnée du certificat du fabricant;

7.8.3 Surveillance continue

Une fois les pièces pyrotechniques transportées sur le terrain, on doit leur apporter une surveillance continue.

7.9 LANTERNES CÉLESTES

L'utilisation des lanternes célestes est strictement interdite sur tout le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 8 VOIES D'ACCÈS

8.1 VOIES AUTOUR D'IMMEUBLES

Une voie d'accès doit être établie autour des immeubles suivants :

- ◆ Centre commercial de 1 900 mètres carrés et plus;
- ◆ Édifice à bureaux de quatre (4) étages et plus;
- ◆ Habitation multifamiliale de quatre (4) étages et plus;
- ◆ Hôtel ou motel de quatre (4) étages et plus;
- ◆ Centre médical, centre hospitalier, de convalescence, de repos ou de retraite;
- ◆ Maison d'hébergement.

8.2 LARGEUR

Une voie d'accès doit avoir une largeur d'au moins 9 mètres et être aménagée autour de tout périmètre et bordure desdits bâtiments. Cependant, si la topographie des lieux ne permet pas de respecter ces exigences, des dérogations doivent être apportées par l'autorité compétente après entente entre soit, la Ville, le propriétaire ou l'occupant.

8.3 VOIES D'ACCÈS – VOIE PUBLIQUE

Une voie d'accès d'au moins 6 mètres doit-être établie et réservée aux véhicules d'urgence, dans le but de relier par le plus court chemin la borne-fontaine située sur la voie publique la plus rapprochée des bâtiments suivants :

- ◆ *Bâtiments de l'article 8.1;*
- ◆ *Aréna;*
- ◆ *Centre sportif;*
- ◆ *Autres bâtiments considérés par la Municipalité*

8.4 ÉTATS DES VOIES D'ACCÈS

Les voies d'accès établies suivant le présent règlement doivent être carrossables et établies de façon à assurer le libre accès aux véhicules d'urgence. Elles doivent être entretenues, nettoyées et maintenues en bon état et libres de tout obstacle ou obstruction en tout temps.

8.5 STATIONNEMENT

Il est défendu de laisser en stationnement, en tout temps, quelque véhicule que ce soit dans ces voies d'accès à l'exception des véhicules qui servent au chargement ou au déchargement des marchandises, ou qui doivent laisser monter ou descendre des passagers, mais ces opérations doivent s'exécuter rapidement, sans interruption, en la présence et sous la garde du conducteur du véhicule.

8.6 IDENTIFICATION

Les voies d'accès qui sont établies en vertu du présent règlement, sont indiquées et identifiées par des enseignes ou panneaux spéciaux qui sont illustrés à l'annexe 3 du présent Règlement.

ARTICLE 9 PRÉVENTION DES INCENDIES

9.1 SIGNALEMENTS

Le propriétaire, occupant, locataire ou toute autre personne se trouvant dans un immeuble doit signaler sur-le-champ à l'autorité compétente les situations suivantes :

9.1.1 Entreposage

Entreposage de quantités dangereuses ou illégales de matières combustibles, explosives ou dangereuses;

9.1.2 Combustibles – explosifs

Conditions dangereuses constituées par l'installation défectueuse ou non réglementaire de matériel servant à la manutention ou à l'utilisation de matières combustibles, explosives ou autrement dangereuses;

9.1.3 Accumulation

Accumulation dangereuse de déchets, vieux papiers, boîtes, herbe, branches sèches, ou autres matières inflammables;

9.1.4 Obstructions

Obstructions des sorties de secours, escaliers, couloirs, portes ou fenêtres, propres à gêner l'intervention du Service de sécurité incendie ou l'évacuation des occupants en cas d'incendie;

9.1.5 Déficiences

Conditions dangereuses créées par un immeuble ou toute autre construction, par suite de l'absence de réparation ou du nombre insuffisant de sorties de secours ou autres issues ou autres équipements d'alarme ou de protection contre l'incendie, problème électrique ou en raison de l'âge ou de l'état délabré de l'immeuble ou pour toutes autres causes.

9.1.6 Constatation par l'autorité compétente

Lorsque c'est l'autorité compétente qui constate une des situations prévues à l'article 9, elle peut prétendre tous moyens nécessaires pour aviser le propriétaire, locataire, occupant ou toute autre personne ayant un intérêt dans l'immeuble, elle peut aussi émettre des constats d'infraction sur-le-champ à toutes les personnes présentes.

ARTICLE 10 INFRACTIONS

10.1 INFRACTION

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

10.2 AMENDE

Quiconque contrevient aux dispositions des articles :

2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 du présent règlement est passible d'une amende maximale de cinq cents dollars (500 \$) et pas moins de trois cents dollars (300 \$) si le contrevenant est une personne physique ou une amende maximale de mille deux cents dollars (1200 \$) et pas moins de cinq cents dollars (500 \$) s'il est une personne morale ou une société.

10.3 RÉCIDIVE

Dans le cas d'une récidive dans les douze (12) mois, le montant maximal prescrit ne peut excéder mille deux cents dollars (1 200 \$) et pas moins de mille dollars (1000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2 000 \$) et pas moins de mille deux cents dollars (1 200 \$) s'il est une personne morale ou une société.

10.4 CONTREVENANT

Quiconque contrevient aux articles 3.1, 3.2 ou 3.3 est passible d'une amende de cent cinquante dollars (150 \$) si le contrevenant est une personne physique ou une amende de six cents dollars (600 \$) s'il est une personne morale ou une société en plus des frais de déplacement des équipements du Service de sécurité incendie.

10.4.1 Infraction continue

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

10.4.2 Recours

La Municipalité peut, en plus de tout constat d'infraction, prendre tout recours à caractère civil qu'elle juge approprié.

10.5 DÉLIVRANCE DE CONSTAT D'INFRACTION

Un agent de la paix ou l'autorité compétente peut délivrer des constats d'infraction pour et au nom de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix dans le cadre de l'application du présent Règlement.

ARTICLE 11 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement suivant, édicté par la municipalité portant le numéros 177.

ARTICLE 12 ANNEXES

Les annexes font partie intégrante du présent Règlement.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité.

9. Gestion et administration

9.1 Projet-pilote dans le cadre du Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale – Fonds Régions et Ruralité – Partage d'une permanence en loisir avec la Municipalité de Chénéville

2022-02-01#11

CONSIDÉRANT que dans le cadre du Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale – Fonds Régions et Ruralité, les élus de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix ont pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

CONSIDÉRANT que les Municipalités de Chénéville et de Notre-Dame-de-la-Paix désirent présenter un projet-pilote d'une permanence en loisir partagée dans le cadre de l'aide financière;

CONSIDÉRANT qu'il a été décidé que la permanence en loisir travaillerait 75 % de son temps pour la Municipalité de Chénéville et 25 % pour la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix ainsi qu'il suit :

*Il est proposé par Maryse Cloutier,
Appuyé par François Gauthier*

ET RÉSOLU que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- *Le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix qui adopte la présente résolution s'engage à participer au projet-pilote d'une permanence en loisir partagée et à assumer une partie des coûts;*
- *Le Conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;*
- *Le Conseil nomme la Municipalité de Chénéville organisme responsable du projet;*
- *Si nécessaire, la Mairesse et la Greffière-trésorière sont autorisées à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;*

Adoptée à l'unanimité.

9.2 Entérinement de la modification de deux licences Outlook – Internet Papineau – Maryse Cloutier et Andrée-Anne Bock

2022-02-01#12

CONSIDÉRANT que les élus ont des licences Outlook, mais elles ne comprennent pas l'ajout des logiciels de la suite Windows, comme celle de la mairesse;

CONSIDÉRANT que Maryse Cloutier et Andrée-Anne Bock ont besoin des logiciels de la suite Windows pour préparer des documents Word, Excel, Power Point, etc.;

CONSIDÉRANT la soumission d'Internet Papineau au montant de 16 \$ par licence par mois, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT l'octroi de ce contrat à Internet Papineau par la Directrice générale et Greffière-trésorière;

*Il est proposé par Johanne Larocque,
Appuyé par Stéphane Drouin*

ET RÉSOLU que le Conseil entérine l'octroi de ce contrat à Internet Papineau afin de modifier les licences de base des deux élues susnommées afin qu'elles puissent avoir tous les logiciels de la suite Windows;

Adoptée à l'unanimité.

9.3 Renouvellement de l'abonnement au bulletin électronique Le Réseau d'Information Municipale

2022-02-01#13

CONSIDÉRANT que notre abonnement au bulletin électronique Le Réseau d'Information Municipale vient à échéance le 28 février 2022;

CONSIDÉRANT que le coût de l'abonnement annuel est de 165,00 \$, plus les taxes applicables;

*Il est proposé par François Gauthier,
Appuyé par Johanne Larocque*

ET RÉSOLU de renouveler notre abonnement au bulletin électronique Le Réseau d'Information Municipale tel que susmentionné;

Adoptée à l'unanimité.

9.4 Achat d'une imprimante laser pour l'adjointe administrative – Internet Papineau

2022-02-01#14

CONSIDÉRANT la nécessité d'une imprimante pour l'adjointe administrative;

CONSIDÉRANT la soumission d'Internet Papineau au montant de 361,95 \$, plus les taxes applicables;

*Il est proposé par Stéphane Drouin,
Appuyé par Andrée-Anne Bock*

ET RÉSOLU d'accepter la soumission d'Internet Papineau;

Adoptée à l'unanimité.

9.5 Adhésion de l'inspecteur à la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ)

2022-02-01#15

CONSIDÉRANT la nécessité pour notre inspecteur d'être membre de la COMBEQ;

CONSIDÉRANT que la cotisation annuelle pour 2022 est de 380 \$, plus les taxes applicables;

Il est proposé par Guy Whissell,
Appuyé par François Gauthier

ET RÉSOLU d'acquitter les frais d'adhésion à la COMBEQ pour l'inspecteur;

Adoptée à l'unanimité.

9.6 Entérinement - Inscription de l'inspecteur à 3 formations de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ)

2022-02-01#16

CONSIDÉRANT que le Conseil a toujours favorisé la formation de ses employés et qu'il est nécessaire que l'inspecteur soit dûment formé;

CONSIDÉRANT l'offre de la COMBEQ de réduire le coût de certaines formations si l'inspecteur est membre;

CONSIDÉRANT que les 3 formations auxquelles s'est inscrit l'inspecteur sont les suivantes :

- Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter, au coût de 304,85 \$, si membre; sinon de 455 \$, plus les taxes applicables;
- Le rôle de l'officier municipal et l'application des lois et règlements d'urbanisme, au coût de 570,17 \$, si membre; sinon de 851 \$, plus les taxes applicables;
- Initiation au règlement Q-2, r.22, au coût de 304,85 \$, si membre; sinon de 455 \$, plus les taxes applicables;

Il est proposé par François Gauthier,
Appuyé par Maryse Cloutier

ET RÉSOLU que le Conseil entérine l'inscription à ces trois formations selon les coûts bénéficiant de réductions, le tout tel que susmentionné;

Adoptée à l'unanimité.

9.7 Entérinement - Formation de l'inspecteur – Accès Cité Territoire de PG Solutions

2022-02-01#17

CONSIDÉRANT que le Conseil a toujours favorisé la formation de ses employés;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de PG Solutions pour une formation de base tour complet – Accès Cité Territoire, pour notre inspecteur, au montant de 607 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT que l'acceptation de cette soumission devait s'effectuer le plus tôt possible et la Directrice générale a donc donné son accord;

*Il est proposé par Johanne Larocque,
Appuyé par Guy Whissell*

ET RÉSOLU d'entériner l'acceptation de la Directrice générale pour que notre inspecteur puisse suivre cette formation Accès Cité Territoire offerte par PG Solutions au tarif susmentionné;

Adoptée à l'unanimité.

9.8 Diminution de la vitesse sur la Montée Aubin

2022-02-01#18

CONSIDÉRANT la demande de certains citoyens à l'effet de diminuer la vitesse dans la Montée Aubin;

*Il est proposé par Johanne Larocque,
Appuyé par Maryse Cloutier*

ET RÉSOLU que le Conseil accepte de diminuer la vitesse sur la Montée Aubin à 50 km jusqu'au rang Thomas, et à 70 km jusqu'au rang Sainte-Madeleine;

Adoptée à l'unanimité.

10. Varia

11. Deuxième période de questions

La seconde période de questions orales ne doit porter uniquement que sur les sujets à l'ordre du jour (Règlement 1030 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix).

Il n'y a eu qu'une seule question du public.

Certificat de la Directrice générale et Greffière-trésorière

Je soussignée, Chantal Delisle, Directrice générale et Greffière-trésorière, certifie sous mon serment d'office que nous avons les crédits nécessaires pour les fins auxquelles les dépenses ci-dessus ont été autorisées.

*(Signé) Chantal Delisle
Chantal Delisle
Directrice générale et Greffière-trésorière*

12. Levée de l'assemblée

2022-02-01#19

*Il est proposé par Stéphane Drouin,
Appuyé par Johanne Larocque*

ET RÉSOLU que la séance soit levée à 18 h 54;

Adoptée à l'unanimité.

*(Signé) Myriam Cabana
Myriam Cabana, mairesse*

*(Signé) Chantal Delisle
Chantal Delisle, Directrice générale et
Greffière-trésorière*

COPIE CONFORME