

# 2022

## **Séance du 10 janvier 2022**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Rivière-Bleue, MRC de Témiscouata, tenue le dix janvier 2022, à 19 h 30, à huis clos par vidéoconférence, et à laquelle sont présents : les conseillères Mesdames, Thérèse Beauregard, Véronique Bossé, Christiane Roy, Claudine Marquis et Lyne Patry, le conseiller Monsieur Yves Gagné, formant quorum sous la présidence de Monsieur Claude H. Pelletier, maire.

Madame Claudie Levasseur, directrice générale, assiste à la présente séance à huis clos.

### **1.- OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur Claude H. Pelletier, maire, déclare la séance ouverte.

**22-01-001**

### **2.- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par la conseillère, Madame Véronique Bossé que l'ordre du jour soit adopté tel que soumis, tout en laissant le point « *Affaires nouvelles* » ouvert aux discussions.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-002**

### **3.- Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 6 décembre 2021 et des séances extraordinaires du 14 décembre 2021**

Il est proposé par la conseillère, Madame Thérèse Beauregard que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 6 décembre 2021 et des séances extraordinaires du 14 décembre 2021 soient acceptés tels que rédigés par la directrice générale.

QUE le président de cette séance et la directrice générale sont autorisés à signer lesdits procès-verbaux.

La proposition est acceptée à l'unanimité.


#### 4.- SUIVI

La directrice générale, Madame Claudie Levasseur, dépose un rapport mensuel des activités passées et de celles à venir.

22-01-003

#### 4.1 Adoption de la liste des engagements de personnel au cours du mois de décembre 2021

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil reçoive et approuve le rapport de la directrice générale portant sur l'engagement d'employés occasionnels, au cours du mois de décembre 2021, nécessaire à la poursuite des activités de la Municipalité, à savoir :

		Engagement du personnel occasionnel	
Période :	<b>Décembre 2021</b>		
Catégorie :	<b>Employé-e-s engagé-e-s à des postes temporaires d'une durée de moins de 30 jours de calendrier</b>		
Dispositions réglementaires :	<b>Article 5 – Modalités d'application</b> <b>Règlement numéro 2003-232 ÉDICTANT LES PROCÉDURES ET CONDITIONS POUR L'EMBAUCHE DU PERSONNEL</b>		
Personne engagée	Travaux exécutés	Durée de la prestation	Rémunération
Étudiants	Garage Le 160	159 heures 30 minutes	Pompiste (étudiant)
Donald Nadeau	Garage le 160 Déneigement Complexe Sportif	200 heures	Journalier classe 1 échelon 4
Guylaine St-Pierre	Complexe sportif	88 heures 45 minutes	Aide au restaurant classe 1
Stéphanie Landry	Aide à la restauration et conciergerie	9 heures 30 minutes	Aide au restaurant / entretien ménager classe 1
Tony Comeau	Complexe sportif	49 heures 30 minutes	Manceuvre occasionnel classe 1
Kim St-Onge-Marchand	Complexe sportif	25 heures	Aide restaurant/classe 1/étudiant

Marie-Pierre Gagnon	La Grand'Messe	22 heures 30 minutes	Employé à pourboire (serveuse)
Anaïs Gagnon	La Grand'Messe	42 heures	Employé à pourboire (serveuse)
Coralie Robichaud	La Grand'Messe	5 heures	Plongeur
Élisabeth Lavoie	La Grand'Messe	9 heures	Gérante/15.00\$ heure
Isabelle Maheu	La Grand'Messe	2 heures 15 minutes	Entretien ménager classe 1
Claudine Bérubé	La Grand'Messe	20 heures	Entretien ménager classe 1

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-004**

#### **4.-2 Dépôt et approbation du suivi administratif**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil reçoive et accepte le rapport de la directrice générale portant sur le suivi administratif du mois de décembre 2021.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-005**

#### **5.- DÉPÔT, RATIFICATION ET ADOPTION DES COMPTES**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Yves Gagné que ce conseil ratifie le paiement des dépenses effectuées au cours du dernier mois, inscrites sur le bordereau numéro Sc-21-020, totalisant une somme de 6 091,20 \$ (chèques numéro 10236 à 10247), le bordereau de paiements direct Pd-21-021, totalisant une somme de 4 708,66 \$ (fichiers no 502 046 à 502 048 ), le bordereau des transferts électroniques des salaires numéro TÉ-21-011 totalisant une somme de 79 094,29 \$ (fichiers no 1102 à 1107) ainsi que sur le bordereau des prélèvements électroniques numéro PÉ-21-011 totalisant une somme de 51 977,11 \$ (paiements no 4318 à 4362).

QUE ce conseil approuve la liste des comptes à payer inscrits sur le bordereau numéro Sc-22-001, totalisant une somme de 10 622,78 \$ (chèques numéro 10248 à 10264) ainsi que sur le bordereau de paiements direct Pd-22-001, totalisant une somme de 90 182,72 \$ (paiements no 502 049 à 502 216) et autorise le paiement des déboursés inscrits.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

## **6.- PROJET DE RÈGLEMENT**

**22-01-006**

### **6.-1 Avis de motion — règlement 2022-429 Règlement abrogeant le règlement 2018-400 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Rivière-Bleue**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que les membres du conseil donnent avis de motion de la présentation à la présente séance de ce conseil, d'un règlement abrogeant le règlement numéro 2018-400 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Rivière-Bleue.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-007**

### **6.-2 Avis de motion – règlement 2022-430 Règlement abrogeant le règlement 2018-401 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Rivière-Bleue**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que les membres du conseil donnent avis de motion de la présentation à la présente séance de ce conseil, d'un règlement abrogeant le règlement numéro 2018-401 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Rivière-Bleue.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-008**

### **6.3 Avis de motion – règlement 2022-431 Règlement décrétant les tarifs de compensation pour la collecte, le transport, le traitement des matières résiduelles ainsi que la collecte, le transport, le traitement des matières recyclables**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que les membres du conseil donnent avis de motion de la présentation à la présente séance de ce conseil, d'un règlement décrétant les tarifs de compensation pour l'enlèvement, la destruction des ordures ménagères ainsi que la collecte sélective des matières résiduelles.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-009**

**6.4      Projet de règlement numéro 2022-429 abrogeant le règlement 2018-400 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Rivière-Bleue**

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

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

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

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

**Article 1           Préambule**

Le préambule du présent projet de règlement en fait partie

intégrante.

## **Article 2           Objet**

Le présent projet de 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 Rivière-Bleue, joint en annexe A est adopté.

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

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

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

## **Article 5           Remplacement**

Le présent projet de règlement remplace le Règlement numéro 2018-400 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 4 septembre 2018.

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

## **Article 6           Entrée en vigueur**

Le présent projet de règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil municipal, le 10 janvier 2022.

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

**Présentation**

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

**Les valeurs**

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

**Le principe général**

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

### **Les objectifs**

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

### **Interprétation**

- 1.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :
  - 1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
  - 2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
  - 3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
  - 4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

### **Champ d'application**

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 1.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- 1.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.



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

### **Les obligations générales**

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

### **Les obligations particulières**

- 8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;

3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

1.5 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

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

2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut

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

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

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

## 1.6 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

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

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

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

1.7.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres

que l'exercice de ses fonctions.

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

1.7.2 L'employé doit :

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

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

1.8 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

1.8.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

1.9 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

1.10 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

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

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

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

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le contremaître des travaux publics;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) L'agent de développement, communication et des services communautaires;
- 5) D'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

**Les sanctions**

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

1.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour

obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

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

### **L'application et le contrôle**

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
- 1.4 À l'égard du directeur général (et trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- 1.5 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :
- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

**22-01-010**

- 6.5 Projet de règlement numéro 2022-430 abrogeant le règlement 2018-401 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Rivière-Bleue**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 5 novembre 2018 le *Règlement numéro 2018-401 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es*;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est proposé et résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement suivant :

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-430 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

- 1.1 Le titre du présent projet de règlement est : *Projet de Règlement numéro 2022-430 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

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

**ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

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

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

Code : *Le Règlement numéro 2022-430 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Rivière-bleue.



Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Rivière-Bleue.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission : <ul style="list-style-type: none"> <li>1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;</li> <li>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 ;</li> <li>3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;</li> <li>4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.</li> </ul>

### **ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

## **ARTICLE 4 : VALEURS**

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

#### 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

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

#### 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

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

#### 4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

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

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

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

#### 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

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

#### 4.1.6 Recherche de l'équité

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

- 4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.
- 4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

- 5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :
- 5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- 5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 5.2 Règles de conduite et interdictions
- 5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.
- Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.
- 5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.
- Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 5.2.3 Conflits d'intérêts
- 5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

#### 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

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

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

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

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

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

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

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

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

#### 5.2.7 Après-mandat

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

#### 5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

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

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

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

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

6.2.1 la réprimande;

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

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

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

- b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

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

#### **ARTICLE 7 : REMPLACEMENT**

- 7.1 Le présent projet de règlement remplace le *Projet de règlement numéro 2022-430 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 5 novembre 2018
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

#### **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Adopté par le conseil municipal, le 10 janvier 2022

#### **ANNEXE 1:**

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

- Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

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

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

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

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

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

- Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

- Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

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

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

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

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

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

- Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information



privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

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

#### 5.2.9 Ingérence

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

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

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

- 5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui

fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

22-01-011

**6.6 Projet de règlement numéro 2022-431 décrétant les tarifs de compensation pour la collecte, le transport, le traitement des matières résiduelles ainsi que la collecte, le transport, le traitement des matières recyclables**

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les tarifs de compensation pour la collecte, le transport, le traitement des matières résiduelles ainsi que la collecte, le transport et le traitement des matières recyclables;

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ont procédé à l'étude du projet de règlement et ils en sont venus à un consensus ;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement numéro 2020-418 et ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables et des divers utilisateurs que le présent règlement soit adopté;

ATTENDU QU'avis de motion de la présentation de ce règlement a régulièrement été donné, à la séance du 7 décembre 2020, à l'unanimité;

En conséquence, il est proposé et résolu à l'unanimité que le conseil de la Municipalité de Rivière-Bleue adopte le *RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-418 INTITULÉ RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TARIFS DE COMPENSATION POUR LA COLLECTE, LE TRANSPORT, LE TRAITEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES AINSI QUE LA COLLECTE, LE TRANSPORT ET LE TRAITEMENT DES MATIÈRES RECYCLABLES* et ledit conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1.- TITRE**

Le présent règlement porte le titre de « *RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-418 DÉCRÉTANT LES TARIFS DE COMPENSATION POUR LA COLLECTE, LE TRANSPORT, LE TRAITEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES AINSI QUE LA COLLECTE, LE TRANSPORT ET LE TRAITEMENT DES MATIÈRES RECYCLABLES* ».

**ARTICLE 2.- BUT**

Le présent règlement a pour but de modifier les tarifs de compensation pour la collecte, le transport, le traitement des matières résiduelles ainsi que la collecte, le transport et le traitement des matières recyclables sur le territoire de la Municipalité de Rivière-Bleue.

### **ARTICLE 3.- COMPENSATIONS**

La charge annuelle pour la collecte, le transport, le traitement des matières résiduelles ainsi que la collecte, le transport et le traitement des matières recyclables sera perçue par la Municipalité de Rivière-Bleue, de chaque propriétaire, en même temps que les taxes foncières suivant les taux ci-après énoncés :

1.	Résidence (1)	192,00 \$
	Bureau d'affaires (sans employé) à même la résidence (1,75)	366,00 \$
2.	Chalets saisonniers (1)	192,00 \$
3.	Atelier de réparation ou de menuiserie privée	
	immeuble distinct (0.4)	76,80 \$
	résidence à même (1.1)	211,20 \$
4.	Érablière (1)	192,00 \$
	immeuble distinct (0.9)	172,80 \$
	résidence à même	
	occupation saisonnière (1.4)	268,80 \$
	occupation permanente (1.9)	364,80 \$
5.	Immeubles agricoles (MAPAQ)	
	immeuble distinct (1.8)	345,60 \$
	résidence à même (2.55)	489,60 \$
6.	Bijouterie, plombier, électricien, salon de coiffure, salon de barbier, salon d'esthéticienne, salle de photographie, cordonnerie, centre de conditionnement physique, centre de massothérapie, producteur avicole, cantine saisonnière	
	immeuble distinct (1.5)	288,00 \$
	résidence à même (2.25)	432,00 \$
7.	Résidence funéraire, magasin de tissus, coupons et lainage, salle de	

jeux, arcade, articles de pêche, bureau d'affaires (3 employés et moins)		
immeuble distinct (1.7)		326,40 \$
résidence à même (2.45)		470,40 \$
8. Fleuriste, tabagie, rembourreur, tapis, pré-larts, comptoir de variétés		
immeuble distinct (2)		384,00 \$
résidence à même (2.75)		528,00 \$
9. Station de service, dépanneur, épicerie sans boucherie, lave-auto, bar-laitier, entrepôt commercial		
immeuble distinct (2.1)		403,20 \$
résidence à même (2.85)		547,20 \$
10. Bureau médical, pharmacie, banque, caisse, Société des alcools, bureau d'affaires (4 employés et plus), atelier de réparation, menuiserie, ébénisterie public		
immeuble distinct (2.3)		441,60 \$
résidence à même (3.05)		585,60 \$
11. Garage, marchand de meubles, lingerie, établissement manufacturier, quincaillerie, matériaux de construction, atelier de débosselage et peinture		
immeuble distinct (2.9)		556,80 \$
résidence à même (3.65)		700,80 \$
12. Épicerie-boucherie, hôtel, motel, restaurant, boulangerie		
immeuble distinct (3)		576,00 \$
résidence à même (3.75)		720,00 \$
13. Camping, maison d'éducation telle qu'école, couvent, collège ou tout autre établissement similaire		
immeuble distinct (4.1)		787,20 \$
résidence à même (4.85)		931,20 \$
14. Moulin à scie (4)		768,00 \$
15. Deux usages commerciaux et plus dans un même bâtiment		
immeuble distinct (4.2)		806,40 \$
résidence à même (4.95)		950,40 \$

#### **ARTICLE 4.- CONSIDÉRATION**

Pour les fins des présentes, les mots **Place d'affaire ou commerce** sont définis comme suit :

Tout lieu où est exercé toute opération ou activité de nature commerciale, d'affaires ou autrement similaire de façon à procurer le principal moyen de subsistance de celui qui l'exerce, que ce dernier, soit propriétaire du lieu concerné ou locataire (avec ou sans paiement de loyer), ou son conjoint.

Suite à l'adoption, le 21 décembre 2006, d'un nouveau régime de fiscalité municipale s'appliquant aux exploitations agricoles enregistrées (E.A.E.), le remboursement des taxes foncières et des compensations aux exploitations agricoles est remplacé par un crédit de taxes déduit du compte de taxes municipales du propriétaire. Une nouvelle catégorie de compensation, avec mentions distinctes, est introduite aux divers règlements de tarification.

Les tarifications prévues ci-haut sont basées sur les considérations suivantes :

- A/ Résidence seule ou tout unité résidentielle distincte = tarif
- B/ Commerce indépendant de toute résidence = tarif
- C/ Dans les cas d'un bâtiment à usage mixte, c'est-à-dire résidentiel et commercial, le tarif applicable est le suivant :  
le tarif commercial prévu selon la catégorie d'usagers plus  
75 % du tarif résidence.

#### **ARTICLE 5.- ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur et en force conformément à la Loi et les tarifs décrétés seront applicables pour l'année 2021 et les suivantes.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

#### **7.- PROJET DE RÉSOLUTIONS**

**22-01-012**

##### **7.-1 Mandat d'engagement pour les employés de la Grand'Messe – Année 2022**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que le taux horaire des employés avec pourboire soit établi de la façon suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- Le taux en vigueur aux normes du travail pour ce type d'emploi, ;

Et que le taux horaire des employés sans pourboire soit établi de la façon suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- Le taux en vigueur minimum pour ce type d'emploi;

Que le taux horaire de la gérante soit établi de la façon suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- 15.00\$ au 1<sup>er</sup> janvier 2022;

QUE la directrice générale soit autorisée avec la personne responsable du service à faire l'embauche du personnel selon les besoins.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-013**

#### **7.-2 Demande au MTQ – Ajout de signalisation pour la piste cyclable sur la route 289**

ATTENDU QUE la route 289 reliant la Municipalité de Rivière-Bleue à Ville Pohénégamook constitue un axe routier important dans notre région;

ATTENDU le nombre grandissant de cyclistes manifestant le désir d'utiliser les pistes cyclables pour se rendre d'une municipalité à une autre;

ATTENDU QUE plusieurs municipalités bénéficient déjà de pistes cyclables sur leur territoire dont Ville Pohénégamook;

ATTENDU QU'il serait souhaitable qu'une piste cyclable à partir du 78, de la Frontière Ouest, Rivière-Bleue, sur une distance d'environ 5 km soit aménagée pour permettre aux cyclistes de la région de circuler en sécurité et ainsi leur permettre de se rendre à Ville Pohénégamook par un moyen de transport autre que l'automobile;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité fasse une demande auprès du Ministère des Transports pour de la signalisation. afin de permettre l'aménagement d'une piste cyclable reliant la Municipalité de Rivière-Bleue à Ville Pohénégamook selon la distance ci-haut mentionnée.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

22-01-014

### 7.-3 Certificat de disponibilité de crédit pour l'exercice financier 2022

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de l'article 961 du *Code municipal*, toute dépense municipale projetée en vertu d'un règlement ou d'une résolution doit être accompagnée d'un certificat de crédit de la directrice générale attestant que des crédits suffisants sont disponibles pour les fins de la dépense;

ATTENDU QU'afin d'assurer le respect de l'enveloppe budgétaire 2022, la direction générale de l'administration financière du ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire recommande à chaque conseil d'une Municipalité locale d'adopter, au tout début de l'exercice financier, une résolution pour autoriser certaines dépenses dites incompressibles, tels les salaires, les bénéfices marginaux, les paiements d'Hydro Québec, de Bell Canada, les différentes quotes-parts municipales, les assurances, etc.;

ATTENDU QUE cette résolution doit être accompagnée d'un certificat de la directrice générale attestant que des crédits sont disponibles à ces fins;

ATTENDU QUE ce conseil a adopté en février 2003, un règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de faire des achats à des fonctionnaires et employé-e-s de la Municipalité;

ATTENDU QUE la directrice générale a déposé à tous les élus, une liste des dépenses incompressibles et de certaines dépenses autorisées par des fonctionnaires et employés, en vertu du règlement précédemment mentionné;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil reconnaisse que les deniers suivants sont disponibles et qu'il autorise le paiement des dépenses prévues à certains postes budgétaires, à partir des sommes prévues au budget, pour la réalisation des activités y afférentes.

#### **Dépenses Fonds administration**

##### **02-100-00-000 Administration générale**

#### **Budget 2022**

**204 670.00 \$**

##### *02-110-00-000 Législation*

02-110-00-131	Rémunération de base	34 140.00 \$
02-110-00-133	Allocation de dépenses	17 070.00 \$
02-110-00-141	Salaire régulier	4 576.00 \$

**13085**

02-110-00-200	Contribution employeur	3 200.00 \$
02-110-00-429	Assurances	3 200.00 \$
02-110-00-951	Quotes-parts MRC	3 539.00 \$
		<b>65 725.00 \$</b>
<i>02-130-00-000</i>	<i>Gestion financière</i>	
02-130-00-141	Salaire régulier	53 530.00 \$
02-130-00-200	Contribution employeur	10 980.00 \$
02-130-00-335	Internet	100.00 \$
02-130-00-339	Communication	750.00 \$
02-130-00-681	Électricité -Administration	5 452.00 \$
02-130-00-951	Quote-part M.R.C.	3 880.00 \$
02-130-01-331	Téléphone	2 500.00 \$
02-130-01-420	Ass. édifice municipal	1 481.00 \$
		<b>78 673.00 \$</b>
<i>02-140-00-000</i>	<i>Greffe</i>	
02-140-00-951	Quote-part M.R.C. Election	2 644.00 \$
		<b>2 644.00 \$</b>
<i>02-150-00-000</i>	<i>Évaluation</i>	
02-150-00-412	Honoraires services juridiques	1 250.00 \$
02-150-00-417	Honoraires évaluation mun.	29 231.00 \$
02-150-00-951	Quote-part M.R.C.	504.00 \$
		<b>30 985.00 \$</b>
<i>02-160-00-000</i>	<i>Gestion du personnel</i>	
02-160-00-454	Achat serv. de formation	7 000.00 \$
		<b>7 000.00 \$</b>
<i>02-190-00-000</i>	<i>Autres</i>	
02-190-00-422	Assurance responsabilité	15 592.00 \$
02-190-00-951	Quote-part M.R.C.	4 051.00 \$
		<b>19 643.00 \$</b>
<b>02-200-00-000</b>	<b>Sécurité publique</b>	<b>126 381.00 \$</b>
<i>02-210-00-000</i>	<i>Police</i>	
02-210-00-441	Achat serv. de police	68 956.00 \$
		<b>68 956.00 \$</b>
<i>02-220-00-000</i>	<i>Protection contre l'incendie</i>	
02-220-00-141	Salaire régulier	26 000.00 \$
02-220-00-200	Contribution employeur	4 913.00 \$
02-220-00-331	Téléphone	200.00 \$
02-220-00-337	Service 911	570.00 \$
02-220-00-339	Communication	3 800.00 \$
02-220-00-421	Assurance incendie	2 038.00 \$
02-220-00-681	Électricité poste incendie	6 000.00 \$
02-220-00-951	Quote-part MRC	5 023.00 \$
02-220-11-424	Assurance auto pompe	1 552.00 \$
02-220-11-965	Immatriculation auto-pompe	1 000.00 \$
02-220-14-424	Assur. unité intervention	1 193.00 \$
02-220-14-631	Diésel unité intervention	650.00 \$
02-220-14-965	Immatric. unité intervention	950.00 \$
02-220-15-424	Assur. Camion citerne	961.00 \$
02-220-15-631	Diésel	325.00 \$
02-220-15-965	Immatriculation citerne	1 000.00 \$
		<b>56 175.00 \$</b>
<i>02-230-00-000</i>	<i>Sécurité civile</i>	
02-230-00-141	Salaire régulier	1 000.00 \$
02-230-00-200	Contribution employeur	250.00 \$
		<b>1 250.00 \$</b>



<b>02-300-00-000 Transport</b>		<b>367 152.00 \$</b>
<i>02-320-00-000 Voirie municipale</i>		
02-320-00-141 Salaire régulier		82 820.00 \$
02-320-00-200 Contribution employeur		16 802.00 \$
02-320-00-335 Internet		125.00 \$
02-320-00-339 Communication		3 200.00 \$
02-320-00-951 Gestion des cours d'eau MRC		1 499.00 \$
02-320-01-331 Téléphone garage		1 100.00 \$
02-320-01-420 Assurance garage		898.00 \$
02-320-01-681 Électricité garage		7 890.00 \$
02-320-03-420 Assurances RAM 2018		206.00 \$
02-320-03-631 Essence RAM 2018		5 700.00 \$
02-320-03-965 Immatriculation RAM 2018		560.00 \$
02-320-12-631 Essence équip. non moto.		1 250.00 \$
02-320-12-965 Immatriculation Kubota		325.00 \$
02-320-32-424 Assurances pépîne		483.00 \$
02-320-32-631 Diesel pépîne		2 500.00 \$
02-320-32-965 Immatriculation pépîne		350.00 \$
		<b>125 708.00 \$</b>
<i>02-330-00-000 Enlèvement neige</i>		
02-330-00-141 Rémunération du personnel		163 473.00 \$
02-330-00-200 Contribution employeur		33 243.00 \$
02-330-00-339 Communication		500.00 \$
02-330-00-420 Assur. entrepôt abrasifs		670.00 \$
02-330-03-424 Assurance C3		1 166.00 \$
02-330-03-631 Diésel C3		8 250.00 \$
02-330-03-965 Immatriculation C3		1 100.00 \$
02-330-05-424 Assurance C5		1 430.00 \$
02-330-05-631 Diésel C5		13 750.00 \$
02-330-05-965 Immatriculation C5		1 700.00 \$
02-330-32-429 Assurances Pépîne		651.00 \$
02-330-32-631 Diésel Pépîne		4 500.00 \$
02-330-32-965 Immatriculation Pépîne		350.00 \$
		<b>230 783.00 \$</b>
<i>02-340-000 Éclairage des rues</i>		
02-340-00-681 Électricité		7 000.00 \$
		<b>7 000.00 \$</b>
<i>02-370-000 Transport collectif</i>		
02-370-00-951 Quote-part MRC transport		3 661.00 \$
		<b>3 661.00 \$</b>
<b>02-400-00-000 Hygiène du milieu</b>		<b>332 008.00 \$</b>
<i>02-412-00-000 Purification et traitement de l'eau</i>		
02-412-00-141 Salaire régulier		11 248.00 \$
02-412-00-200 Cotisations de l'employeur		2 287.00 \$
02-412-01-331 Téléphone		1 000.00 \$
02-412-01-420 Ass. poste chloration		1 246.00 \$
02-412-01-681 Electricité poste chloration		1 150.00 \$
02-412-02-331 Téléphone site des puits		1 100.00 \$
02-412-02-339 Communication		250.00 \$
02-412-02-420 Ass. Site des puits		1 244.00 \$
02-412-02-681 Electricité site des puits		13 500.00 \$
		<b>33 025.00 \$</b>
<i>02-413-00-000 Réseaux de distribution de l'eau</i>		

02-413-00-141	Salaire régulier	40 401.00 \$
02-413-00-200	Cotisations de l'employeur	8 204.00 \$
02-413-00-339	Communication	500.00 \$
02-413-02-424	Assurances camion 2011-01	1 228.00 \$
02-413-02-631	Essence camion 2011-01	3 750.00 \$
02-413-02-965	Immatriculation camion 2011-01	487.00 \$
		<b>54 570.00 \$</b>
<i>02-414-00-000 Traitement des eaux usées</i>		
02-414-00-141	Salaires réguliers	10 745.00 \$
02-414-00-200	Cotisations de l'employeur	2 185.00 \$
02-414-00-331	Téléphone	2 600.00 \$
02-414-00-339	Communication	500.00 \$
02-414-00-420	Assurances	653.00 \$
02-414-00-681	Électricité	12 618.00 \$
		<b>29 301.00 \$</b>
<i>02-415-00-000 Réseaux d'égouts</i>		
02-415-00-141	Salaire régulier	8 586.00 \$
02-415-00-200	Cotisations de l'employeur	1 743.00 \$
02-415-00-424	Assurances	562.00 \$
02-415-00-446	Vidanges boues	35 966.00 \$
02-415-00-951	Quote-part MRC	1 193.00 \$
02-415-01-420	Assurance entrepôt	491.00 \$
02-415-01-681	Électricité	309.00 \$
		<b>48 850.00 \$</b>
<i>02-450-00-000 Matières résiduelles</i>		
02-451-00-000	Déchets domestiques	
02-451-10-141	Salaires réguliers	5 679.00 \$
02-451-10-200	Contributions employeur	1 155.00 \$
02-451-10-446	Enlèv. & transport ordures	26 992.00 \$
02-451-20-000	Élimination	
02-451-20-953	Contr. Site d'enfouissement	51 112.00 \$
02-452-00-000	Recyclage	
02-452-10-141	Salaires réguliers	3 785.00 \$
02-452-10-200	Contributions employeur	770.00 \$
02-452-10-446	Enlèv. & transport m.r.	25 064.00 \$
02-452-20-446	Contr. Centre de tri	6 559.00 \$
<i>02-453-00-000 Élimination des matériaux secs</i>		
02-453-00-446	Enl & trans matériaux secs	10 108.00 \$
02-453-30-446	Éco-centres	33 570.00 \$
		<b>164 794.00 \$</b>
<i>02-470-00-000 Protection de l'environnement</i>		
02-470-00-141	Salaire régulier	1 220.00 \$
02-470-00-200	Cotisations de l'employeur	248.00 \$
		<b>1 468.00 \$</b>
<b>02-500-00-000 Santé et Bien Être</b>		
<i>02-520-00-000 Logement social</i>		
02-520-00-141	Salaire régulier	4 471.00 \$
02-520-00-200	Cotisations de l'employeur	960.00 \$
	Contribution Manoir Alphonse	
02-520-01-953	Beaulieu	3 000.00 \$
02-520-00-963	Contribution OMH	20 000.00 \$
		<b>28 431.00 \$</b>

<i>02-590-00-000 Autres</i>		
02-590-00-951	Quotes-parts MRC	157.00 \$
		<b>157.00 \$</b>
<b>02-600-00-000 Aménagement, Urbanisme et dévelop.</b>		<b>2 018 133.00 \$</b>
<i>02-610-00-000 Aménagement. Urbanisme et zonage</i>		
02-610-00-141	Salaire régulier	5 211.00 \$
02-610-00-200	Contribution employeur	1 060.00 \$
02-610-00-331	Téléphone	150.00 \$
02-610-00-951	Quote-part M.R.C.	3 308.00 \$
02-610-01-951	Quote-part inspecteur	26 867.00 \$
		<b>36 596.00 \$</b>
<i>02-620-00-000 Promotion et développement économique</i>		
02-620-00-141	Salaire régulier	66 974.00 \$
02-620-00-200	Contribution employeur	13 603.00 \$
02-620-00-331	Téléphone	175.00 \$
02-620-00-339	Communication	850.00 \$
02-621-00-951	Quote-part M.R.C.	8 860.00 \$
02-621-01-951	CDE Transcontinental	6 250.00 \$
02-621-10-141	Salaire régulier garage	75 000.00 \$
02-621-10-200	Cotisation de l'employeur	11 250.00 \$
02-621-10-339	Communication	1 400.00 \$
02-621-10-420	Assurances	1 681.00 \$
02-621-10-681	Électricité	8 000.00 \$
02-621-11-339	Frais de TPV	13 500.00 \$
02-621-11-631	Achat Essence	1 182 014.00 \$
02-621-12-631	Achat Super	132 226.00 \$
02-621-13-631	Achat Diésel	417 158.00 \$
02-621-20-420	Assurances Café Rencontre	161.00 \$
02-621-20-681	Électricité	5 000.00 \$
<i>02-622-00-000 Tourisme</i>		<b>1 944 102.00 \$</b>
<i>02-690-00-000 Autres</i>		
02-690-00-951	Quotes-parts M.R.C.	5 830.00 \$
02-690-01-339	Communication	400.00 \$
02-690-01-420	Assurance Biomasse	1 705.00 \$
02-690-01-681	Électricité Biomasse	2 500.00 \$
02-690-01-689	Biomasse forestière	27 000.00 \$
		<b>37 435.00 \$</b>
<b>02-700-00-000 Loisirs et culture</b>		
<b>02-701-00-000 Activités récréatives</b>		<b>384 740.00 \$</b>
<i>02-701-20-000 Centre Communautaire</i>		
02-701-20-141	Salaire régulier	44 698.00 \$
02-701-20-200	Cotisations de l'employeur	9 061.00 \$
02-701-20-331	Téléphone	275.00 \$
02-701-20-335	Internet	75.00 \$
02-701-20-339	Communications	800.00 \$
02-701-20-420	Assurances	3 563.00 \$
02-701-20-681	Électricité	14 000.00 \$
02-701-20-966	Permis gouvernementaux	700.00 \$
02-701-25-141	Salaire Grand'Messe	27 822.00 \$
02-701-25-200	Cotisation employeur G'M	4 173.00 \$
02-701-25-660	Articles de nettoyage	<b>105 167.00 \$</b>
<i>02-701-30-000 Patinoires intérieur &amp; extérieur</i>		

02-701-31-141	Salaire régulier	118 065.00 \$
02-701-31-200	Cotisations de l'employeur	23 974.00 \$
02-701-31-331	Téléphone	500.00 \$
02-701-31-339	Communications	800.00 \$
02-701-31-420	Assurances	3 718.00 \$
02-701-31-635	Achat propane	3 000.00 \$
02-701-31-681	Électricité	33 000.00 \$
02-701-31-966	Permis gouvernementaux	700.00 \$
		<b>183 757.00 \$</b>
<i>02-701-50-000 Parcs et terrains de jeux</i>		
02-701-51-141	Salaires réguliers	19 137.00 \$
02-701-51-200	Cotisations de l'employeur	3 886.00 \$
02-701-51-420	Assurances parcs/camion	2 137.00 \$
02-701-51-631	Essence camion 2008-01	2 500.00 \$
02-701-51-681	Électricité Halte routière	500.00 \$
02-701-51-965	Immatriculation Camion 2008-01	550.00 \$
02-701-52-141	Salaires T balles, soccer	4 612.00 \$
02-701-52-200	Cotisations de l'employeur	938.00 \$
02-701-52-420	Assurances terrain balles	212.00 \$
02-701-52-681	Électricité terrain balles	361.00 \$
02-701-54-141	Salaire régulier T. jeux	22 227.00 \$
02-701-54-200	Cotisation employeur	4 520.00 \$
02-701-55-420	Assurances	183.00 \$
02-701-55-681	Électricité mini-centre	250.00 \$
02-701-56-420	Assurances BMX	525.00 \$
02-701-57-681	Electricite parc interg	500.00 \$
		<b>63 038.00 \$</b>
<i>02-701-60-000 Parcs régionaux, - Gestion et exploitation</i>		
02-701-60-141	Salaires réguliers	26 199.00 \$
02-701-60-200	Cotisations de l'employeur	5 320.00 \$
		<b>31 519.00 \$</b>
<i>02-701-90-000 Autres</i>		
02-701-90-951	Quote-part MRC	1 259.00 \$
		<b>1 259.00 \$</b>
<b>02-702-00-000 Activités culturelles</b>		<b>43 814.00 \$</b>
<i>02-702-20-000 Centre communautaire</i>		
02-702-20-141	Salaire régulier	14 497.00 \$
02-702-20-200	Cotisations de l'employeur	2 948.00 \$
02-702-20-335	Internet	75.00 \$
02-702-20-339	Communication	100.00 \$
		<b>17 620.00 \$</b>
<i>02-702-30-000 Bibliothèques</i>		
02-702-30-141	Salaire régulier	9 215.00 \$
02-702-30-200	Cotisations de l'employeur	1 874.00 \$
02-702-30-331	Téléphone	350.00 \$
02-702-30-335	Internet	100.00 \$
02-702-30-420	Assurances	1 247.00 \$
02-702-30-494	Contribution CRSBP	6 800.00 \$
02-702-30-681	Électricité	5 000.00 \$
		<b>24 586.00 \$</b>
<i>02-702-90-000 Autres</i>		
02-702-51-420	Assur. Gare	1 608.00 \$
		<b>1 608.00 \$</b>

<b>02-900-00-000 Frais de financement</b>		<b>114 910.00 \$</b>
<i>02-920-00-000 Dette à long terme</i>		
02-921-00-840	Int. sur dette à long terme	109 965.00 \$
		<b>109 965.00 \$</b>
<i>02-990-00-000 Autres frais de financement</i>		
02-990-00-891	Intérêts emprunt temporaire	1 000.00 \$
02-990-00-895	Frais de banque	3 000.00 \$
02-990-00-899	Frais autres	945.00 \$
		<b>4 945.00 \$</b>
<b>03-000-00-000 Autres activités financières</b>		<b>431 800.00 \$</b>
<i>03-200-00-000 Remboursement en capital</i>		
03-210-00-000	Remboursement en capital	431 800.00 \$
		<b>431 800.00 \$</b>
<b>Transferts aux activités de financement</b>		<b>16 600.00 \$</b>
03-650-00-000	Immo. Bureau	7 100.00 \$
03-650-00-000	Immo. Serv. Techniques	5 750.00 \$
03-650-00-000	Immo. Loisirs	3 750.00 \$
		<b>16 600.00 \$</b>
<b>Total des dépenses</b>		<b>4 068 796.00 \$</b>

**Cc 2022-001**

Je soussignée, directrice générale, certifie par la présente que des crédits budgétaires sont disponibles aux différents postes ci-haut mentionnés, à même les deniers du fonds d'administration de 2022.

Signé à Rivière-Bleue, ce 10<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

Claudie Levasseur, directrice générale

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-015**

**7.-4 Paiement des quotes-parts des dépenses de la communauté régionale**

ATTENDU QUE la MRC de Témiscouata a fait parvenir à la Municipalité copie de ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier 2022 ainsi que les montants des différentes quotes-parts établies afin d'équilibrer son budget;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité défraie les quotes-parts, ci-après définies, telles qu'établies par la MRC de

Témiscouata, en douze versements mensuels égaux et consécutifs, au début de chaque mois.

<b>Quotes-parts</b>	<b>Montant</b>
Fonctionnement	15 280,46 \$
Gestion et exploitation	1 827,16 \$
Aménagement et urbanisme	1 470,64 \$
Développement économique	8 860,12 \$
Entretien et gestion du Sentier Petit Témis	450,15 \$
Cours d'eau	325,57 \$
Entretien et gestion du Sentier Monk	25,28 \$
Sentier National	223,66 \$
Fondation de la Santé du Témiscouata	157,39 \$
Transport adapté Roulami inc. et collectif	3 661,20 \$
Réseau interconnexion radio et sécurité incendie	1 119,84 \$
Schéma et sécurité incendie	3 903,20 \$
Culture vvap	1 259,10 \$
Inspecteur régional	26 867,83 \$
Bandes riveraines	1 173,45 \$
Fosses septiques	1 192,95 \$
Règlement d'urbanisme	1 695,48 \$
Rémunération préfecture	1 259,10 \$
Élection préfecture	1 385,01 \$
GoMatrice	143,32 \$

QUE ce conseil réserve des crédits au montant de soixante-douze mille deux cent quatre-vingt dollars et quatre-vingt-onze sous (72 280,91 \$) afin de pourvoir aux paiements des dépenses ci haut projetées, et ce, à même les deniers disponibles aux postes budgétaires du fonds d'administration de 2022.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-016**

**7.-5 Renouvellement de l'adhésion à des associations - Association des directeurs municipaux du Québec - Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec - Association québécoise des arénas et des installations récréatives et sportives**

ATTENDU QU'il est prévu dans les conventions de travail

d'autoriser les employés municipaux à adhérer à des associations qui offrent un soutien technique aux employés municipaux;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont étudié le dossier et ils en sont venus à un consensus;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité permette aux employés municipaux concernés, d'adhérer à différents organismes ou associations.

QUE la Municipalité renouvelle l'adhésion aux organismes et associations ci-après mentionnés et qu'elle défraie le coût de la cotisation annuelle :

#### **ORGANISMES**

Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)

Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) M

Association québécoise des arénas et des installations récréatives et sportives (AQAIRS)

Que la Municipalité autorise les employés municipaux concernés à participer au congrès annuel organisé par chacun des différents organismes ou associations.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-017**

#### **7.-6 Mandat de vérification externe à la firme Raymond, Chabot, Grant, Thornton, s.e.n.c.r.l., – États financiers 2021**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité mandate la firme Raymond, Chabot, Grant, Thornton, s.e.n.c.r.l., pour compléter la vérification et la préparation de ses états financiers consolidés pour l'année 2021.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-018**

#### **7.-7 Renouvellement de l'adhésion au service du Transport adapté et collectif « Roulami inc. »**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil renouvelle son adhésion comme membre du Transport adapté et collectif « Roulami inc. » pour l'année 2022.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-019                    7.-8    Approbation des prévisions budgétaires 2022 du  
Transport adapté et collectif « Roulami inc. »**

ATTENDU QUE la Municipalité est membre de la corporation de transport adapté et collectif « Roulami inc. »;

ATTENDU QUE la corporation de transport adapté et collectif «Roulami inc. » a déposé ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier 2022;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont étudié le dossier et ils en sont venus à un consensus;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Rivière-Bleue accepte et approuve les prévisions budgétaires du service de transport adapté et collectif « Roulami inc. », pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022, telles que soumises.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-020                    7.-9    Nomination d'un mandataire au service du Transport  
adapté et collectif « Roulami inc. »**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil désigne la MRC de Témiscouata à agir à titre de porte-parole intermunicipal et gouvernemental pour le service du Transport adapté et collectif « Roulami inc. » pour la saison 2022.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-021                    7.-10    Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local  
– Compensation de base aux municipalités**

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 246 797,00 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2021;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;



ATTENDU QUE la présente résolution est accompagnée de l'**annexe A** identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées;

ATTENDU QU'un vérificateur externe présentera dans les délais signifiés pour le dépôt de la reddition des comptes l'**annexe B** dument complétée;

POUR CES MOTIFS, il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Rivière-Bleue informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-022**

#### **7.11 Cotisation au Réseau Biblio du Bas Saint-Laurent**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil accepte de défrayer le coût de la cotisation annuelle au réseau Biblio du Bas-Saint-Laurent, telle que décrétée par l'assemblée générale des membres tenue en mai 2021.

Cotisation annuelle	Année			
	2021-2022		2022-2023	
Population	1198		1211	
Contribution	4,75 \$	5690,50 \$	4,93 \$	5 970,23 \$
Support informatique	0,45 \$	539,10 \$	0,47 \$	569,17 \$
TPS		311,48 \$		326,97 \$
TVQ		621,40 \$		652,31 \$
Total à payer		7162,48 \$		7518,68 \$

QUE ce conseil imposera et il sera prélevé sur tous les biens-fonds imposables, une taxe à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur en 2022, pour pourvoir au paiement d'une somme de sept mille cinq cent dix-huit dollars et soixante-huit sous (7 518,68 \$).

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-023**

#### **7.-12 Dépôt d'une mise à jour du rôle d'évaluation**

ATTENDU QUE Servitech Inc., firme chargée de la confection et de la mise à jour du rôle d'évaluation, a déposé une mise à jour des valeurs inscrites au rôle d'évaluation;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil ratifie les 46 enregistrements effectués qui amènent une augmentation de l'évaluation imposable de 335 700,00 \$, qui la porte à 88 570 500,00 \$, et qui augmentent la charge des taxes à recevoir de 107.70 \$ en 2020 et de 2 177.77 \$ en 2021, tels que le tout plus amplement décrit sur le bordereau du rôle de perception des modifications au rôle d'évaluation du 08 décembre 2021.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-024**

**7.-13 Demande d'aide financière – Programme d'accompagnement en loisir pour les personnes ayant des incapacités**

ATTENDU QUE des jeunes de la Municipalité sont limités dans l'accomplissement d'activités normales;

ATTENDU QUE ces personnes ont besoin d'accompagnement et de soutien pour rendre le loisir accessible;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité mandate et autorise Monsieur Steven Bouchard, Technicien en loisir, pour présenter une demande d'aide financière dans le cadre du programme d'accompagnement en loisir pour les personnes ayant des incapacités.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-025**

**7.-14 Appui à la RIDT dans la cadre de l'appel de propositions pour soutenir des projets visant la réduction, la récupération et le recyclage des matières organiques du secteur des ICI**

ATTENDU QUE RECYC-QUÉBEC a lancé un appel de propositions pour soutenir des projets visant la réduction, la récupération et le recyclage des matières organiques du secteur des ICI (industries, commerces et institutions);

ATTENDU QUE la RIDT a déposé une proposition à cet appel afin de fournir un conteneur à chargement avant spécifique à chaque

commerce ou institutions de la MRC de Témiscouata qui génère des matières organiques;

ATTENDU QUE la RIDT assumera entièrement des coûts non subventionnés pour l'achat et la distribution de ces conteneurs;  
CONSIDÉRANT QUE la RIDT prévoit de régionaliser la collecte de ce type de conteneurs et le traitement des matières organiques recueillies, le tout afin que chaque ICI dispose d'une solution pour éviter l'enfouissement de ces matières;

En conséquence, il est proposé et résolu à l'unanimité que municipalité de Rivière-Bleue appuie le projet présenté par la RIDT à Recyc-Québec afin de mettre en place un système de gestion des matières organiques dans les commerces et institutions de la MRC de Témiscouata.

Au besoin, la municipalité assistera techniquement la RIDT pour la distribution des conteneurs en facilitant les contacts avec les ICI de son territoire et en permettant à la RIDT d'entreposer temporairement quelques conteneurs sur un terrain municipal en attendant leur distribution.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**22-01-026**

**7.-15 Achat d'un espace publicitaire – Feuillet paroissial de la Fabrique de Rivière-Bleue**

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité autorise l'achat d'un espace publicitaire, pour l'année 2022 dans le feuillet paroissial de la Fabrique de Rivière-Bleue.

QUE ce conseil autorise la directrice générale, Madame Claudie Levasseur, à émettre un chèque au montant de cent dollars (100 \$) à la Fabrique de Rivière-Bleue pour défrayer le coût de la présente dépense.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**8.- AFFAIRES NOUVELLES**

Aucun autre sujet de discussions n'est ajouté suite aux précédents échanges.

**9.- PÉRIODE DE QUESTIONS**

Quelques questions sont formulées à la suite des précédents échanges.

#### **10.- CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

À 20 h, tous les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, le maire Monsieur Claude H. Pelletier, déclare la séance close et lève l'assemblée.

Je, Claudie Levasseur, directrice générale, certifie que les crédits nécessaires au paiement des dépenses réalisées et engagées dont il est fait mention dans le présent procès-verbal sont disponibles.

Directrice générale

En signant le procès-verbal, Claude H. Pelletier, maire, est réputé avoir approuvé et signé chacune des résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal*.

Maire