

HUBERDEAU



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU
MRC DES LAURENTIDES

À la session régulière du Conseil de la municipalité d'Huberdeau tenue le 9e jour du mois de janvier 2018 à 19h au 101, rue du Pont, Huberdeau. À laquelle est présent Monsieur Jean-François Perrier, maire suppléant et les conseillers (ères) Messieurs Dean Brisson, Donald Richard, Louis Laurier, Mesdames Sophie Chamberland et Ginette Sheehy.

Madame Évelyne Charbonneau, mairesse, est absente pour des motifs personnels.

Formant tous quorum sous la présidence de Monsieur Jean-François Perrier, maire suppléant.

Madame Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire-trésorière, est aussi présente.

OUVERTURE DE LA SESSION

Ouverture de la session.

- 1) Adoption de l'ordre du jour.
- 2) Ratification du procès-verbal de la session ordinaire et de la session extraordinaire du 12 décembre 2017.
- 3) Ratification des déboursés.

AFFAIRES COMMENCÉES :

- 4) Adoption du règlement 317-18, ayant pour objet de fixer les diverses compensations, taxes et tarifications exigibles pour l'année 2018.
- 5) Période de questions.

AFFAIRES NOUVELLES :

- 6) Correspondance : Lettre remerciement participation campagne de vaccination.
Courriel de M. Barbe nous informant qu'il n'offrirait plus le service d'entretien des luminaires de rues.
- 7) Avis de motion règlement numéro 318-18, constituant un comité consultatif d'urbanisme.
- 8) Adoption du projet de règlement 318-18, constituant un comité consultatif d'urbanisme.
- 9) Avis de motion règlement numéro 319-18, code d'éthique et de déontologie.
- 10) Adoption du projet de règlement 319-18, code d'éthique et de déontologie.
- 11) Autorisation de paiement des dépenses incompressibles.
- 12) Renouvellement du contrat d'assurance pour l'année 2018.
- 13) Milieux humides-financement des nouvelles responsabilités.
- 14) Déclaration commune-forum des communautés forestières.
- 15) Projet de politique de formulation et de gestion des plaintes.
- 16) Projet de page Facebook.
- 17) Varia : a) Demande de subvention pour le développement d'un projet kayak-camping sauvage sur les rives de la rivière Rouge.
- 18) Période de questions.
- 19) Levée de la session.

RÉSOLUTION 01-18
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Madame la conseillère Ginette Sheehy et résolu;

Que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié, ajout au varia du point a).

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 02-18
RATIFICATION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SESSION EXTRAORDINAIRE ET ORDINAIRE DU 12 DÉCEMBRE 2017

Il est proposé par Madame la conseillère Sophie Chamberland et résolu;

Que la secrétaire soit exempte de la lecture des procès-verbaux de la session extraordinaire et de la session ordinaire du 12 décembre 2017 les membres du conseil déclarant en avoir pris connaissance et renonçant à la lecture.

De plus que les procès-verbaux du 12 décembre 2017 soient adoptés tels que rédigés.

Résolutions 259-17 à 295-17 inclusivement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 03-18
RATIFICATION DES DÉBOURSÉS

La secrétaire soumet au conseil pour examen et considération les comptes suivants :

Chèques numéros 8322 à 8353 inclusivement, pour un montant de 79 185.87\$ et des comptes à payer au 09/01/2018 au montant de 6 863.56\$, ainsi que les chèques de salaire numéros 4 314 à 4 349 inclusivement pour un montant de 19 068.93\$.

Il est proposé par Monsieur le conseiller Donald Richard et résolu.

Que le conseil ratifie les déboursés tels que présentés.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Je soussignée, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut décrites ont été projetées.

Karine Maurice-Trudel
Directrice générale/secrétaire-trésorière adjointe.

RÉSOLUTION 04-18

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 317-18 AYANT POUR OBJET DE FIXER LES DIVERSES COMPENSATIONS, TAXES ET TARIFICATIONS EXIGIBLES POUR L'ANNÉE 2018

ATTENDU QUE le code municipal et la loi sur la fiscalité municipale précisent que les taux exigibles pour la compensation de services municipaux, les diverses tarifications ainsi que les modalités applicables à ces taxes doivent être fixés par règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné à la séance régulière du 12 décembre 2017;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été adopté à la séance du 12 décembre 2017;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QUE la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour objet d'établir les taux de taxes, compensations et tarifications ainsi que les modalités d'application de celles-ci pour l'année 2018.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu.

Qu'un règlement numéro 317-18 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

ARTICLE 1 : Tarification service d'aqueduc

Une tarification annuelle est imposée pour pourvoir au service d'aqueduc pour l'année 2018 aux taux ci-après établis:

LOGEMENT :	120.00\$
BÂTIMENT AUTRE :	120.00\$
SEMI-COMMERCIAL	
SALON LYNE :	370.00\$ (120.00\$ résidence 250.00\$ commerce)
COMMERCES :	250.00\$
HÔTEL :	400.00\$
BAR :	400.00\$
SALON D'ARGENTEUIL :	400.00\$

Tout propriétaire d'un bâtiment imposable qui est desservi par le réseau d'aqueduc municipal utilisant ou non le service se doit de payer le tarif applicable à celui-ci pour l'année entière;

ARTICLE 2 : Tarification service de transport et de collecte des matières résiduelles

Une tarification annuelle est imposée pour pourvoir au service de transport, de collecte et de disposition des matières résiduelles pour l'année 2018 et est fixée à 140.47\$/porte. Tout propriétaire d'un bâtiment imposable desservi par le service, utilisant ou non le service se doit de payer le tarif applicable à celui-ci.

Le montant de la tarification sera chargé au prorata du nombre de jours pour lequel le service a été reçu durant l'année et selon la date effective d'inscription au rôle d'évaluation, fixée par la MRC des Laurentides.

Le même tarif est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 3 : Tarification quote-part MRC

Il sera imposé pour l'année 2018 pour chaque dossier imposable porté au rôle d'évaluation un tarif annuel de 68.73\$ afin de financer la quote-part payable à la MRC des Laurentides, en excluant la quote-part relative aux matières résiduelles.

Le montant de la tarification sera chargé au prorata du nombre de jours pour lequel le service a été reçu durant l'année et selon la date effective d'inscription au rôle d'évaluation, fixée par la MRC des Laurentides.

Le même tarif est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 4 : Tarification service incendie et de premiers répondants

Une tarification annuelle est imposée pour pourvoir aux services incendie et de premiers répondants pour l'année 2018 et est fixée comme suit :

Sur chaque fiche imposable comportant une évaluation de bâtiment : 146.35\$

Sur chaque fiche imposable comportant une évaluation de terrain seulement : 50.00\$

Le montant de la tarification sera chargé au prorata du nombre de jours pour lequel le service a été reçu durant l'année et selon la date effective d'inscription au rôle d'évaluation, fixée par la MRC des Laurentides.

Le même tarif est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 5 : Taxe foncière générale

Une taxe foncière générale destinée à pourvoir aux activités financières de fonctionnement sera imposée pour l'année 2018 sur chaque immeuble imposable porté au rôle d'évaluation entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et est fixée à .7496\$ du cent dollars d'évaluation.

La même tarification est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 6 : Taxe foncière emprunt équipement voirie

Une taxe foncière spéciale destinée à pourvoir au remboursement de la dette (capital et intérêts) relatif au règlement d'emprunt numéro 241-08 pour l'achat d'équipement pour le service de voirie/chemin-hiver sera imposée pour l'année 2018 sur chaque immeuble imposable porté au rôle d'évaluation entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et est fixée à .0471\$ du cent dollars d'évaluation.

La même tarification est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 7 : Taxes et compensations emprunt service d'aqueduc

Une taxe foncière spéciale et des compensations destinées à pourvoir au remboursement de la dette (capital et intérêts) relatif aux règlements d'emprunts aqueduc numéros 213-04, 220-05 et 224-06 seront imposées telles que décrites dans les règlements ci-haut mentionnés pour l'année 2018 aux taux ci-après établis :

Selon l'article 5: compensation égale par immeuble : 50.98\$

Selon l'article 6: taxation selon la valeur : 0.0179\$/100\$ d'évaluation

Selon l'article 7: compensation par catégories d'immeubles : 39.62\$

Selon l'article 8: taxation pour la part relative aux immeubles non imposables est de : .0037\$/100\$ d'évaluation.

La même tarification est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 8: Compensation emprunt hôtel de ville

Une compensation annuelle de 22.12\$, destinée à pouvoir au remboursement de la dette (capital et intérêts) relatif au règlement d'emprunt numéro 291-14 pour des travaux de rénovation à l'hôtel de ville sera imposée sur chaque immeuble imposable porté au rôle d'évaluation entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Le montant de la tarification sera chargé au prorata du nombre de jours l'année et selon la date effective d'inscription au rôle d'évaluation, fixée par la MRC des Laurentides.

La même tarification est applicable pour les exploitations agricoles;

ARTICLE 9 : Compensation immeubles non imposables, article 204-12

Une compensation pour services municipaux pour l'année 2018 est imposée aux propriétaires d'immeubles visés par l'article 204 paragraphe 12 porté au rôle d'évaluation entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et est fixée à .8004\$ du cent dollars d'évaluation du terrain, le tout conformément à l'article 205.1 de la loi sur la fiscalité municipale.

ARTICLE 10 : Compensation assimilée à la taxe foncière

Toutes compensations et tarifications exigées en vertu du présent règlement sont assimilées à la taxe foncière imposée sur celui-ci.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 05-18

AVIS DE MOTION RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avis de motion est par la présente donné par Madame la conseillère Sophie Chamberland de la présentation à une séance subséquente d'un règlement ayant pour objet d'établir le mandat du comité consultatif d'urbanisme.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 06-18

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 318-18 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Huberdeau juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 146;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 9 janvier 2018;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté à la séance du 9 janvier 2018;

CONSIDÉRANT QU' une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour objet d'établir le mandat du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Ginette Sheehy et résolu.

Que le projet de règlement numéro 318-18 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

CHAPITRE II: POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

2.1 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

De façon générale, le Comité a pour fonction d'étudier et de soumettre au Conseil municipal des recommandations dans les domaines dont les pouvoirs lui ont été conférés par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). Il a pour mandat de procéder aux études requises, de formuler des recommandations en accord avec le Plan d'urbanisme et de rendre compte de ses actions au Conseil Municipal.

Il a la responsabilité d'exercer une vigie quant à l'application du Plan d'urbanisme et de recommander tout changement jugé nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité.

De plus, il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement et des contraintes et conditions reliées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

En outre, il a les responsabilités suivantes :

- 1- Le comité est chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents que lui soumettra le Conseil relativement à l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.
- 2- Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.
- 3- Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.
- 4- Le Comité est chargé d'étudier et de faire des recommandations au Conseil en matière d'urbanisme, en ce qui concerne les rapports entre la municipalité et les municipalités environnantes, y compris la MRC.
- 5- Le Comité peut établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres.
- 6- Le Comité peut consulter tout employé de la municipalité et, avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, requérir de tout employé, tous les rapports, services ou études jugés nécessaires.
- 7- Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation.
- 8- Le Conseil peut obtenir un avis écrit du Comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination d'usage d'un bâtiment.

2.2 RAPPORTS ÉCRITS

- 1- Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapport écrit, après son approbation par le président du Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.

- 2- Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.
- 3- Le Comité doit présenter un plan de travail pour l'année à venir ainsi qu'un rapport de ses activités à la fin de l'année en tenant compte de l'ensemble de ses pouvoirs et devoirs en matière d'études et de recommandations, et plus spécifiquement de la nécessité d'évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme afin d'assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'occupation du sol.

CHAPITRE III: RÉGIE INTERNE

3.1 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

3.2 CONVOCATION DES RÉUNIONS

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, la secrétaire-trésorière peut aussi, à la demande du Conseil, convoquer les membres du Comité en suivant la même procédure que pour la convocation d'une séance spéciale du Conseil.

3.3 COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM

Le comité consultatif d'urbanisme est formé d'un minimum de (6) membres nommés par le conseil, dont :

- Un minimum de quatre (4) membres choisis parmi les contribuables résidents de la municipalité à l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toutes autres commissions nommées par le Conseil;
- Le conseiller municipal, celui ou celle affecté à l'aménagement et l'urbanisme est d'office membre du Comité, il assume la charge de président du Comité;
- L'Officier municipal en bâtiment et en environnement est membre d'office du Comité, mais n'a pas droit de vote, il assume la charge de secrétaire du Comité.

Le quorum du Comité est fixé à 50% + 1 des membres du comité ayant droit de vote.

3.4 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

Le terme d'office des membres choisis parmi les contribuables résidents nommés par le Conseil est de deux (2) ans à compter de leur nomination.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvelle automatiquement à moins que le membre avise le Conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat ou que le Conseil nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme. Le mandat du conseiller prend fin au moment où il cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il n'est plus le conseiller affecté à l'aménagement et l'urbanisme.

Le Conseil se garde le droit de révoquer, par résolution, en tout temps le mandat d'un membre ou d'une personne-ressource agissant pour le comité. En cas de démission ou d'absence non motivée à 3 réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour combler le siège devenu vacant.

Le conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants en dedans de trois (3) mois.

3.5 OFFICIERS DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme est tenu de s'élire un vice-président parmi ces membres. La charge de président est d'office octroyé au conseiller municipal responsable de l'aménagement et l'urbanisme siégeant sur le Comité. L'Officier municipal en bâtiment et en environnement assume d'office la charge de secrétaire du Comité.

Le secrétaire est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite.

3.6 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

3.7 DÉCISIONS PAR VOTE

Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer, lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

3.8 PERSONNES-RESSOURCES

Le Conseil municipal adjoint le fonctionnaire désigné au Comité, de façon permanente et à titre de personne-ressource.

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

3.9 TRAITEMENT

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil reçoivent l'allocation fixée par le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

3.10 DÉPENSES DU COMITÉ

Au 15 octobre, le Comité établit une prévision de ses dépenses. Les membres du Comité sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus lors de voyages autorisés par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil sont remboursés selon le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

3.11 ARCHIVES

Une copie des règles adoptées par le Comité, des comptes-rendus de toutes ses séances, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis, doit être transmise à la secrétaire-trésorière afin d'être versée aux archives municipales.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

4.1 ADOPTION

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

4.2 ABROGATION

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme, d'environnement et de développement durable numéro 312-17.

4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 07-18

AVIS DE MOTION RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU

Avis de motion est par la présente donné par Madame la conseillère Sophie Chamberland de la présentation à une séance subséquente d'un règlement qui sera adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres du conseil municipal aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'applications et de contrôle de ces règles.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 08-18

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 319-18 INTITULÉ CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, oblige les municipalités suite à une élection générale à adopter avant le 1^{er} mars qui suit l'élection, un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été régulièrement donné à la séance régulière du 9 janvier 2018;

ATTENDU QU' une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QUE la personne ayant donné l'avis de motion mentionne que ce règlement est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres du conseil municipal aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'applications et de contrôle de ces règles.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Madame la conseillère Sophie Chamberland et résolu.

Que le projet de règlement numéro 319-18 est adopté et qu'il est statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité d'Huberdeau.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité d'Huberdeau.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;

- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre /-2.2);
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 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 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200\$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du directeur général/secrétaire-trésorier ou du directeur général/secrétaire-trésorier adjoint 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. Le directeur général/secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;

6° le contrat à pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans 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 attachées 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.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

5.5.1 : Il est interdit à tout membre 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 pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute personne.

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

(Le cas échéant)

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

5.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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.

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Sanctions

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil. Comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge le règlement 289-14 et 304-16.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 09-18
AUTORISATION DE PAIEMENT DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Il est proposé par Monsieur le conseiller Donald Richard et résolu.

Que le conseil municipal autorise le paiement des frais de déplacement, de repas, des salaires et des remises s'y rattachant ainsi que le paiement des factures concernant la fourniture de biens et services suivants, dès réception des factures, afin d'éviter de payer des frais d'intérêts et de retard :

- Rémunération
- Frais de déplacement, d'hébergement et de repas
- Remise gouvernementale, Sûreté du Québec, pension alimentaire, etc.
- Remise assurance collective, régime de retraite
- Location d'appareil postal et de toilette chimique
- Avis public
- Système d'alarme
- Électricité
- Téléphone et service de télécommunication
- Frais de formation
- Quote-Part MRC, régie, cour municipale
- Analyses d'eau
- Contrôle des chiens errants et frais d'euthanasie
- Essence et huile à chauffage
- Sel à glace
- Remboursements de taxes
- Mutuelle de prévention
- Contrat de services (déneigement, aménagement paysage, ent. h. de ville, etc.)
- Frais de location et d'entretien photocopieur
- Entente intermunicipale (incendie et premier répondant, collecte et transport des matières résiduelles, etc.)
- Timbres
- Frais de transport Dicom

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 10-18
RENOUVELLEMENT CONTRAT D'ASSURANCE POUR L'ANNÉE 2018

Il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que le conseil municipal autorise le renouvellement du contrat d'assurance de la municipalité pour l'année 2018 avec la Mutuelle des municipalités du Québec au coût de 24 169\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 11-18
MILIEUX HUMIDES-FINANCEMENT DES NOUVELLES RESPONSABILITÉS

CONSIDÉRANT QUE la Politique gouvernementale de consultation et d'allègement administratif des municipalités précise que le gouvernement doit faire une analyse économique des coûts lorsqu'une mesure gouvernementale est susceptible d'entraîner une hausse importante de responsabilités pour les municipalités;

CONSIDÉRANT la sanction le 16 juin 2017 de la *Loi n°132 concernant la conservation des milieux humides et hydriques* par le gouvernement du Québec;

CONSIDÉRANT QUE cette loi oblige les MRC à assumer une nouvelle responsabilité, soit l'adoption et la gestion d'un plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH) ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC aura 5 ans pour élaborer son PRMHH et que ce dernier devra être révisé tous les 10 ans;

CONSIDÉRANT QUE les MRC devront compléter l'identification des milieux humides et hydriques;

CONSIDÉRANT l'ampleur de la tâche en termes de ressources financières et humaines afin de porter à bien cette responsabilité imposée;

CONSIDÉRANT qu'aucune compensation financière n'est actuellement prévue pour aider les MRC à répondre à cette obligation;

CONSIDÉRANT QUE les compensations financières systématiques prévues dans les mesures transitoires du projet de *Loi n° 132* peuvent avoir des impacts financiers importants pour les MRC et les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE les MRC et municipalités interviennent régulièrement dans les milieux hydriques et humides dans l'exercice de leur compétence relative à la gestion des cours d'eau, ou pour entretenir des infrastructures qui, dans certains cas, appartiennent au gouvernement du Québec.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Donald Richard et résolu.

DE DEMANDER au MDDELCC une analyse des coûts pour la réalisation des plans de gestion et de conservation des milieux humides et hydriques ainsi que des impacts financiers pour les municipalités de la mise en œuvre des dispositions de la loi;

DE DEMANDER au gouvernement du Québec un financement adéquat pour permettre aux MRC de compléter l'identification des milieux humides;

DE DEMANDER au gouvernement du Québec d'octroyer une aide financière aux MRC afin d'assumer les coûts reliés à la réalisation et à la gestion du plan régional des milieux humides et hydriques;

DE DEMANDER au gouvernement une exemption au régime de compensation prévu à la *Loi n° 132* pour les MRC et les municipalités dans le cadre de la réalisation de travaux relevant de l'exercice de leurs compétences et pour la réalisation de travaux d'infrastructures publiques;

DE DEMANDER à l'ensemble des MRC du Québec d'adopter et de transmettre cette résolution à la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques ainsi qu'au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 12-18

DÉCLARATION COMMUNE-FORUM DES COMMUNAUTÉS FORESTIÈRES

CONSIDÉRANT QUE les économies de la forêt procurent des emplois directs à plus de 106 000 personnes et représentent 2,8% de l'économie québécoise;

CONSIDÉRANT QUE les activités économiques qui forment les économies de la forêt contribuent à plus de 9,5 milliards de dollars à l'économie québécoise, dont près de 1 milliard lié à l'exploitation de produits forestiers non ligneux et aux activités récréatives;

CONSIDÉRANT QUE le Forum des communautés forestières organisé par la FQM, qui s'est tenu à Québec le 28 novembre dernier, s'est conclu par la signature d'une déclaration par plus de 14 signataires représentatifs des différentes activités économiques liées à la forêt;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu.

D'APPUYER la déclaration commune adoptée lors du Forum des communautés forestières 2017;

DE DEMANDER à la FQM de mener les actions nécessaires visant la réalisation des engagements issus de la déclaration commune du Forum des communautés forestières 2017;

DE TRANSMETTRE cette résolution au premier ministre du Québec (c.c. MDDELCC, MFFP, MFQ, MESI, MAPAQ, MAMOT) et au premier ministre du Canada.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 13-18 **PROJET DE POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

CONSIDÉRANT la nécessité de régler les problèmes à la source au plus grand bénéfice de l'ensemble de toute la communauté;

CONSIDÉRANT la nécessité de traiter les plaintes de citoyens avec diligence et dans le respect de toutes les parties impliquées;

CONSIDÉRANT la nécessité pour le bureau de la direction de la municipalité d'avoir un document écrit avant de pouvoir procéder à l'analyse de la problématique;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu.

D'élaborer une politique (contenant une procédure) afin de simplifier et d'uniformiser le dépôt des plaintes des citoyens;

Par la suite, de faire connaître à tous, cette procédure simple, efficace et directe pour demander l'intervention de la municipalité au regard d'une situation concernant les affaires municipales.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 14-18 **PROJET DE PAGE FACEBOOK**

CONSIDÉRANT l'engouement populaire pour la consultation et l'utilisation de communautés électroniques sur Facebook pour acheminer l'information;

CONSIDÉRANT le caractère nouveau d'un tel outil pour la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Sophie Chamberland et résolu.

De mandater Monsieur Dean Brisson, conseiller afin de recueillir les données nécessaires pour procéder à une analyse des coûts-bénéfices qui résulteraient de

l'implantation possible d'une page Facebook administrée par la municipalité. Les résultats de cette analyse seront présentés à une séance ultérieure du conseil dans le but de prendre une décision au regard de cet outil en toute connaissance de cause.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 15-18
DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UN PROJET
KAYAK-CAMPING SAUVAGE SUR LES RIVES DE LA RIVIÈRE ROUGE

Il est proposé par Madame la conseillère Sophie Chamberland et résolu.

Que Madame Audrey Laflamme, officier municipal en bâtiment et en environnement, est mandatée pour effectuer une recherche préliminaire quant à la rédaction et à la présentation d'une demande de subvention pour le développement d'un projet kayak-camping sur les rives de la rivière Rouge;

D'en mesurer les appuis en termes de la participation possible des municipalités situées en amont de Huberdeau, le tout, en vue de présenter un projet dans le cadre du « Fonds pour le développement du sport et de l'activité physique » au 28 février 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 16-18
LEVÉE DE LA SESSION

Il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu;

Que la session soit levée, il est 20h25.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Guylaine Maurice,
Directrice générale/secrétaire-trésorière.

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

Jean-François Perrier, maire suppléant.