

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE**  
**TENUE LE 6 JUIN 2022**

Sont présents: La mairesse madame Fanny Dupras,

-Les conseillères mesdames Marielle Gauthier, Sophie Bouchard, Noémi Soulard, et Karoline Létourneau.

-Les conseillers messieurs Réjean Bernard.

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement, formant quorum sous la présidence de la mairesse.

Assiste également à l'assemblée, Mme Lise Bégin, directrice générale, greffière-trésorière qui agit en tant que secrétaire d'assemblée, assiste aussi à l'assemblée Mme Sylvie Perreault comme adjoint administrative et responsable des projets et développements.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après avoir constaté qu'il y a quorum, la mairesse déclare la séance ouverte à 19h00.

**2. 22-06-128: ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Mme Noémi Soulard, appuyé par Mme Marielle Gauthier et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour de la séance en titre, tel que présenté.

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE;**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;**
- 3. DÉPÔT DES ETATS FINANCIERS ET DU RAPPOST DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2021;**
- 4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE 2 MAI 2022;**
- 5. ADOPTION RÈGLEMENT 249 « CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX »;**
- 6. ADOPTION RÈGLEMENT 246 « CIRCULATION DES VTT » DÉPÔT 2 MAI 2022/AVIS DE MOTION OCTOBRE 2021;**
- 7. CORESPONDANCE;**
  - 1) Coordonnateur Sécurité Civile
  - 2) Semaine Québécoise des personnes handicapées
  - 3) Plastique d'ensilage MRC
  - 4) Info Transport : Chemin du Petit-Quatre Pont P-00176
  - 5) Association Pulmonaire du Québec
- 8. PRÉSENTATION DES COMPTES À PAYER;**
- 9. DIVERSES RÉOLUTION;**
  - 1) MÉGA DÔME SUIVI
  - 2) TONTE DE PELOUSE
  - 3) CONTRAT ABAT POUSSIÈRE
  - 4) PETIT ARBRE FRAIS DE KM
  - 5) MATRICULE 0414 24 9626
  - 6) DÉPÔT : RÉVISION DE CONDITION TRAVAIL DG ET ADJ. ADMINISTRATIVE
  - 7) DEMANDE D'UN TRAVAILLEUR AUTONOME
  - 8) TERRAIN 2, PRINCIPALE LA REINE
  - 9) LOCIGIEL GO NET
  - 10) PLAINTÉ NUISANCE VÉHICULE
  - 11) ACHAT DRAPEAU DU QUÉBEC
  - 12) TABLE PIC NIC OPTIMISTE
  - 13) DEMANDE OPTIMISTES; WEEKEND BASEBALL 24-25-26 JUIN 2022
  - 14) DEMANDE OTIMISTES; SÉCURITÉ POLICIÈRES 25 JUIN 22 À 10H00;
  - 15) CONTRAT NIVELEUSE ST-LAMBERT
  - 16) FORMATION LOGICIEL
  - 17) BUDGET REVISÉ OFFICE HABITATION
  - 18) TOURISME ABITIBI-TÉMISCAMINGUE
  - 19) BUREAU DURANT VACANCE
  - 20) REDEVANCE DUALCO
  - 21) DEMANDE 2, PETIT RANG 10
- 10. PÉRIODE DE QUESTIONS (de 19h30 à 20h);**
- 11. VOIRIE;**

Suivi : Déneigement La Reine 2022-2023 M. Roy

Suivi : Déneigement Nord St-Lambert

**12. INSPECTEUR MUNICIPALE;**

Suivi : Attestation RPT pour Protection des milieux hybrides  
6.83 HEURES  
5 PERMIS DE RÉNOVATION

**13. PONTS;**

- 1) Informations : Pont P-00227 (Résolution)
- 2) Informations : Pont P-00242 (Rencontre S. Nolan)

**14. PROJETS ET DÉVELOPPEMENT;**

- 3) CAM P JOUR ÉTÉ 2022
- 4) MAJ-PFM-MADA
- 5) MAJ-Projet Culturel
- 6) MAJ-Projet Art Mural
- 7) MAJ-Projet Infrastructure 70% plus
- 8) PROGRAMME ACTIONS AINÉS DU QUÉBEC

**15. SUIVI DES ACTIONS À FAIRE:**

**16. RAPPORT D'ACTIVITÉS DE LA MAIRESSE ET CONSEILLERS;**

- 1) Conseil en Bref –Mairesse
- 2) Rang 2 Castor et déneigement M. Raynald Perreault
- 3) SUIVI; DON DE L'ÉGLISE
- 4) SUIVI : DES NUISANCES
- 5) DEMANDE DE TERRAIN (autre côté de la rivière)

**17. CLÔTURE DE LA SÉANCE.**

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**3. 22-06-129 : DÉPÔT DES ETATS FINANCIERS ET DU RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2021;**

**CONSIDÉRANT QUE** Mme Véronique Caron de la firme indépendante Raymond Chabot Grand Thornton dépose et présente à l'assemblée le rapport d'audit pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2021;

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par Mme Karoline Létourneau et résolu à l'unanimité d'adopter les états financiers et le rapport de l'auditeur indépendant de la Municipalité de La Reine pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021, rapports préparés, déposés et présentés la firme comptable Raymond, Chabot, Grant, Thornton et ce, conformément à la loi. Les élus attestent également la véracité des dépenses encourue pour l'entretien des routes locales niveau 1 et 2.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**4. 22-06-130 : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE 2 MAI 2022**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire le 2 mai 2022 à 19h00;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

Il est proposé par Mme Noémi Soulard, appuyé par M. Réjean Bernard, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance du 2 mai 2022 tel quel;

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**5. 22-06-131 : ADOPTION RÈGLEMENT 249 « CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**Règlement édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter

un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

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

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

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion et la présentation d'un projet de règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 2 mai 2022 ainsi que consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 3 mai 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 7 juin 2022 ;

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

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par M. Marielle Gauthier et résolu que le règlement suivant soit adopté :

#### **Article 1 Préambule**

**Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.**

#### **Article 2 Objet**

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

#### **Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de La Reine, 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 à la directrice-générale et greffière-trésorière, 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 de la directrice-générale et greffière-trésorière.

#### **Article 5 Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 218 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 5 novembre 2018.

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

#### **Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté unanimement

\_\_\_\_\_  
Fanny Dupras, mairesse

\_\_\_\_\_  
Lise Bégin, greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet : 2 mai 2022

Adoption 6 juin 2022

Publication : 7 juin 2022

<b>ANNEXE A</b> <b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX</b>
------------------------------------------------------------------------------------

### 1. **Présentation**

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

## 2. Les valeurs

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

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

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

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

## 3. Le principe général

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

## 4. Les objectifs

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

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

## 5. Interprétation

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

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas de la directrice générale, le supérieur immédiat est le maire.

## 6. Champ d'application

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

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

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

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une

profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

## **7. Les obligations générales**

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

## **8. Les obligations particulières**

### **8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts**

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

### **8.2 RÈGLE 2 – Les avantages**

- 8.2.1 Il est interdit à tout employé :
- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
  - 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la greffière-trésorière.

### **8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité**

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

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

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

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

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

### **8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

- 8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.
- 8.5.2 L'employé doit :
  - 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
  - 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
  - 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

### **8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté**

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

### **8.7 RÈGLE 7 – La sobriété**

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

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

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

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

## 8.9 **RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) La directrice générale et greffière-trésorière ;
- 2) La secrétaire-trésorière adjointe ;

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi 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.

## 9. **Les sanctions**

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

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

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

## 10. **L'application et le contrôle**

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

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

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

10.2.1 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

<b>ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Je soussigné, |nom de l'employé|, |fonction de travail|, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de La Reine .

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

Ce (date)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

Pour l'administration

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

Adoptée unanimement

\_\_\_\_\_  
Nom et signature du responsable

6. 22-06-132 : ADOPTION RÈGLEMENT 246 « CIRCULATION DES MOTONEIGES ET VÉHICULES TOUT TERRAIN SUR TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 246  
Pour permettre la circulation des motoneiges  
et des véhicules tout-terrain sur certains chemins municipaux  
et pour abroger le règlement numéro 162

ATTENDU QUE la *Loi sur les véhicules hors route* établit et entrée en vigueur le 30 décembre 2020, les règles relatives aux utilisateurs des véhicules hors route, notamment en déterminant les règles de circulation applicables aux véhicules hors route et en permettant la circulation sous réserve de conditions;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 626, par. 14 du *Code de la sécurité routière*, une municipalité locale peut, par règlement, permettre la circulation des véhicules hors route sur tout ou partie d'un chemin dont l'entretien est à sa charge, dans les conditions et pour les périodes de temps qu'elle détermine;

ATTENDU QUE l'article 73 prévoit que la circulation de VHR sur un chemin municipal sur une distance de plus d'un kilomètre ne peut être autorisée que dans certaines circonstances, si la municipalité le juge nécessaire et après avoir considéré les enjeux de sécurité. Par règlement, la municipalité peut donc permettre :

De joindre, par le trajet le plus direct possible, un sentier d'un club d'utilisateurs et :

- Une autre section d'un sentier d'un tel club;
- Une station-service
- Un autre lieu ouvert au public pour y faire une halte.

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Mme Sophie Bouchard lors de la séance de ce conseil, tenue le 4 octobre 2020;

A ces causes, sur proposition de Mme Sophie Bouchard, appuyée par Mme Karoline Létourneau, il est majoritairement résolu :

QUE le 6 juin 2022, ce conseil adopte le règlement numéro 246 et statue par ledit règlement ce qui suit :

Article 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2. TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement a pour titre « Règlement pour permettre la circulation des motoneiges et des véhicules tout-terrain sur certains chemins municipaux et pour abroger le règlement numéro 238 » et porte le numéro 246 des règlements de la municipalité de La Reine.

Article 3. OBJET

L'objet du présent règlement vise à établir les chemins publics sur lesquels la circulation des motoneiges et des véhicules tout-terrain sera permise sur le territoire de la municipalité de La Reine, le tout en conformité avec la *Loi sur les véhicules hors route*.

Article 4. VÉHICULES HORS ROUTE VISÉS

Le présent règlement s'applique aux motoneiges et véhicules tout-terrain au sens de la *Loi sur les véhicules hors route*.

Article 5. LIEUX DE CIRCULATION

La circulation des motoneiges et des véhicules tout-terrain est permise sur les chemins municipaux suivants, sur les longueurs maximales prescrites suivantes :

- 1<sup>ère</sup> Rue Ouest (de la 1<sup>ère</sup> Avenue Ouest jusqu'à la 3<sup>e</sup> Avenue Ouest) ~ 215 mètres
- 2<sup>e</sup> Rue Ouest (du Petit rang 10 Ouest jusqu'à la 3<sup>e</sup> Avenue Ouest) ~ 120 mètres

- 3<sup>e</sup> Avenue Ouest (de la 1<sup>e</sup> Rue Ouest jusqu'à la rue Principale) ~ 153 mètres
- 3<sup>e</sup> Avenue Ouest (de la 1<sup>e</sup> Rue Ouest jusqu'au Porte du bout du monde) ~ 450 mètres
- 1<sup>ère</sup> Avenue Ouest (de la 1<sup>ère</sup> rue Ouest jusqu'à la rue Principale) ~ 150 mètres
- de l'intersection de la 3<sup>e</sup> Avenue Ouest et de la rue Principale, vers le nord jusqu'à la limite de St-Lambert (Route de La Reine-St-Lambert) ~ 7.5 km
- de l'intersection de la 1<sup>ère</sup> Avenue Ouest et de la rue Principale vers le Sud jusqu'à la limite de Clerval (Route de La Reine-Clerval) : ~ 8 km

#### Article 6. RESPECT DE LA SIGNALISATION

L'autorisation de circuler est accordée pour la période de temps et aux endroits prévus par la présence de signalisation routière appropriée.

#### Article 7. LIMITE DE VITESSE

Nul ne peut conduire un véhicule tout terrain ou nue motoneige à une vitesse excédant 50 km/h sur tous les chemins publics de la municipalité.

#### Article 8. PÉRIODE DE TEMPS VISÉE

L'autorisation de circuler aux véhicules hors route visés, sur les lieux ciblés au présent règlement, est valide pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### Article 9. ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 162.

#### Article 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur 90 jours après son adoption à moins d'avoir fait l'objet d'un avis de désaveu du ministre publié à la Gazette officielle du Québec.

Avis de motion :	4 octobre 2021
Présentation du projet de règlement :	2 mai 2022
Adoption du règlement :	6 juin 2022
Avis de promulgation :	7 juin 2022

### 7. CORRESPONDANCE

1. Coordonnateur Sécurité Civile
2. Semaine Québécoise des personnes handicapées
3. Plastique d'ensilage MRC
4. Info Transport : Chemin du Petit-Quatre Pont P-00176
5. Association Pulmonaire du Québec

### 8. 22-06-06-133: PRÉSENTATION DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par M. Sophie Bouchard, appuyé par Mme Marielle Gauthier et résolu à l'unanimité:

- D'accepter la présentation des comptes à payer, pour mai 2022, au montant de 41 812.42\$ et d'autoriser le paiement de ces factures par chèques ou par paiement direct Desjardins;
- D'accepter la présentation des salaires versés aux employés, en avril 2022, semaine 16-17 au montant de 1 611.09\$ en mai 2022, au montant total de 3 180.67\$ et les DAS remises gouvernementales d'avril payés en mai 2022 de 1 497.28\$.
- D'accepter la présentation des factures payées par Accès D'Affaires, Visa ou par chèques manuels d'avril 2022, au montant de 2 427.18\$.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

9. **DIVERSES RÉOLUTIONS**

1) **22-06-134:** **MÉGA DÔME SUIVI :**

**CONSIDÉRANT** que l'assurance à fait un remboursement de de 7 426.00\$ dû à l'effondrement du méga dôme en hiver 21-22;

**CONSIDÉRANT** que le méga dôme pourrait être réparé avec une structure de bois par nos travailleurs autonome vu que la toile n'a presque pas été endommagée;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Noémi Soulard et résolu à l'unanimité de faire réparer le méga dôme tel que mentionné ci-dessus.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

2) **22-06-135:** **TONTE DE PELOUSE**

**CONSIDÉRANT** que nous avons reçu 2 candidatures pour la tonte de pelouse et que la mairesse Mme Fanny Dupras les a rencontré avec la directrice générale;

**CONSIDÉRANT** que le conseil veut engager les deux candidats et les permuter pour faire le travail adéquatement;

Il est proposé par Mme Noémi Soulard, appuyé par Mme Sophie Bouchard que nous procédons à l'engagement des deux candidats selon les conditions et les ententes établis et cela le plus tôt possible.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

3) **22-06-136:** **CONTRAT ABAT POUSSIÈRE**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Karoline Létourneau que la directrice générale prendre plus d'informations auprès de d'autres municipalités qui ont de l'expertise avec de l'Abat poussière écologique avant d'octroyer le contrat à un fournisseur.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

4) **22-06-137:** **PETITS ARBRES**

Il a été proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par Mme Marielle Gauthier que Mme Stéphanie Perreault soit responsable comme les années antérieures de s'occuper d'aller chercher les petits arbres à Trécession et de retourner porter les bacs et cassettes comme convenu et que .46 cents du kilomètre lui soit versé pour ces deux voyages avec son véhicule soit 476 kilomètres pour deux voyages aller-retour.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

5) **22-06-138 :** **MATRICULE #0414 24 9626**

Il est proposé par Mme Noémi Soulard, appuyé par Mme Sophie Bouchard et résolu à l'unanimité qu'un avis écrite soit envoyé au propriétaire du matricule #0414 24 9626 Par l'inspecteur municipal.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

6) **22-06-139 :** **REVISION CONDITIONS TRAVAIL**

**CONSIDÉRANT QUE** la révision des conditions de travail de la directrice général devais se faire après six mois de sa date d'engagement qui est le 3 octobre 2021;

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Sophie Bouchard de réviser les conditions de travail de la directrice générale le plus tôt possible ainsi que celui de l'adjointe administrative.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

7) **22-06-140 :** **DEMANDE D'UN TRAVAILLEUR AUTONOME**

**CONSIDÉRANT** la demande d'un travailleur autonome de devenir un employé occasionnel de la municipalité de La Reine;

Il a été proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Noémi Soulard et résolu à l'unanimité d'accepter cette demande de changement et de noter que les conditions salariales restent les mêmes.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

**8) 22-06-141 : DEMANDE : ACHAT TERRAIN 2 PRINCIPALE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a eu une demande d'une personne intéressée pour acheter le terrain au 2, Rue Principale La Reine;

Il a été proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité de mandater la directrice générale Mme Lise Bégin, de faire l'analyse du dossier et de nous faire suivre un rapport à la prochaine assemblée pour prendre une décision plus éclairée dans ce dossier complexe et de ce terrain qui nous appartient pas mais dans lequel le propriétaire du dit terrain est liés avec la municipalité de La Reine

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

**9) 22-06-142 : DRONELOGIK — Orthophotographie de haute résolution**

**CONSIDÉRANT QUE** les municipalités de la MRCAO possèdent un logiciel « Gonet » afin d'illustrer la matrice graphique et les données du rôle d'évaluation ainsi que diverses informations comme les orthophotos (image), plan de zonage, etc.;

**CONSIDÉRANT QUE** les orthophotos présentement disponibles sur Gonet datent de 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** ces orthophotos cumulent un retard de 5 ans et qu'aucune mise à jour de celles-ci n'est prévue;

**CONSIDÉRANT QUE** l'accès à des orthophotos à jour et de qualité est crucial afin de mener à bien les diverses tâches d'agents tels que : inspecteur municipal, arpenteurs, notaires, etc.;

**CONSIDÉRANT QUE** le groupe de géomatique AZIMUT associé avec la compagnie « DroneLogik » offre le service d'orthophotographie de haute résolution;

**CONSIDÉRANT QUE** les avantages que représentent les orthophotographies de haute résolution sont nombreux :

1. Une résolution d'imagerie de 1,3 cm par pixel offrira une visibilité optimale, permettant une prise de décision juste et éclairée.
2. Une fréquence de mise à jour des images, obtenue aux 2 ans, favorisera une vision rapide et fidèle de la réalité des bâtiments sur le terrain.
3. À chacune des mises à jour, les couches (plan) pourront être superposées l'une sur l'autre afin de déterminer s'il y a eu des agrandissements et/ou des additions de bâtiments sur le terrain, identifiées par année de prise de photos.
4. L'élimination de la parallaxe (vue à plat du territoire) donnerait une meilleure précision en mesurage dans Gonet.
5. La précision absolue du terrain (-de 10 cm) évitera les déplacements sur le terrain afin de prendre des mesures ou confirmer celles-ci, le cas échéant, optimisant ainsi le temps de travail de l'inspecteur municipal dans chacune des municipalités desservies.

**CONSIDÉRANT QUE** l'accès aux orthophotographies de haute résolution permettra :

1. Une interprétation efficiente des images produites dans les projets Gonet, avec les fonctionnements de ce site déjà implanté dans les municipalités.
2. Le développement d'un historique d'images afin d'appuyer les présentations et démonstrations dans le temps.
3. L'examen et la mesure des fissures du sol directement sur les images.
4. L'octroi de dérogation mineure plus facile à représenter.
5. Des services aux citoyens et à l'interne plus précis, évitant des litiges et des incompréhensions.
6. Facilitera l'aide aux citoyens voulant localiser sur leurs terrains de futurs bâtiments.
7. Facilitera les réponses aux demandes des arpenteurs et notaires, notamment.

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu que les employés de la municipalité aient accès à cette technologie afin d'assurer un suivi professionnel à ses contribuables et autres intervenants;

Il est proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par Mme Sophie Bouchard et résolu de demander à la MRC d'Abitibi-Ouest d'effectuer les démarches nécessaires en vue d'intégrer les orthophotographies de haute résolution effectuée par drone dans le logiciel « Gonet » pour notre municipalité, et que les frais encourus soient répartis entre les municipalités participantes à la hauteur du nombre d'hectares couverte par cette technologie.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**10) 22-06-143 : NUISANCE DE VÉHICULE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu une plainte de nuisance de véhicule sur le terrain de la municipalité;

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que la municipalité va faire appel au policier M. Samuel Huot, responsable territoriale de notre secteur pour prendre acte de la situation, contacter le propriétaire donner contravention s'il y a lieu dans les prochains jours et par la suite faire un suivi de cette situation aux élus.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

**11) 22-06-144: ACHAT DRAPEAU DE QUÉBEC**

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Karoline Létourneau et résolu à l'unanimité de faire l'achat d'un drapeau du Québec étant donné que le dernier a été donné pour afficher à la fête du Québec et le tournoi de baseball.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**12) 22-06-145: PROJET TABLE PIC NIC-OPTIMISTE**

Il est proposé par Mme Marielle Gauthier, appuyé par Mme Noémi Soulard et résolu à l'unanimité de faire l'achat de 4 tables de Pic Nic fabriquées par Bergeron et Fibre. Ces tables sont faites en métal et de veneer recouverte de plexiglass et peinte à l'époxy ce qui les rend imperméable, lavables et plus durables.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**13) 22-06-146 : DEMANDE DES OPTIMISTES; WEEKEND BASEBALL 24-25-26 JUIN 2022**

Il est proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'accepter la demande des optimistes de fermer la 1ere Rue Est pour trois jours.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**14) 22-06-147 : DEMANDE DES OPTIMISTES; SÉCURITÉ BICYCLETTE SAMEDI LE 25 JUIN 2022**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'accepter la demande des optimistes de demander une sécurité de l'agent M. Samuel Huot ; responsable de notre territoire, pour l'activité jeunesse (5-12 ans) pour un parcours de vélos qui se déroulera le 25 juin 2022 vers 10h00 h.

**15) 22-06-148: CONTRAT ST-LAMBERT CÔUT/HEURE DE LA NIVELEUSE**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par Mme Marielle Gauthier et adopté à l'unanimité d'accepter l'offre de contrat de St-Lambert pour la niveleuse qui est au même coût par heure que l'an passé soit : 139.15\$/heure.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**16) 22-06-149 : HEURE DE FORMATION LOCIGIEL 7H**

Il a été proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Sophie Bouchard et adopté à l'unanimité d'accepter la demande de la directrice générale d'être autorisé au besoin de suivre une formation sur CIM; système comptable de la municipalité de 7 heures pour 735.00\$ plus taxes.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**17) 22-06-150 : BUDGET RÉVISÉ OFFICE HABITATION**

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Marielle Gauthier d'accepter le budget révisé 2022 003972 PU-REG DÉFICIT D'EXPLOITATION de l'office de l'habitation déposé à l'assemblée après en avoir pris connaissance.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

18) 22-06-151 : TOURISME ABITIBI-TÉMISCAMINQUE DU BOUT DU MONDE

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard de renouveler l'adhésion annuelle 2022-2023 de Tourisme Abitibi-Témiscaminque pour un montant de 265.00\$ plus taxes.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

19) 22-06-152 : FERMETURE BUREAU MUNICIPAL

Il est proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par Mme Sophie Bouchard de fermer le bureau durant la période de vacance de la directrice générale qui serait la semaine du 18 juillet 2022.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

20) 22-06-153 : DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère des Ressources naturelles met à la disposition des organismes et des individus un programme de subvention intitulé Programme d'aménagement durable des forêts;

**CONSIDÉRANT QUE** La Dualco désire bénéficier de ce programme;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet demandé est pour du reboisement de résineux, regarni de résineux, du scarifiage, du déblaiement avec lame tranchante et DPM;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet ne contrevient à aucun règlement ni à aucune loi en vigueur sur le territoire de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Normétal est favorable à ce projet;

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'appuyer le projet présenté par La Dualco dans le cadre du Programme d'aménagement durable des forêts.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

21) 22-06-154 : DEMANDE DE CITOYEN D'AUTORISATION CHASSE 2022 AU 2, PETIT RANG 10

Il est proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par m. Réjean Bernard d'autoriser le citoyen d'aller à la chasse sur ce territoire, étant donné que depuis plus de 10 ans, il a toujours chassé sur ce territoire qui à ce moment n'appartenait pas à la municipalité. Cette autorisation sera évaluée annuellement par la municipalité et cette dernière n'est nullement responsable.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. VOIRIE

**Suivi** : Déneigement La Reine M. Roy

**Suivi** : Déneigement Nord St-Lambert

12. INSPECTEUR MUNICIPALE

**Suivi** : L'inspecteur a reçu son attestation réussie RPT pour Protection des milieux hybrides (6.83 heures)

**Suivi** : Émission de 5 Permis de Rénovation

13. PONTS

- 22-06-155 : PONT P-00227

Il est proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par Mme Sophie Bouchard de faire les réparations majeures du pont P-00227 par notre main d'œuvre occasionnel avec le bois en réserve.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**SUIVI :        PONT P-00242**

Il y aura une réunion par visio-conférence entre M. Sébastien Nolan, la mairesse Mme Fanny Dupras et la directrice Lise Bégin en date du 15 juin 2022 pour mettre à jour les informations et questionnement au sujet de ce pont.

**14.    PROJET ET DÉVELOPPEMENT (Sylvie Perreault)**

• **22-06-156 :        CAMP DE JOUR 2022**

**CONSIDÉRANT QUE**, deux étudiantes soit : Mlle Danaé Perreault et Mme Lia Michaud ont appliquées sur les deux postes pour le camp de jour 2022 et qu'elles ont été rencontrés et ont acceptés tous les deux, nos offres offertes;

**CONSIDÉRANT QUE** les deux étudiantes doivent suivre une formation obligatoire, que l'horaire déterminée sera du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 et que Mme Sylvie Perreault sera responsable du camp de jour 2022 et de l'inscription des enfants par leurs parents. Mme Perreault sera appuyé pour ce camp 2022, par les élus, la mairesse Mme Fanny Dupras et en troisième lieu la directrice Mme Lise Bégin.

Il a été proposé par Mme Karoline Létourneau, appuyé par Mme Marielle Gauthier que le camp de vacance 2022 sera au coût de 150.00\$ par enfants pour huit semaines.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

• **22-06-157 :        PROGRAMME ACTIONS AINÉS DU QUÉBEC**

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Marielle Gauthier de mandaté Mme Sylvie Perreault, adjointe administrative projet et développement de préparer e projet pour le programme actions ainés du Québec.

**14.        SUJETS DIVERS**

**15.        RAPPORT DES ACTIVITÉS DES ÉLUS- CONSEILLERS**

- 1) Conseil en bref : Résumé Mme Fanny Dupras, mairesse
- 2) Rang 2 Castor et déneigement M. Raynald Perreault

**16.    22-06-158        CLÔTURE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Mme Sophie Bouchard, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que la séance soit levée. Il est 22h00.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

---

Secrétaire trésorière  
Lise Bégin

---

Mairesse  
Fanny Dupras

*Je, Fanny Dupras, mairesse, 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.*