

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-ÉMILE-DE-SUFFOLK

Procès-verbal de la séance du conseil municipal de St-Émile-de-Suffolk, lundi le 14 mars 2022, enregistrée, à la salle municipale de St-Émile-de-Suffolk, Québec, à laquelle sont présents :

Mesdames les conseillères Louise Boudreault, Éline Juteau, Marie-Andrée Leduc et messieurs Jacques Proulx et Michel Bisson;

Formant quorum et siégeant sous la présidence du maire, Hugo Desormeaux.

Mme Danielle Longtin est aussi présente à titre de secrétaire de réunion.

22-03-53

1. MOMENT DE RÉFLEXION

Le maire Hugo Desormeaux dicte le moment de réflexion suivant : « Le conseil municipal de St-Émile-de-Suffolk s'engage à agir avec honnêteté et justice dans le respect de la loi et du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de St-Émile-de-Suffolk ».

22-03-54

2. OUVERTURE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ par monsieur Michel Bisson et APPUYÉ par monsieur Pierre Bérubé;

QUE la présente séance soit ouverte à 20h01.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-55

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Moment de réflexion
2. Ouverture de la séance
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Rapport du maire
5. Rapport des délégations
6. Période de questions
7. Adoption du procès-verbal du 14 février 2022
8. Suivi de la dernière séance du conseil

9. Correspondances

- 9.1 Suivi sur le dossier Xplornet (internet)

10. Voirie
 - 10.1 Rapport du mois de février 2022

11. Urbanisme et environnement
 - 11.1 Rapport de l'inspecteur en bâtiment et environnement
 - 11.2 Projet La Loutre (développement sur la mine)

12. Sécurité incendie
 - 12.1 Rapport du directeur du service Incendie

13. Loisirs et cultures
 - 13.1 Rapport des Loisirs
 - 13.2 Suivi – Politique Familiale et MADA
 - 13.3 Projet centre culturel (suivi sur la demande fait en juillet concernant une rencontre avec l'ingénieur pour l'église)

14. **Affaires financières/Résolutions**

- 14.1 Liste des comptes à payer du mois de février 2022 au montant de 52 514.32\$.
- 14.2 Adoption du règlement concernant le code d'éthique des employés
- 14.3 Campagne d'adhésion – Sel à déglacage
- 14.4 Modification à la résolution 21-12-168 – Fonds régions et ruralité, Volet 4
- 14.5 Volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité-
Piste cyclable
- 14.6 Appui à la municipalité de Duhamel – Demande d'augmentation du nombre
d'ambulances disponibles dans le secteur de la MRC de Papineau
- 14.7 Reddition de compte – RECYC-QUÉBEC
- 14.8 Mise en place des comités
- 14.9 Demande d'utilisation de la salle municipale – association chasse et pêche
région Lac des Plages
- 14.10 Candidature - le comité consultatif d'urbanisme – Gilbert Chagnon

15. Période de questions

16. Varia

17. Levée de la séance

Que l'ordre du jour soit adopté sur proposition de madame Elaine Juteau et appuyé par monsieur Jacques Proulx et demeure ouvert à toute modification.

Adoptée à l'unanimité.

4. **Rapport du maire**

Monsieur le maire dépose son rapport.

5. **Rapport des délégations**

Madame Louise Boudreault discute de l'assemblée générale annuelle du Réseau Biblio qui se tiendra le 11 juin 2022 en "ZOOM" et informe le conseil qu'elle aimerait former un comité intergénérationnel afin que les gens soient plus au courant de ce que le Réseau Biblio peut offrir à une clientèle diverse. De plus il y aura une vente de livres au début du mois de mai 2022.

6. **Période de questions**

22-03-56

7. **Adoption du procès-verbal du 14 février 2022**

IL EST PROPOSÉ par monsieur Michel Bisson et APPUYÉ par madame Louise Boudreault;

Que le conseil municipal de St-Émile-de-Suffolk adopte le procès-verbal du 14 février 2022.

Adoptée à l'unanimité.

8. **Suivi de la dernière séance du conseil**

8.1 aucun suivi

9. **Correspondances**

9.1 Suivi sur dossier Xplornet

10. Voirie

10.1 Rapport de la voirie

Un rapport est déposé pour le mois de février 2022.

11. Urbanisme et environnement

11.1 Rapport de l'inspecteur en bâtiment et environnement

Monsieur Pierre Blanc dépose son rapport du mois de février 2022.

11.2 Projet la Loutre (développement sur la mine)

Madame Louise Boudreault discute du développement au niveau de l'embauche d'un relationniste. L'OBV demandera une rencontre afin de clarifier que la compagnie va creuser 450 mètres au-dessus de deux bassins versants importants dont le Lac des Plages et le lac Doré.

12. Sécurité Incendie

12.1 Rapport du Service Incendie

Madame Danielle Longtin dépose le rapport du mois de février 2022.

13. Loisirs et cultures

13.1 Rapport des loisirs

Madame Julie Paradis, technicienne en Loisirs, dépose son rapport du mois de février 2022.

13.2 Suivi – Politique Familiale et MADA

La politique Familiale et MADA sont à refaire, à voir les objectifs

13.3 Projet centre culturel

L'ingénieur André Pilon jr est venu faire une inspection de l'église et un compte rendu sera envoyé dans les semaines à venir. (Toujours en attente du rapport)

14. Affaires municipales / Résolutions

22-03-57

14.1 Listes des comptes à payer du mois de février 2022

IL EST PROPOSÉ par monsieur Michel Bisson et APPUYÉ par madame Marie-Andrée Leduc que les comptes à payer du mois de mars 2022 au montant de 52 514.32 \$ soient acquittés.

Adoptée à l'unanimité.

Je soussignée, Danielle Longtin, directrice générale, secrétaire trésorière de la municipalité de St-Émile-de-Suffolk, certifie qu'il y a des crédits disponibles au paiement des comptes du mois de février et qu'il y avait les fonds disponibles pour les chèques.

Danielle Longtin, directrice générale.

22-03-58

14.2 Adoption du règlement concernant le code d'éthique des employés

Sur proposition de madame Louise Boudreault et APPUYÉ par monsieur Jacques Proulx;

QUE le règlement concernant le code d'éthique des employés soit adopté tel que déposé;

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SATIN-ÉMILE-DE-SUFFOLK

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-002 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT- ÉMILE-DE-SUFFOLK

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 QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 14 février 2022;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 février 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 1 mars 2022;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 15 février 2022;

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 par madame Louise Boudreault et APPUYÉ par monsieur Jacques Proulx,

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents, 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 Saint-Émile-de-Suffolk, 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 règlement remplace le Règlement numéro 16-340 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 8 août 2016.

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

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 14 MARS 2022

Hugo Desormeaux, maire

Danielle Longtin, directrice générale

1. Présentation

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

2. Les valeurs

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

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

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

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

3. Le principe général

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

4. Les objectifs

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

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

5. Interprétation

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

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

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

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

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

6. Champ d'application

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



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

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

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

7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

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

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

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

- 1° d’agir, de tenter d’agir ou d’omettre d’agir de façon à favoriser, dans l’exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d’une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d’influencer la décision d’une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d’une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d’accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d’une décision, d’un acte, de l’omission de décider ou d’agir, ou de l’exercice d’une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d’accepter tout don, toute marque d’hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l’exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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

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

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

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) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;

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 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.



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 au directeur général (et greffier-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.

10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-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.

10.3 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.

22-03-59

14.3 Campagne d'adhésion – Sel à déglçage – Mandat pour quatre ans à l'union des municipalités du Québec

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de préparer, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités intéressées, un document d'appel d'offres pour un achat regroupé de sel de déglçage des chaussées (chlorure de sodium);

ATTENDU QUE les articles 29.9.1 de la Loi sur les cités et villes et 14.7.1 du Code municipal :

- permettent à une organisation municipale de conclure avec l'UMQ une entente ayant pour but l'achat de matériel;

- précisent que les règles d'adjudication des contrats par une municipalité s'appliquent aux contrats accordés en vertu du présent article et que l'UMQ s'engage à respecter ces règles;

- précisent que le présent processus contractuel est assujéti au « Règlement numéro 26 sur la gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement » adopté par le conseil d'administration de l'UMQ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk désire participer à cet achat regroupé pour se procurer le sel de déglçage des chaussées (chlorure de sodium) dans les quantités nécessaires pour ses activités et selon les règles établies au document d'appel d'offres préparé par l'UMQ, pour les quatre (4) prochaines années;

IL ES PROPOSÉ par monsieur Pierre Bérubé et APPUYÉ par monsieur Michel Bisson;

QUE le préambule fasse partie intégrante des présentes comme si récéité au long;

QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk confirme, comme les lois le permettent, son adhésion à ce regroupement d'achats géré par l'UMQ pour quatre (4) ans, soit jusqu'au 30 avril 2026 représentant le terme des contrats relatifs à la saison 2025-2026;



QUE pour se retirer de ce programme d'achat regroupé, la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk devra faire parvenir une résolution de son Conseil à cet effet et ce, au moins trente (30) jours avant la date de publication de l'appel d'offres public annuel;

QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk confie, à l'Union des municipalités du Québec (UMQ), le mandat de préparer, en son nom et celui des autres municipalités intéressées, des documents d'appels d'offres pour adjudger des contrats d'achats regroupés pour le chlorure de sodium nécessaire aux activités de la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk, pour les hivers 2022-2023 à 2025-2026 inclusivement;

QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk confie, à l'UMQ, le mandat d'analyser des soumissions déposées et de l'adjudication des contrats;

QUE si l'UMQ adjudge un contrat, la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk s'engage à respecter les termes de ce contrat comme si elle l'avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjudgé;

QUE pour permettre à l'UMQ de préparer son document d'appel d'offres, la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk s'engage à lui fournir les quantités de produit dont elle aura besoin, en remplissant, lorsque demandé, le formulaire d'adhésion à la date fixée;

QUE la Municipalité de Saint-Émile-de-Suffolk reconnaît que l'UMQ recevra, directement de l'adjudicataire, des frais de gestion, correspondant à un pourcentage du montant total facturé avant taxes à chacun des participants. Pour l'appel d'offres 2022-2023, ce pourcentage est fixé à 1 % pour les organisations municipales membres de l'UMQ et à 2 % pour les non-membres de l'UMQ. Pour les appels d'offres subséquents, ces pourcentages pourront varier et seront définis dans le document d'appel d'offres;

QU'UN exemplaire signé et conforme de la présente résolution soit transmis à l'Union des municipalités du Québec.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-60

14.4 Modification à la résolution 21-12-168 – Fonds régions et ruralité, Volet 4

ATTENDU QUE la résolution portant le numéro 20-12-239 qui nommait monsieur le conseiller Serge Morin à siéger sur le comité;

ATTENDU QUE monsieur Serge Morin ne fait plus partie du conseil municipal;

ATTENDU QUE monsieur Hugo Desormeaux, maire, démontre de l'intérêt à la participation au Volet 4;

IL EST PROPOSÉ par madame Marie-Andrée Leduc et APPUYÉ par monsieur Pierre Bérubé;

QUE monsieur le maire Hugo Desormeaux, comme représentant et madame Elaine Juteau comme substitut siègent sur le comité du Volet 4;

Adoptée à l'unanimité.

22-03-61

14.5 Volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité – Piste Cyclable

CONSIDÉRANT que la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

CONSIDÉRANT que les municipalités de Lac-des-Plages et Saint-Émile-de-Suffolk désirent présenter un projet d'étude de faisabilité et diagnostic pour la réalisation d'un parcours cyclable autour du lac des Plages, dans le cadre de l'aide financière;



EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Elaine Juteau et APPUYÉ par monsieur Pierre Bérubé;

QUE la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de Saint-Émile-de-Suffolk s'engage à participer au projet d'étude de faisabilité et diagnostic pour la réalisation d'un parcours cyclable autour du lac des Plages, et à assumer une partie des coûts;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil de Saint-Émile-de-Suffolk nomme la Municipalité de Lac-des-Plages organisme responsable du projet.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-62

14.6 Appui à la municipalité de Duhamel – Demande d'augmentation du nombre d'ambulances disponibles dans le secteur de la MRC de Papineau

CONSIDÉRANT l'importante préoccupation relative à l'efficacité et au temps de réponse des soins préhospitaliers, notamment du transport médical par ambulance dans les régions plus éloignées des établissements hospitaliers ;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs situation d'urgence où le temps de réponse du transport par ambulance n'a pas permis de dispenser les soins requis ou encore de sauver des vies ont été portées à l'attention des administrations municipales de la MRC de Papineau ;

CONSIDÉRANT le vieillissement de la population et la tendance démographique de l'exode des villes vers les milieux de villégiature, notamment avec l'augmentation du télétravail ;

CONSIDÉRANT l'achalandage de plus en plus accru dans les municipalités à vocation villégiatrice, surtout en période estivale ;

CONSIDÉRANT QUE la sécurité de la population et des visiteurs demeure une priorité pour les élus municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE la Coopérative des paramédics de l'Outaouais (CPO) offre le service ambulancier pour la région de l'Outaouais depuis 1989 et qu'elle est la seule entreprise ambulancière détenant des permis pour la région ;

IL EST RÉSOLU sur proposition de monsieur Pierre Bérubé et APPUYÉ par madame Elaine Juteau;

QUE les membres du Conseil de Duhamel demandent au CISSS de l'Outaouais d'augmenter les effectifs ambulanciers dans les municipalités plus éloignées des établissements hospitaliers et d'améliorer la qualité de ce service primordial pour la sécurité des citoyens et visiteurs.

QUE les membres du Conseil demandent aux municipalités et à la MRC de Papineau de les appuyer dans leur demande d'augmentation du nombre d'ambulances sur le territoire.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-63

14.7 Reddition de compte – RECYC-QUÉBEC

IL EST RÉSOLU sur proposition de monsieur Michel Bisson et APPUYÉ par madame Louise Boudreault que le conseil municipal de Saint-Émile-de-Suffolk mandate la firme Charlebois et Gratton, CPA Inc. pour effectuer l'audit du rapport RECYC-QUÉBEC pour l'année 2021.

Adoptée à l'unanimité.



22-03-64

14.8 Mise en place des comités

ATTENDU QU'en raison des élections et un recommencement d'élections, les comités étaient à refaire;

ATTENDU QUE pour le comité consultatif d'urbanisme, Claudine Murray, Martin Blanchette, Pamela Cooper, Pierre Bérubé, Marie-Andrée Leduc et Hugo Desormeaux;

ATTENDU QUE pour le comité du service incendie, Pierre Bérubé et Hugo Desormeaux;

ATTENDU QUE pour le comité de la Politique Familiale et Municipalité amie des Aînés, Hugo Desormeaux, Elaine Juteau;

ATTENDU QUE Louise Boudreault et Hugo Desormeaux représenteront la municipalité pour le projet la Loutre;

ATTENDU un comité pour les associations des Lacs de Saint-Émile-de-Suffolk, Hugo Desormeaux et Marie-Andrée Leduc;

IL EST PROPOSÉ par monsieur Jacques Proulx et APPUYÉ par madame Louise Boudreault;

QUE le conseil de Saint-Émile-de-Suffolk accepte les comités tel que décrit.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-65

14.9 Demande d'utilisation de la salle municipale – association chasse et pêche région Lac des Plages

ATTENDU QU'une demande d'emprunt de la salle communautaire a été reçue pour l'assemblée générale annuelle de l'association chasse et pêche région Lac des Plages pour le 26 mars 2022 de 10h00 à 12h00;

IL EST PROPOSÉ par madame Marie-Andrée Leduc et APPUYÉ par madame Elaine Juteau;

QUE la salle soit prêtée gratuitement à l'association chasse et pêche région Lac des Plages le 26 mars 2022 de 10h00 à 12h00.

Adoptée à l'unanimité.

22-03-66

14.10 Candidature - le comité consultatif d'urbanisme – Gilbert Chagnon

ATTENDU QUE monsieur Gilbert Chagnon démontre de l'intérêt à participer au comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QUE madame Pamela Cooper désire quitter le comité et laisser sa place;

IL EST PROPOSÉ par monsieur Pierre Bérubé et APPUYÉ par monsieur Jacques Proulx;

QUE le conseil municipal de Saint-Émile-de-Suffolk accepte la présence de monsieur Chagnon sur le comité consultatif d'urbanisme;

Adoptée à l'unanimité.

22-03-67

14.11 Dépôt du rapport de conformité de la commission municipale

IL EST RÉSOLU sur proposition de madame Marie-Andrée Leduc et APPUYÉ par monsieur Jacques Proulx;



QUE le conseil accepte le dépôt du rapport de conformité de la commission municipale;

Adoptée à l'unanimité.

15. Période de questions

16. Varia

22-03-67

17. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ par monsieur Michel Bisson et APPUYÉ par Elaine Juteau;

QUE la séance soit levée à 20h32.

Adoptée à l'unanimité.

Hugo Desormeaux
Maire

Danielle Longtin
Directrice générale

