

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC MARIA-CHAPDELAINÉ  
SAINT-EDMOND-LES-PLAINES**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de St-Edmond-les-Plaines, tenue dans la salle de délibérations de l'Hôtel de Ville, 561, rue Principale, St-Edmond-les-Plaines le lundi 03 août 2020 à 19 h 30.

**PRÉSENCES :** Monsieur Rodrigue Cantin, Maire  
Madame Josée Lavoie, Conseillère;  
Madame Carolle Bouchard, Conseillère  
Monsieur Martial Gauthier, Conseiller  
Monsieur Maxime Lapointe, Conseiller  
Madame Martine Verville, Conseillère

**ABSCENCES :** Monsieur Tony Paré, Conseiller

**ÉGALEMENT PRÉSENTE :** Madame Pascale Deschesnes, directrice générale, secrétaire-trésorière

---

**1. MOT DE BIENVENUE**

**2. ADMINISTRATION**

- 2.1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 2.2. Exemption de lecture et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 06 juillet 2020
- 2.3. Déclaration des conflits d'intérêts
- 2.4. Approbation des salaires nets pour le mois de juillet 2020
- 2.5. Liste des comptes de juillet 2020

**3. RÉOLUTIONS**

- 3.1. Règlement 260-2020 - Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
- 3.2. Règlement – 261-2020 - Utilisation de l'eau potable abrogeant le règlement #204-2014
- 3.3. Règlement – 262-2020 - Égouts et protection contre les dégâts d'eau
- 3.4. Règlement – 263-2020 – Prévention du harcèlement psychologique et sexuel et de l'incivilité
- 3.5. «Plan et devis pour la mise aux normes des ouvrages d'assainissement des eaux usées» - attribution du contrat
- 3.6. Emprunt caisse populaire
- 3.7. Paiement - Solutions IDC - «Devis d'appel d'offres – ouvrage d'assainissement des eaux usées»
- 3.8. Paiement – Mallette – Fin d'année 2019
- 3.9. Paiement – Mallette – Audit TECQ 2014-2018

**4. LOISIRS ET CULTURE**

- 4.1. ...

**5. URBANISME**

**6. DON ET SUBVENTION**

- 6.1. ...

**7. CORRESPONDANCE**

- 7.1. ...

**8. RAPPORT DES COMITÉS**

**9. INVITATIONS**

- 9.1. ...
- 9.2. ...

**10. AFFAIRES NOUVELLES**

- 10.1. ...
- 10.2. ...

**11. PÉRIODES DE QUESTIONS**

**12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

## 1. MOT DE BIENVENUE

À 19 h 30, le Maire, Monsieur Rodrigue Cantin, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte.

## 2. ADMINISTRATION

### 2.1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par, madame Martine Verville, appuyé par, madame Carole Bouchard, et résolu à l'unanimité des membres présents :

142-08-2020

**QUE** le Conseil municipal de la Municipalité de St-Edmond-Les-Plaines accepte l'ordre du jour avec les l'ajout des points suivants :

- 3.8.) Paiement – Mallette – Fin d'année
- 3.9.) Paiement – Mallette – Audit TECQ 2014-2018
- 10.1.) Achat ordinateur portable

### 2.2. EXEMPTION DE LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 06 JUILLET 2020

Il est proposé par, monsieur Maxime Lapointe, appuyé par, monsieur Martial Gauthier, et résolu à l'unanimité des membres présents :

143-08-2020

D'exempter la lecture et d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 06 juillet 2020.

### 2.3. DÉCLARATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun conflit n'est à déclarer.

### 2.4. APPROBATION DES SALAIRES NETS POUR LE MOIS DE JUILLET 2020

Il est proposé par, madame Carole Bouchard, appuyé par, madame Josée Lavoie et résolu à l'unanimité des membres présents :

144-08-2020

**QUE** le Conseil municipal accepte le dépôt du journal des salaires nets au montant de 17 939.39\$ pour le mois de juillet 2020.

### 2.5. LISTE DES COMPTES DE JUILLET 2020

Il est proposé par, madame Josée Lavoie, appuyé par, madame Carole Bouchard, et résolu à l'unanimité des membres présents :

145-08-2020

D'accepter la liste des comptes à payer par le fonds général au montant de 11 008.94 \$ ainsi que celle des comptes payés d'avance au montant de 20 502.86\$ et d'en autoriser les paiements.

## 3. RÉSOLUTIONS

### 3.1. RÈGLEMENT – 260-2020 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 06 juillet 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**CONSIDÉRANT 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;

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* stipule à l'article 13 que toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

**CONSIDÉRANT QUE** le code d'éthique et de déontologie de la municipalité intégrait la politique sur les drogues et alcools ainsi que le règlement sur le harcèlement psychologique et sexuel et que la Municipalité a décidé de modifier celui-ci pour qu'il traite uniquement de l'éthique et la déontologie;

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

146-08-2020

Il est proposé par, madame Martine Verville appuyé par, monsieur Maxime Lapointe, et résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil décrète ce qui suit :

## **RÈGLEMENT 260-2020 – Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

### **Objectifs**

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27).

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue :

- 1° d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique;
- 2° de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles;
- 3° prévenir les conflits éthiques et s'il survient, aider à résoudre efficacement et avec discernement;
- 4° de prévoir l'adoption de règles déontologiques;
- 5° de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles déontologiques.

### **Champ d'application**

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines.

### **Interprétation**

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

#### **« Avantage » :**

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

#### **« Intérêt personnel » :**

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

#### **« Intérêt des proches » :**

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquelles elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

#### **« Organisme municipal » :**

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui sont soumis par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein desquelles une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

## **CONTENU**

### **1. Éthique**

Les valeurs énoncées ci-dessous servent pour la prise de décision et de façon générale, pour la conduite des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines en leur qualité d'élus.

Les principales valeurs de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines sont :

- 1.1° **L'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité**  
Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. De plus, il doit faire preuve d'objectivité, d'absence de préjugés et de transparence.
- 1.2° **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.

- 1.3° 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.
- 1.4° La loyauté envers la municipalité**  
Tout membre recherche l'intérêt général de la collectivité. Toute décision doit être prise dans ce sens.
- 1.5° La recherche de l'équité**  
Tout membre du conseil assume ses fonctions en respectant les principes fondamentaux de l'équité soit en traitant chaque personne avec justice et impartialité et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec cet esprit.
- 1.6° L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité**  
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.

## 2. Déontologie

Le code d'éthique et de déontologie énonce :

- des règles qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme;
- des règles qui doivent guider la conduite de cette personne après la fin de son mandat de membre d'un conseil de la municipalité.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 2.1°** toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2.2°** 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 E-2.2);
- 304.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui a sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.
- 361.** Le membre du conseil d'une municipalité 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 et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

### *Disposition applicable.*

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

### *Assistance à la séance*

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

### *Divulcation d'intérêt.*

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

- 2.3°** Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- 306.** Est inhabile à exercer ses fonctions de membres du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membres d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou autre inconduite.
- 2.4°** toute situation qui irait à l'encontre de l'article 7.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1).

Le code d'éthique et de déontologie doit interdire à tout membre d'un 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.

## 3. Conflits d'intérêts

Les règles de conduite d'une personne à titre de membre d'un conseil sont les suivantes :

### 3.1. Conflit d'intérêts

- a) Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.
- b) Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.
- c) Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.
- d) Il est également interdit à toute personne 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.
- e) Un membre ne doit pas voir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme municipal.
- f) Un membre est réputé ne pas avoir d'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'action 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 un 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 a 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 référendaire;
  - 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.
- g) 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.
- h) 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.

### 3.2. Avantage

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout 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.

Le membre du conseil qui reçoit tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, lorsque sa valeur excède 200\$, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier 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 greffier tient un registre public de ces déclarations. Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, le greffier dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

### **3.3. Discrétion et confidentialité**

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

Un membre du conseil ne peut transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

### **3.4. Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux 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.

### **3.5. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

Ses décisions en ce qui concerne l'adoption et le contenu de normes réglementaires applicables, l'utilisation des fonds publics, les services publics et la réalisation de travaux publics doivent être prises dans l'intérêt de la collectivité.

### **3.6. Utilisation du nom de la municipalité et des armoiries**

Un membre du conseil doit s'abstenir, dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers, d'utiliser le nom ou les armoiries de la municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec la municipalité ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser le papier à en-tête de la municipalité aux fins de ses activités personnelles.

Tout membre du conseil doit éviter de se servir du poste qu'il occupe à la municipalité à des fins personnelles. Il peut, toutefois, avec l'autorisation du maire, utiliser le nom de la municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour la municipalité.

### **3.7. Obligation de loyauté après mandat**

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

### **3.8. Abus de pouvoir**

Il est interdit à toute personne d'abuser du pouvoir qu'il détient par sa fonction au sein de la municipalité. La notion d'abus de pouvoir suppose une violation de l'intérêt général de la municipalité en profitant du pouvoir qu'on détient sans retenue et pour son propre compte. Il y a abus de pouvoir quand un individu sort de ses prérogatives ou dépasse les limites qu'il doit respecter.

### **3.9. Abus de confiance, malversation et inconduite**

Le membre qui profite volontairement de son poste pendant la durée de son mandat d'élu municipal pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite peut être déclaré inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement.

#### **1) Abus de confiance**

L'abus de confiance est le fait de détourner ou soustraire à son usage des documents, des marchandises ou des deniers que l'on s'est vu confier.

#### **2) Malversation**

La malversation consiste en une faute grave inspirée par le désir immodéré de l'argent, commise dans l'exercice d'une charge ou d'un mandat. Elle s'apparente à la corruption.

### **3) Inconduite**

L'inconduite consiste en un geste posé par un membre d'un conseil municipal qui se détache de la norme à laquelle on doit s'attendre d'une personne exerçant une fonction publique (par exemple favoriser quelqu'un avec qui il y a un lien de parenté).

### **3.10. Réputation**

Le membre doit éviter toute situation pouvant nuire à sa réputation ou à celle de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines ou d'un organisme municipal. Les comportements des membres doivent contribuer à maintenir la confiance des citoyens et renforcer l'image de la municipalité.

### **3.11. Responsabilité et engagement**

Tout membre du conseil :

- a) Connait et respecte le code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines;
- b) S'abstient de tout commentaire désobligeant envers les autres membres du Conseil à la suite de décisions prises lors des séances;
- c) S'engage à servir les meilleurs intérêts de sa communauté et ses compétences au service de l'organisation municipale;
- d) S'investit afin de prendre connaissance de tous les documents nécessaires à la prise de décision et de développer leurs compétences, le tout dans l'intérêt de la collectivité.
- e) S'engage à respecter le secret des délibérations, des réunions de travail et des «Caucus» le cas échéant.

## **4. Les mécanismes d'application et de contrôle**

### **4.1. Examen**

Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du conseil de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines a commis un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie peut saisir la Commission municipale du Québec au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

La Commission peut rejeter toute demande si elle est d'avis que la demande est frivole, vexatoire ou manifestement mal ou non fondée ou si le demandeur refuse ou néglige de lui fournir les renseignements ou les documents qu'elle lui demande.

Si elle ne rejette pas la demande, la Commission en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil visé par la demande.

### **4.2. Enquête**

La Commission municipale du Québec enquête sur la demande.

Si la Commission municipale du Québec conclut que la conduite du membre du conseil de la municipalité constitue un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines, elle décide, en prenant en considération la gravité du manquement et les circonstances dans lesquelles il s'est produit, notamment du fait que le membre du conseil a ou non obtenu un avis écrit et motivé d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie ou pris toute sanctions prévues à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c.27) ou qu'aucune sanction ne soit imposée.

### **4.3. Sanctions**

Conformément à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
- b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code ;
- c) le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- d) la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil 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. »

## **5. Entrée en vigueur**

Le présent code d'éthique et de déontologie révisé des élus municipaux entre en vigueur suivant la Loi.

**3.2. RÈGLEMENT 261-2020 – UTILISATION DE L'EAU POTABLE ABROGEANT LE RÈGLEMENT #204-2014.**

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 06 juillet 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, responsable de la "Stratégie québécoise d'économie d'eau potable", a demandé aux municipalités d'adopter un règlement sur l'utilisation de l'eau potable;

147-08-2020

Il est proposé par, madame Carolle Bouchard, appuyé par, madame Josée Lavoie, et résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil décrète ce qui suit :

**RÈGLEMENT 261-2020 – UTILISATION DE L'EAU POTABLE ABROGEANT LE RÈGLEMENT #204-2014**

**OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

**2. DÉFINITION DES TERMES**

« Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines.

« Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autres usufruitiers, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduites ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la Municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.



### **3. CHAMPS D'APPLICATION**

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

### **4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES**

L'application du présent règlement est la responsabilité de la directrice générale et du responsable des travaux publics.

### **5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ**

#### **5.1 Empêchement à l'exécution des tâches**

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

#### **5.2 Droit d'entrée**

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable (les municipalités régies par le Code municipal du Québec doivent normalement limiter le droit de visite entre 7 h et 19 h (art. 492 C.m.)), en tout lieu public ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

#### **5.3 Fermeture de l'entrée d'eau**

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

#### **5.4 Pression et débit d'eau**

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lesquels doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

#### **5.5 Demande de plans**

La Municipalité peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité.

## **6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU**

### **6.1 Code de plomberie**

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

### **6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs**

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1<sup>er</sup> août 2023 par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1<sup>er</sup> août 2023 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

### **6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal**

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Municipalité autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

### **6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service**

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement que la Municipalité peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

### **6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement**

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

### **6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment**

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

### **6.7 Raccordements**

Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.

Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.

Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

## **6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge**

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1<sup>er</sup> août 2023 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

## **7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES**

### **7.1 Remplissage de citerne**

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

### **7.2 Arrosage manuel de la végétation**

L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

### **7.3 Périodes d'arrosage des pelouses**

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

Le lundi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0 ou 1;

Le mardi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2 ou 3;

Le mercredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 4 ou 5;

Le jeudi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 6 ou 7;

Le vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 8 ou 9;

### **7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux**

Selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

a) Les lundi, mercredi et vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0, 1, 4, 5, 8 ou 9.

b) Les mardi, jeudi et samedi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2, 3, 6, 7 ou 8.

### **7.5 Systèmes d'arrosage automatique**

Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :

- un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant;
- un dispositif anti refoulement conforme à la norme CSA B64.10 pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
- une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage;
- une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.

Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article, peut être utilisé, mais doit être mis à niveau, remplacé ou mis hors service.

### **7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement**

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.

#### **7.7 Pépiniéristes et terrains de golf**

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, lorsque cela est nécessaire pour les pépiniéristes et les terrains de golf.

#### **7.8 Ruissellement de l'eau**

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

#### **7.9 Piscine et spa**

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.

#### **7.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment**

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1<sup>er</sup> avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

#### **7.11 Lave-auto**

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa avant le 1<sup>er</sup> août 2023.

#### **7.12 Bassins paysagers**

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

#### **7.13 Jeu d'eau**

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

#### **7.14 Purgés continues**

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

#### **7.15 Irrigation agricole**

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.

#### **7.16 Source d'énergie**

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

### **7.17 Interdiction d'arroser**

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

## **8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

### **8.1 Interdictions**

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

### **8.2 Coût de travaux de réfection**

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

### **8.3 Avis**

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

### **8.4 Pénalités**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

S'il s'agit d'une personne physique :

- d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

S'il s'agit d'une personne morale :

- d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

### **8.5 Délivrance d'un constat d'infraction**

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

### **8.6 Ordonnance**

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité aux frais du contrevenant.

### 3.3. RÈGLEMENT 262-2020 – ÉGOUTS ET PROTECTION CONTRE LES DÉGÂTS D'EAU

**ATTENDU QUE** l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c.C-47.1) permet à toute municipalité locale d'adopter des règlements en matière d'environnement;

**ATTENDU QUE** le conseil juge opportun d'imposer la mise en place de protections contre les dégâts d'eau à l'égard de toute construction située sur son territoire;

**ATTENDU QUE** suivant l'article 21 de la *Loi sur les compétences municipales*, la municipalité n'est pas responsable des dommages causés à un immeuble ou à son contenu si le propriétaire néglige ou omet d'installer un appareil destiné à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout, conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 19 de ladite loi;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 06 juillet 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**ATTENDU QUE** le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir l'obligation, pour les propriétaires de constructions desservies par un réseau d'égout sanitaire, pluvial ou unitaire (le cas échéant) situé sur territoire de la municipalité, d'installer des protections contre les dégâts d'eau, notamment des clapets antiretour, pour éviter tout refoulement, selon les conditions prévues au présent règlement.

148-08-2020

Il est proposé par, monsieur Maxime Lapointe, appuyé par, monsieur Martial Gauthier, et résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE**, le conseil décrète ce qui suit :

### RÈGLEMENT 262-2020 – ÉGOUTS ET PROTECTION CONTRE LES DÉGÂTS D'EAU

#### CHAPITRE 1

#### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

##### 1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'imposer la mise en place, le maintien et l'entretien d'appareils destinés à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout et d'exonérer la Municipalité en cas de non-respect de ce règlement.

##### 2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

##### 3. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c.I-16).

##### 4. RENOI

Tous les renvois à une loi ou à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

Conformément au paragraphe 6<sup>o</sup> du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 6 de la *Loi sur les compétences municipales*, tous les amendements apportés au code après l'entrée en vigueur du présent règlement en font partie intégrante comme s'ils avaient été adoptés par la municipalité. De telles modifications entrent en vigueur conformément à ce que prévoit ladite Loi.

##### 5. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, dans le présent règlement, on entend par:

« *clapet antiretour* » : un dispositif étanche de protection contre les refoulements permettant l'écoulement unidirectionnel dans le réseau d'égout;

« *code* » : « *Code national de la plomberie – Canada 2015* » et le « *National Plumbing Code of Canada 2015* », publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches du Canada, ainsi que toutes modifications ultérieures pouvant être publiées par cet organisme et selon les modifications apportées par une loi ou un règlement du Québec, notamment la *Loi sur le bâtiment* et le Code de construction adopté en vertu de cette loi (c. B-1.1, r. 2);

« *eau pluviale* » : l'eau de pluie ou provenant de la fonte des neiges, l'eau de refroidissement et l'eau provenant de la nappe phréatique;

« *eaux usées* » : eaux de rejet autre que les eaux pluviales;

« *puisard* » : fosse étanche ou trou réalisé dans le sol destiné à collecter les eaux pluviales provenant d'un drain de fondation (drain français) ou de la nappe phréatique pour ensuite les acheminer à l'extérieur d'un bâtiment à l'aide d'une pompe;

« *réseau d'égout sanitaire* » : un système de drainage qui reçoit les eaux usées;

« *réseau d'égout pluvial* » : un système de drainage dans lequel se drainent l'eau pluviale et l'eau souterraine;

« *réseau d'égout unitaire* » : un système de drainage qui reçoit à la fois l'eau usée et de l'eau pluviale.

## **CHAPITRE 2**

### **PROTECTION CONTRE LES REFOULEMENTS**

#### **6. OBLIGATION**

Quelle que soit l'année de construction, le propriétaire de toute construction desservie par le réseau d'égout sanitaire, pluvial ou unitaire doit installer le nombre de clapets antiretour requis pour éviter tout refoulement. Ces clapets doivent être installés et maintenus conformément au code, aux règles de l'art et aux dispositions du présent règlement, lesquelles ont, en cas d'incompatibilité, préséance sur les dispositions du code.

En plus de toutes autres normes prévues au code, de tels clapets doivent être installés sur les branchements horizontaux recevant les eaux usées ou pluviales de tous les appareils, notamment les renvois de plancher, les fosses de retenue, intercepteurs, drains de fondation, les réservoirs et tous les autres siphons installés sous le niveau des têtes de regards de rue, de même que toute conduite de déversement via laquelle est susceptible de survenir un refoulement ou un dégât d'eau.

Le propriétaire ou la personne qu'il désigne doit entretenir et vérifier le dispositif antiretour chaque année, de façon à s'assurer que l'ensemble des installations relatives à sa construction sont conformes au présent règlement.

Il est interdit d'installer un clapet antiretour sur le collecteur principal.

Les clapets à insertion (communément appelés « squeeze-intérieur ») sont interdits.

Le propriétaire ayant un puisard doit obligatoirement être protégé par un clapet antiretour sur la conduite d'évacuation de la pompe de puisard.

En l'absence d'égout municipal, il appartient à chaque propriétaire d'installer un puisard aux endroits requis de manière à éviter tout dégât d'eau.

#### **7. ACCÈS**

Le propriétaire doit installer les clapets antiretour de façon à ce qu'ils soient faciles d'accès en tout temps, notamment pour leur entretien et nettoyage.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout type de clapet antiretour doit être placé à un endroit accessible, à des fins d'utilisation conforme, d'entretien (réparation et/ou remplacement) et de nettoyage. Le propriétaire doit s'assurer en tout temps de maintenir l'accessibilité aux clapets.

Le puisard et la pompe de puisard doivent être accessibles en tout temps. La pompe doit être entretenue chaque année.

#### **8. COUP DE BÉLIER ET AMORTISSEUR**

Toute construction desservie par le réseau d'aqueduc de la municipalité doit être protégée par un nombre d'amortisseurs suffisant pour protéger cette construction et son contenu contre un coup de bélier provenant du réseau d'aqueduc de la Municipalité.

#### **9. DÉLAI**

Les obligations prévues à l'article 6 s'appliquent à un bâtiment déjà érigé au moment de son entrée en vigueur. Le propriétaire bénéficie toutefois, dans ce dernier cas, d'un délai d'un (1) an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.

## **CHAPITRE 3**

### **AUTRES EXIGENCES**

#### **10. ÉVACUATION DES EAUX PLUVIALES PROVENANT D'UN BÂTIMENT**

Les eaux pluviales en provenance du toit d'un bâtiment qui sont évacuées au moyen de gouttières ou d'un tuyau de descente pluviale doivent être évacuées sur une surface perméable. Toutefois, le tuyau de descente pluviale doit se prolonger d'au moins 2 m à partir du mur de fondation du bâtiment, sans dépasser la ligne de l'emprise de rue.

S'il est impossible d'évacuer ces eaux sur une surface perméable, elles peuvent être dirigées vers un puits d'infiltration ou tout autre ouvrage de rétention. La base du puits d'infiltration ne doit pas être située à un

niveau inférieur à celui de la nappe phréatique et le puits d'infiltration doit être situé à au moins 4 m du mur de fondation et à au moins 2 m de la ligne d'emprise de rue.

En tout temps, il est interdit de connecter ou de brancher une gouttière ou un tuyau de descente pluviale au drain de fondation.

## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **11. VISITE ET INSPECTION**

Dans l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit laisser le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité pénétrer sur les lieux et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

#### **12. ENTRAVE ET RENSEIGNEMENT FAUX OU TROMPEUR**

Il est interdit à toute personne d'entraver un fonctionnaire ou un employé de la municipalité dans l'exercice de ses fonctions.

Il est également interdit à toute personne de donner sciemment un renseignement faux ou trompeur dans le cadre de l'application des dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE 5**

### **INFRACTION ET PEINE**

#### **13. INFRACTION ET PEINE**

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne morale et d'une amende maximale de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

#### **14. CONSTATS D'INFRACTION**

Le conseil municipal autorise, de façon générale, la directrice générale et l'inspecteur en bâtiment ou toute autre personne désignée par résolution du conseil, à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

#### **15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET REMPLACEMENT**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi. Sous réserve du deuxième alinéa ci-après, il abroge les règlements no. 60 et 69.

À l'égard d'un bâtiment déjà érigé au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, les règlements no. 60 et 69 continuent de s'appliquer jusqu'à la première des échéances suivantes:

- a. Le jour où les travaux, à l'égard de ce bâtiment, ont été réalisés pour assurer le respect du présent règlement;
- b. À l'expiration du délai d'un (1) an prévu à l'article 9 du présent règlement, le propriétaire d'un bâtiment déjà érigé devant ainsi, à compter de cette dernière date, avoir pris les moyens pour respecter le présent règlement.

\_\_\_\_\_  
Directeur général et secrétaire-trésorier

\_\_\_\_\_  
Maire

#### **3.4. RÈGLEMENT 263-2020 – PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL AU TRAVAIL ET AU TRAITEMENT DES PLAINTES**

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 81.19 de la *Loi sur les normes du travail*, tout employeur doit prendre les moyens raisonnables pour éviter le harcèlement et faire cesser toute conduite répréhensible à ce sujet ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'adoption d'un règlement figure parmi les moyens disponibles à la Municipalité afin de sensibiliser les différents intervenants du milieu et de prévenir les cas de harcèlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil municipal prônent le respect et ne veulent pas que soit toléré un écart de conduite en la matière ;



149-08-2020

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 6 juillet 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Il est proposé par, madame Martine Verville, appuyé par, madame Josée Lavoie, et résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil décrète ce qui suit :

## **RÈGLEMENT 263-2020 – PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL AU TRAVAIL ET AU TRAITEMENT DES PLAINTES**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Titre du règlement**

Le présent Règlement numéro 263-2020 porte le titre de «**RÈGLEMENT RELATIF À LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET AU TRAITEMENT DES PLAINTES**».

### **CHAPITRE 2 : OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour objectif d'affirmer l'engagement de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée.

### **CHAPITRE 3 : PORTÉE**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

### **CHAPITRE 4 : DÉFINITION**

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

### **CHAPITRE 5 : ÉNONCÉ DU RÈGLEMENT**

La Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au travail, ce qui inclut les citoyens qui interagissent avec les employés, les élus, les bénévoles, etc.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes ;
- diffuser le règlement sur le harcèlement de manière à le rendre accessible en l'affichant sur son site Internet ;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :

- a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- b) veillant à la compréhension et au respect du règlement par toutes les personnes ;
- c) faisant la promotion du respect entre les individus.

## **CHAPITRE 6 ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL**

Il appartient à tous d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

## **CHAPITRE 7 : TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS**

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis. Si l'employé est syndiqué, il doit aussi informer l'association accréditée qui la représente.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

La Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement et libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

## **CHAPITRE 8 : PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR**

Les personnes responsables de l'application du présent règlement sont les suivantes :

- La direction générale est responsable de l'application du règlement envers :
  - les employés municipaux ;
- Le maire est responsable de l'application du règlement envers :
  - les élus municipaux ;
  - la direction générale ;
  - les employés municipaux dans le cas où la plainte vise le directeur général ou le directeur général adjoint ;
- Le conseil municipal est responsable de l'application du règlement lorsque la plainte vise le maire.

Les personnes responsables doivent notamment :

- informer le personnel sur le présent règlement en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- intervenir afin de tenter de régler des situations ;
- recevoir les plaintes et les signalements ;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement ;
- mandater un tiers spécialisé au besoin.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

## **CHAPITRE 9 : PRINCIPES D'INTERVENTION**

La Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais ;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins ;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert ;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement ;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation ;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite ;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement au règlement sur le harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Une personne non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

Le délai maximal pour se faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en communiquant par téléphone au 1 844 838-0808.

Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

\_\_\_\_\_  
Directeur général et secrétaire-trésorier

\_\_\_\_\_  
Maire

### 3.5. **«PLANS ET DEVIS POUR LA MISE AUX NORMES DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES», ATTRIBUTION DU CONTRAT**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a procédé à un appel d'offres sur SEAO pour des services professionnels en ingénierie relatifs à la confection des plans et devis pour la mise aux normes des ouvrages d'assainissement des eaux usées.

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a procédé à un appel d'offres le 8 juin 2020;

**CONSIDÉRANT QU'**un comité de sélection composé de trois personnes non élues a procédé à cette analyse;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité de sélection a analysé l'unique soumission reçue ;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité de sélection recommande d'accorder le mandat d'ingénierie à la firme Stantec ayant obtenu le pointage souhaité;

150-08-2020

Il est proposé par, madame Martine Verville, appuyé par, madame Carolle Bouchard, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'accepter la soumission telle que présentée par la firme Stantec pour un montant de 263 936,61 \$ taxes incluses.

### 3.6. **EMPRUNT CAISSE POPULAIRE**

151-08-2020

Il est proposé par, monsieur Maxime Lapointe, appuyé par, monsieur Martial Gauthier, et résolu à l'unanimité :

D'autoriser l'emprunt de 70 100,00\$ sur 5 ans au taux de 2.22% à la Caisse Populaire des Plaines boréales pour le refinancement d'un emprunt échéant le 11 août 2020.

**QUE** l'emprunt soit signé par le maire Rodrigue Cantin et Pascale Deschenes directrice générale, secrétaire-trésorière.

### 3.7. **PAIEMENT – SOLUTIONS IDC - «DEVIS D'APPEL D'OFFRES – OUVRAGE D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES»**

152-08-2020

Il est proposé par, madame Martine Verville, appuyé par, madame Josée Lavoie, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser le paiement de la facture SIDC20-2 à la firme Les Solutions IDC inc au montant de 9933.84\$ taxes incluses pour la préparation d'un document d'appel d'offres pour la production des plans et devis du projet de mises aux normes des ouvrages d'assainissement des eaux usées et l'ajout dans le devis des sections relatives à la supervision des travaux et la mise en service des ouvrages.

### 3.8. **PAIEMENT – MALLETTTE – FIN D'ANNÉE 2019**

153-08-2020

Il est proposé par, madame Carolle Bouchard, appuyé par, madame Martine Verville, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser le paiement de la facture #2302007023 à la firme Mallette au montant de 7864.29\$ taxes incluses pour les services professionnels rendus.

**3.9. PAIEMENT – MALLETTTE –AUDIT TECQ 2014-2018**

154-08-2020

Il est proposé par, madame Josée Lavoie, appuyé par, monsieur Martial Gauthier, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser le paiement de la facture #2302007022 à la firme Mallette au montant de 2759.40\$ taxes incluses pour les services professionnels rendus.

**4. LOISIRS ET CULTURE**

Aucun point à discuter à la présente séance.

**5. URBANISME**

Aucun point à discuter à la présente séance.

**6. DON ET SUBVENTION**

**7. CORRESPONDANCE**

**8. RAPPORT DES COMITÉS**

**8.1. SUIVI DU CONSEIL**

Les conseillers font un suivi des rencontres des différents comités.

**9. INVITATIONS**

**10. AFFAIRES NOUVELLES**

**10.1. ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE**

155-08-2020

Il est proposé par, madame Carolle Bouchard, appuyé par, madame Martine Verville, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser l'achat d'un ordinateur portable pour remplacer l'ordinateur de la directrice.

**11. PÉRIODES DE QUESTIONS**

Une période de questions est accordée aux citoyens de 20 h 04 à 20 h 04.

**12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par, madame Carolle Bouchard, et résolu à l'unanimité des membres présents :

156-08-2020

**QUE** la présente assemblée soit et est levée à 20 h 07.

---

M. RODRIGUE CANTIN  
Maire, Municipalité de St-Edmond-les-Plaines

---

MME PASCALE DESCHESNES  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

« Je, Rodrigue Cantin, 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 ».

---

Rodrigue Cantin,  
maire