



PROCÈS-VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DE RACINE

SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2022

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Racine, tenue le 7 février 2022 à 19 h 19 par visioconférence

Sont présents :

Maire	Mario Côté
Conseiller district N° 1	Nicolas Turcotte
Conseillère district N° 2	Lilian Steudler
Conseiller district N° 3	André Courtemanche
Conseiller district N° 4	Michel Bergeron
Conseiller district N° 5	Adrien Steudler
Conseillère district N° 6	Louise Lafrance Lecours

Assiste également à la séance :

Lyne Gaudreau, directrice générale et greffière-trésorière

Les membres présents forment le quorum.

Séance du conseil tenue par visioconférence

2022-02-020

Sous la recommandation du ministère de la Santé et des Services sociaux, de ne pas socialiser afin de protéger la santé de la population concernant la propagation de la COVID-19, il est permis au conseil de siéger à distance. Le public est invité à se joindre à la séance.

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents de tenir la séance par visioconférence.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES

La séance ordinaire est ouverte à 19 h 19 par monsieur Mario Côté, maire de Racine.

Lyne Gaudreau, directrice générale et greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022

4. PREMIÈRE PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES MAXIMUM)

5. ADMINISTRATION

5.1 Adoption des comptes à payer au 31 janvier 2022

6. CORRESPONDANCE

7. RÈGLEMENTS

7.1 Adoption du règlement n°345-01-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux

7.2 Adoption du règlement n°346-01-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Racine



7.3 Adoption du règlement n°347-01-2022 remplaçant le règlement 218-12-2012 et ses amendements sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Racine et la publication des avis publics

8. RÉOLUTIONS

- 8.1** Modification du calendrier des séances du conseil 2022 – Séance d'octobre (Élections provinciales)
- 8.2** Réception définitive et décompte progressif no.2 : remplacement d'un ponceau sur le chemin J.A. Bombardier.
- 8.3** Correction – Résolution 2021-12-266 visant la TECQ 2019-2023
- 8.4** Demande au ministère des Transports (MTQ) - Installation de signalisation pour le parc Patenaude
- 8.5** Mandat- Modules en ligne (Paiement et permis)
- 8.6** Achat – Équipement forestier (treuil)
- 8.7** Embauche de Rosée-Lee Cloutier
- 8.8** Dépôt de demande - Cultivez le bonheur
- 8.9** Dépôt de demande de subvention – Fonds de transport actif
- 8.10** Demande de stagiaires en environnement – Université de Sherbrooke
- 8.11** Résolution pour le corridor Appalachien – Contribution (25 000 \$)
- 8.12** Contribution – Berce du Caucase – Conseil régional de l'environnement de l'Estrie (CRE Estrie)
- 8.13** Offre d'achat du lot 1 824 790 (intersection route 222/rue Lamarche)
- 8.14** Signature de l'entente tripartite – Municipalité de Racine- SHQ-OMH (La Brunante)
- 8.15** Appui du dépôt d'une demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) par la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton

9. PÉRIODE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 9.1** Dossier du CPE – Suivi
- 9.2** Classe de maternelle 4 ans
- 9.3** Question citoyenne – Belvédère
- 9.4** Emplacement du défibrillateur externe automatisé
- 9.5** Journée de la persévérance scolaire

10. DEUXIÈME PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES MAXIMUM)

11. LEVÉE DE LA SÉANCE

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2022-02-021

ATTENDU la lecture de l'ordre du jour par monsieur le maire Mario Côté;

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le projet d'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX



2022-02-022

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 10 janvier 2022.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 et que le procès-verbal de la séance soit accepté tel que rédigé.

4. PREMIÈRE PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES MAXIMUM)

La période de questions débute à 19 h 25 et se termine à 19 h 39.

Les points suivants ont été discutés :

- Heures de déneigement;
- Affiche – Piste de motoneiges et véhicules hors route;
- Liste des comptes à payer;
- Routes numérotées – Services d'urgence.

5. ADMINISTRATION

5.1 Adoption de la liste des comptes à payer au 31 janvier 2022

2022-02-023

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la liste des comptes à payer, d'une somme de deux cent trente-six mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars et trente-trois cents (236 399,33 \$), couvrant la période du 8 au 31 janvier 2022, soit adoptée.

6. CORRESPONDANCE

La liste des correspondances reçues au mois de janvier 2022 est remise aux membres du conseil.

7. RÈGLEMENTS

7.1 Adoption du règlement n°345-01-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux

2022-02-024

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE RACINE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 345-01-2022
ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES
MUNICIPAUX**



- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 4 décembre 2017 le *Règlement numéro 289-11-2017 remplaçant le règlement 273-07-2016 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*;
- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;
- ATTENDU QU'** une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;
- ATTENDU** l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;
- ATTENDU QU'** il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;
- ATTENDU QUE** les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;
- ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;
- ATTENDU QUE** la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;
- ATTENDU QUE** l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;
- ATTENDU QU'** une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds



publics;

ATTENDU QU'

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

ATTENDU QUE

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

ATTENDU QUE

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

ATTENDU QUE

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

ATTENDU QU'

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

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR NICOLAS TURCOTTE, CONSEILLER, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 345-01-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 3.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 345-01-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 3.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 3.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

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

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.



2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- Code : Le Règlement numéro 345-01-202 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux.
- Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Racine.
- Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
- Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
- Membre du conseil : Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
- Municipalité : La Municipalité de Racine.
- Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :
- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
 - 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
 - 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
 - 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

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

ARTICLE 4 : VALEURS



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

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

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

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

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

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

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

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

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

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

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

4.1.6 Recherche de l'équité

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

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :



- 5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- 5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

- 5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

- 5.2.1.1 Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

- 5.2.1.2 Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

- 5.2.1.3 Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

- 5.2.1.4 Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

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

- 5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

- 5.2.2.1 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

5.2.2.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

5.2.2.3 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

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

5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.



5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

5.2.6 Renseignements privilégiés

- 5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
- 5.2.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.
- 5.2.6.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- 5.2.6.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- 5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

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

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

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

5.2.9 Ingérence



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

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

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

5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

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

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
 - 6.2.1 la réprimande;
 - 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
 - 6.2.3 La remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
 - 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
 - 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
 - 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors



d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

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

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 312-12-2018* remplaçant le règlement 298-03-2018 fixant la rémunération du maire et des conseillers du conseil municipal de Racine adopté le 14 janvier 2019
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ORIGINAL SIGNÉ

ORIGINAL SIGNÉ

MARIO COTE
Maire

LYNE GAUDREAU
Directrice générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION : 10 JANVIER 2022
PRÉSENTATION DU PROJET : 10 JANVIER 2022
ADOPTION : 7 FÉVRIER 2022
AVIS DE PROGULMATION : 8 FÉVRIER 2022
TRANSMISSION AU MAMH : 8 FÉVRIER 2022

- 7.2 **Adoption du règlement n°346-01-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Racine**

2022-02-025

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE RACINE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 346-01-2022
ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE RACINE**

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 10 janvier 2022 ;

ATTENDU QUE

l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 10 janvier 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 4 février 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 26 janvier 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 monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, 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 Racine, 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.



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 307-09-2018 modifiant le règlement 274-08-2016 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Racine, adopté le 2 octobre 2021.

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.

ORIGINAL SIGNÉ

ORIGINAL SIGNÉ

MARIO CÔTÉ
Maire

LYNE GAUDREAU
Directrice générale et greffière-
trésorière

AVIS DE MOTION : 10 JANVIER 2022
PRÉSENTATION DU PROJET : 10 JANVIER 2022
ADOPTION : 7 FÉVRIER 2022
AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 8 FÉVRIER 2022



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

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Racine » 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 Racine 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 (ou greffier).

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.



ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

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

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

Ce [date]

Signature de l'employé

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

Nom et signature du responsable

7.3 Adoption du règlement n°347-01-2022 remplaçant le règlement 218-12-2012 et ses amendements sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Racine et la publication des avis publics

2022-02-026

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE RACINE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 347-01-2022
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 218-12-2012 ET SES AMENDEMENTS SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE RACINE ET LA PUBLICATION DES AVIS PUBLICS**

ATTENDU QU'

en vertu de l'article 598 du Code municipal le conseil peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

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, modifie les normes quant à la tenue des séances des conseils municipaux ;



ATTENDU QUE

le conseil juge opportun d'abroger le règlement n° 347-01-2022 et de le remplacer par le présent règlement afin de préciser certaines règles concernant l'ordre et le décorum et de régir également l'utilisation de caméras lors des séances du conseil;

ATTENDU QU'

un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 10 janvier 2022.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Dans le texte du présent règlement, le masculin sous-entend le féminin et le préambule en fait partie intégrante.

2. Objet du règlement

Le présent règlement s'intitule : « Règlement numéro 347-01-2022 remplaçant le règlement 218-12-2012 et ses amendements sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Racine et la publication des avis publics » et a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires du conseil, des séances extraordinaires du conseil, de l'ordre et du décorum de celles-ci, des périodes de questions ainsi que de régir la publication des avis publics.

3. Publications des avis publics

3.1 Avis publics

Le présent règlement s'applique à tous les avis publics municipaux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la Municipalité de Racine.

3.2 Publication et affichage

Les avis publics visés à l'article 3.1, comprenant les avis de convocation des séances, seront, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, publiés sur le site Internet de la Municipalité de Racine et affichés aux endroits prévus à cette fin au bureau municipal, soit au bureau municipal, siéde au 145 route 222 à Racine, ainsi qu'au panneau d'affichage à l'entrée du chemin des Baies situé au lac Brompton. Une annonce de la publication de nouveaux avis publics peut être faite sur les médias sociaux.

3.3 Bulletin municipal

Malgré l'article 3, la Municipalité de Racine peut, à sa discrétion, publier également dans le bulletin municipal et communautaire diffusé son territoire intitulé le « Racinoscope » tout avis dont elle estime la publication en format papier requise, en plus de la publication sur le site Internet et de l'affichage au bureau municipal. Dans ce cas, la date de publication de l'avis sur le site Internet et la date d'affichage au bureau municipal prévalent sur la date de publication dans le bulletin municipal et communautaire.

3.4 Délai



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

Les avis publics visés à l'article 2 devront être publiés dans les délais prévus par les lois et règlements régissant la Municipalité de Racine.

4. Séances ordinaires du conseil

- 4.1** Les séances ordinaires du conseil sont tenues à 19 h le premier lundi de chaque mois, à l'exception des mois de janvier, où elles ne sont tenues que le deuxième lundi de ce mois, et de septembre, où elles sont tenues le mardi suivant la fête du Travail.
- 4.2** Lorsqu'il y a des élections générales municipales, afin de respecter les délais de la Loi sur les élections et référendums, les séances ordinaires du mois d'octobre et de novembre seront modifiées comme suit :
 - Séance d'octobre, 1er jour du mois d'octobre, peu importe le jour de la semaine à l'exception du samedi et du dimanche.
 - Séance de novembre, 2e lundi du mois.
- 4.3** Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.
- 4.4** Le conseil siège dans la salle Bouleau au centre communautaire de Racine situé au 136, route 222 à Racine.
- 4.5** Le conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera ou encore la tenue des séances par visioconférence, selon les consignes gouvernementales en vigueur.
- 4.6** Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 4.7** Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

5. Séances extraordinaires du conseil

- 5.1** Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité; si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins deux membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité;
- 5.2** L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités;
- 5.3** Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents;
- 5.4** S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement;
- 5.5** L'avis de convocation doit être signifié à chaque membre du conseil au plus tard 48 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance. Cet avis est signifié par la personne qui donne l'avis, un



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

fonctionnaire ou employé de la municipalité, un agent de la paix, un huissier ou en employé d'une entreprise publique ou privée de livraison de courrier et de messagerie, au moins deux jours francs avant la séance équivaut à la signification de l'avis de convocation;

- 5.6 L'avis de convocation peut être également signifié à chaque membre du conseil au plus tard 48 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance par le biais d'un moyen technologique (courriel) utilisé par un fonctionnaire ou employé de la municipalité.
- 5.7 Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.
- 5.8 Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure prévue à l'avis de convocation;
- 5.9 Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

6. Accès

L'accès à la salle du conseil se fera 15 minutes avant le début de la séance pour les citoyens.

7. Dépôt de demandes

Pour toutes les demandes devant être déposées au conseil, les documents devront être présentés au bureau municipal sept (7) jours avant la date du conseil.

7.1 Représentation

Il y aura une période de représentations, pour le dépôt de pétitions, mémoires et revendications, s'il y a lieu. Les dépositaires de ces documents doivent s'inscrire à l'ordre du jour sept (7) jours avant la date du conseil. La durée de chacune des représentations est fixée à 10 minutes chacune.

7.2 Pétitions

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter au verso le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

8. Ordre et décorum

- 8.1 Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 8.2 Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du conseil ou de toute autre personne présente.

9. Ordre du jour

- 9.1 Le directeur général et greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 48 heures ouvrables à l'avance;



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

9.2 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance et présences;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal;
4. Première période de questions (30 minutes maximum)
5. Administration
6. Correspondance;
7. Règlements;
8. Résolutions;
9. Points d'informations ou projets de la Municipalité (facultatif)
10. Deuxième période de questions (30 minutes maximum);
11. Levée de l'assemblée.

9.3 L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

9.4 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

9.5 L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

10. Enregistrement des séances

10.1 Les séances du conseil municipal de Racine sont enregistrées par un média dûment reconnu et disponible en ligne sur le site Web de la Municipalité le jour ouvrable suivant la séance.

10.2 L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique par les membres du public ou des conseillers est interdite.

10.3 L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée durant les séances du conseil à tout personnel accrédité à l'emploi d'un média électronique ou écrit dûment reconnu, à la condition qu'un tel usage ne nuise pas au bon déroulement de la séance.

10.4 L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique est autorisée, pour un employé des médias, durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

11. Période de questions (Période réservée à l'assistance)

11.1 Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

11.2 Ces périodes sont d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance.



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRES.

- 11.3** Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra au début de la période réservée à l'assistance :
- Faire usage du micro réservé à cet effet ;
 - S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
 - S'adresser au président de la séance;
 - Déclarer à qui sa question s'adresse;
 - Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
 - S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.
- 11.4** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 11.5** Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.
- 11.6** Chaque membre du conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 11.7** Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 11.8** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir :
- de crier, chahuter, chanter, faire du bruit;
 - de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
 - d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
 - d'entreprendre un débat avec le public;
 - de ne pas se limiter au sujet en cours de discussion;
 - de circuler entre la table du conseil et le public.
- 11.9** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.
- 11.10** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil pendant la période de questions,



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 11.2 à 11.9 du présent règlement.

- 11.11** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil, sous peine d'être expulsé de ladite séance.

12. Procédures de présentation des demandes, résolutions et projets de règlement

- 12.1** Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

- 12.2** Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général et greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

- 12.3** Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

- 12.4** Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président ou le directeur général et greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

- 12.5** À la demande du président de l'assemblée, le directeur général et greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

13. Vote

- 13.1** Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil et ils sont inscrits au livre des délibérations.

- 13.2** Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

- 13.3** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

- 13.4** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

14. Ajournement

14.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

14.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

1. Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le directeur général et greffier-trésorier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement;
2. L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

15. Levée de la séance

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, un membre du conseil propose la levée de la séance.

16. Pénalités

Toute personne qui agit en contravention, notamment, et ce, sans limiter la portée générale du présent règlement, des articles 10.1, 10.2, 11.6, 11.7, 11.8 et 11.9 du présent règlement, est passible d'expulsion immédiate par le président de la séance, et ce, sans avis préalable.

17. Dispositions interprétatives et finales

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

18. Abrogation des règlements ultérieurs

Le présent règlement abroge le règlement numéro 218-12-2012 et ses amendements sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Racine et la publication des avis publics ainsi que tout règlement ultérieur visant la tenue des séances du conseil ou la publication des avis publics.

19. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ORIGINAL SIGNÉ

MARIO CÔTÉ
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

LYNE GAUDREAU
Directrice générale et greffière-
trésorière



AVIS DE MOTION : 10 janvier 2022
PRÉSENTATION DU PROJET : 10 janvier 2022
ADOPTION DU RÈGLEMENT : 7 février 2022
AVIS DE PROMULGATION : 8 février 2022

8. RÉOLUTIONS

8.1 Modification du calendrier des séances du conseil 2022 – Séance d’octobre (Élections provinciales)

2022-02-027

ATTENDU QUE le conseil municipal de Racine a adopté le 15 novembre 2021 le calendrier des séances ordinaires du conseil pour l’année 2022 (résolution 2021-11-234);

ATTENDU QUE ce calendrier prévoit la tenue d’une séance le 3 octobre 2022 à 19 h;

ATTENDU QUE les élections provinciales se tiendront à cette date;

ATTENDU QU’ il y a lieu de modifier la date de la séance d’octobre pour la raison mentionnée plus haut.

Il est proposé par monsieur André Courtemanche, conseiller, et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE le calendrier des séances ordinaires du conseil municipal de Racine soit modifié de la façon suivante :
- La séance d’octobre 2022 se tiendra le 4 octobre 2022 à 19 h, au lieu du 3 octobre à la même heure.

8.2 Réception définitive et décompte progressif no.2 : remplacement d’un ponton sur le chemin J.A. Bombardier.

2022-02-028

ATTENDU QUE les travaux de remplacement d’un ponton sur le chemin J.-A.-Bombardier ont été effectués;

ATTENDU QUE la firme Excavation M Toulouse inc. nous a fait parvenir sa facture pour lesdits travaux;

ATTENDU QUE monsieur Frédéric Blais, ingénieur pour la firme EXP mandaté par la Municipalité, a fait ses recommandations pour l’acceptation définitive des travaux et le paiement du décompte numéro 2, au montant total de sept mille sept cent quatre-vingt-dix-sept dollars et soixante-seize cents (7 797,76 \$), incluant les taxes applicables.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE l’acceptation définitive des travaux soit approuvée par la Municipalité;

QUE la Municipalité fait le paiement du décompte numéro 2, au montant total de sept mille sept cent quatre-



vingt-dix-sept dollars et soixante-seize cents
(7 797,76 \$).

2022-02-029

8.3 Correction – Résolution 2021-12-266 visant la TECQ 2019-2023

- ATTENDU QUE la Municipalité de Racine a adopté la résolution 2021-12-266 visant la TECQ 2019-2023 lors de la séance ordinaire du 6 décembre dernier;
- ATTENDU QUE suite à la transmission de cette dernière, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a informé la Municipalité d'une correction devant être apportée à ladite résolution;
- ATTENDU QU' il y a lieu d'apporter cette correction pour assurer la conformité du dossier.

Il est proposé par monsieur André Courtemanche, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- QUE la résolution 2021-12-266 soit corrigée de la façon suivante :
- Ajout du paragraphe : *la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux no 2 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.*

2022-02-030

8.4 Demande au ministère des Transports (MTQ) Installation de signalisation pour le parc Patenaude

- ATTENDU QUE la Municipalité de Racine a un parc (parc Patenaude) situé sur la route 243 ;
- ATTENDU QUE cette route numérotée relève du ministère des Transports du Québec (MTQ) ;
- ATTENDU QUE la Municipalité désire indiquer l'emplacement de ce lieu.

Il est proposé par monsieur Adrien Steudler, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- QUE le conseil municipal de Racine autorise le dépôt d'une demande auprès du ministère des Transports du Québec (MTQ) pour l'installation de signalisation routière adéquate (parcs/haltes routières) visant le parc Patenaude.

2022-02-031

8.5 Mandat- Module en ligne (Paiement et permis)

- ATTENDU QUE la situation sanitaire actuelle demande l'adoption de nouvelles mesures numériques pour offrir aux citoyens des services adaptés à leurs besoins;
- ATTENDU QUE le paiement en ligne devient une pratique commune dans la société;



ATTENDU QUE la mise en place d'un tel module va simplifier la vie aux citoyens comme à l'équipe municipale.

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité approuve la mise en place du module de paiements en ligne Stripe;

QUE ce module soit utilisé uniquement pour le paiement des permis, certificats, licences canines et cartes citoyennes;

QUE madame la directrice générale Lyne Gaudreau soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

8.6 Achat d'équipement forestier (Treuil)

2022-02-032

ATTENDU QUE les employés de la voirie ont des besoins quant à l'équipement forestier;

ATTENDU QUE les frais de location de ces équipements surpasseraient le coût d'achat à moyen terme;

ATTENDU QUE l'acquisition de ces outils permettra à l'équipe de la voirie d'intervenir promptement lorsque nécessaire.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la municipalité procède à l'achat d'un treuil forestier et d'accessoires périphériques au coût approximatif de 2 615 \$ excluant les taxes applicables et le transport.

8.7 Embauche de Rosée-Lee Cloutier

2022-02-033

ATTENDU QUE les heures prévues à l'entente de madame Rosée-Lee Cloutier, journalière, se sont achevées en décembre 2021;

ATTENDU QUE madame Cloutier a manifesté le souhait de revenir pour la saison 2022;

ATTENDU QU' il s'agit d'un poste saisonnier.

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE procéder à la réembauche de madame Rosée Lee Cloutier à titre de journalière rattachée à la voirie, selon les termes de la convention collective. Madame Cloutier aura la charge de l'horticulture sur le territoire de la municipalité.

8.8 Dépôt de demande - *Cultivez le bonheur*

2022-02-034

ATTENDU QUE madame Rosée-Lee Cloutier a présenté un projet d'aménagement paysager autour de la surface multifonctionnelle comprenant des plantes comestibles.



Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal autorise le dépôt d'une demande auprès du programme *Cultivez le bonheur* visant le projet d'aménagement paysager de la surface multifonctionnelle.

8.9 Dépôt de demande de subvention – Fonds pour le transport actif

2022-02-035

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral a annoncé l'ouverture du *Fonds pour le transport actif*;

ATTENDU QUE la Municipalité a plusieurs projets de transport actif en préparation.

Il est proposé par madame Lilian Steudler, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité autorise le dépôt de demandes auprès du programme *Fonds pour le transport actif*;

QUE madame la directrice générale Lyne Gaudreau soit autorisée à signer et déposer ladite demande auprès du gouvernement fédéral pour et au nom de la Municipalité de Racine.

8.10 Demande de stagiaires en environnement – Université de Sherbrooke

2022-02-036

ATTENDU QUE le comité de l'environnement / Parc du Mont-Orford souhaite mettre en place un plan triennal pour la protection des bandes riveraines;

ATTENDU QUE ce plan comprend la participation de stagiaires universitaires de domaines pertinents à la protection des bandes riveraines.

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité dépose une demande auprès de l'Université de Sherbrooke visant l'embauche de 2 stagiaires de domaines pertinents à la protection des bandes riveraines.

8.11 Résolution pour le Corridor appalachien – Contribution (25 000 \$)

2022-02-037

ATTENDU QUE le conseil prend à cœur la protection et la préservation de la biodiversité afin d'offrir aux générations futures un milieu de vie sain, naturel et respectueux de la faune et de la flore locales;

ATTENDU QU' en plus d'intervenir en matière de réglementation municipale, le conseil est constamment à l'affût d'opportunités pouvant lui permettre d'atteindre et de pérenniser ses objectifs de protection des milieux naturels;



ATTENDU QUE

le Corridor appalachien est en processus de négociation pour acquérir, à des fins de protection perpétuelle, des propriétés privées constituant des cibles de conservation sur le territoire de Racine.

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE

la Municipalité de Racine manifeste son intérêt à contribuer au projet de Corridor appalachien d'acquérir et de protéger perpétuellement des propriétés privées situées sur le territoire de Racine pour un montant de 25 000 \$ à être versé selon les modalités à convenir ultérieurement.

QUE

ces fonds soient pris dans le surplus accumulé non affecté.

8.12 Contribution – Berce du Caucase – Conseil régional de l'environnement de l'Estrie (CRE Estrie)

2022-02-038

ATTENDU QUE

le Conseil régional de l'Environnement de l'Estrie (CRE Estrie) et Quadra Environnement ont déposé le 15 janvier 2022 un projet dans le cadre du Programme pour la lutte contre les espèces exotiques et envahissantes de la Fondation de la Faune du Québec;

ATTENDU QUE

le projet, nommé « Lutte à la berce du Caucase dans l'habitat de la tortue des bois » a pour objectifs de :

- 1- Diminuer significativement l'abondance des populations de berce dans les secteurs alimentant le réservoir de semences à proximité des sentiers récréatifs et le long des rives du réseau hydrographique. Un front d'invasion très dense est implanté de longue date entre la route 243 et la piste cyclable. Ce secteur est vraisemblablement le point d'introduction de la berce du Caucase à Racine;
- 2- Poursuivre les travaux entrepris depuis 2017 le long du ruisseau Benda (\pm 5.5 km) dont les rives sont très fortement envahies par la berce du Caucase. La stratégie déployée à l'origine visait à éliminer progressivement la berce par l'épuisement de son réservoir de graines. À moins d'un apport extérieur de nouvelles semences, l'épuisement complet est prévu pour 2023;
- 3- Réhabiliter les portions fortement envahies de la bande riveraine à l'aide de plantation d'espèces arbustives compétitrices. La présence prolongée de berce du Caucase a laissé plusieurs berges et plaines inondables à nu où le recrutement d'espèces résidentes est très faible, voire inexistant;
- 4- Obtenir des résultats à plus long terme par le suivi prolongé et l'ajout de parcelles expérimentales. Afin de réduire les efforts et les coûts récurrents des travaux de contrôle manuel de la berce du Caucase, des



méthodes de contrôle alternatives ont été déployées dans le secteur en 2020 et 2021. Il est prévu d'ajouter des parcelles expérimentales en 2022;

ATTENDU QUE

les livrables du projet incluent

- 1- un rapport d'activité détaillé à l'hiver suivant les deux premières années d'intervention, incluant notamment une cartographie de la présence de la berce du Caucase dans les secteurs caractérisés, ainsi qu'un suivi des travaux réalisés sur chaque colonie comprenant un dossier photographique et diverses recommandations pour la poursuite à long terme du projet;
- 2- un rapport de suivi post-contrôle à la fin des trois années de suivis post-contrôle (2024-2026). Le rapport comprendra notamment une évaluation du succès des plantations, un état de la présence de la berce du Caucase à ce stade du projet ainsi que des recommandations pour le contrôle des populations résiduelles;

ATTENDU QUE

le montant demandé à la Fondation de la Faune du Québec pour ces cinq années d'intervention est de 147 900\$, que la contribution en services et en argent du CRE Estrie est évaluée à 24 464 \$ (incluant en grosse partie les subventions salariales d'Emploi d'été Canada pour l'embauche d'étudiants);

ATTENDU QUE

Quadra Environnement et le CRE Estrie sont tout à fait disposés à accompagner la municipalité pour la recherche de financement afin de réduire le fardeau de la municipalité, ceci inclut, tel que discuté, de considérer impliquer de manière financièrement symbolique les municipalités en aval, dont la situation dépend des efforts de lutte effectués par la municipalité de Racine;

ATTENDU QUE

la firme Quadra Environnement et le CRE Estrie sont partenaires depuis 2016 de la municipalité de Racine et d'autres municipalités situées en aval du bassin versant dans la sensibilisation, la caractérisation, la recherche des solutions et le contrôle de l'invasion majeure de la berce du Caucase sur le territoire.

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE

la municipalité de Racine s'engage à contribuer au projet un montant de 39 000\$, soit l'équivalent de 14 000\$/an pour les deux années de travaux de contrôle et de 3667\$/an pour les 3 années de travaux de suivis.

8.13 Offre d'achat du lot 1 824 790 (intersection route 222 et rue Lamarche)

2022-02-039

ATTENDU QUE

la municipalité de Racine désire acquérir le lot 1 824 790, situé à l'intersection de la route 222 et de la rue Lamarche.



Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Racine mandate le maire et la directrice générale pour faire une offre d'achat sur le lot 1 824 790 à un prix correspondant à l'évaluation municipale du terrain, soit 24 200 \$.

8.14 Signature de l'entente tripartite – Municipalité de Racine- SHQ-OMH (La Brunante)

2022-02-040

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine avait signé une entente avec La Brunante concernant le programme de subvention au loyer, lors de sa construction;

ATTENDU QUE La Brunante a fait des démarches auprès de l'Office municipal d'habitation (OMH) du Val-Saint-François pour qu'elle s'occupe de la gestion financière du programme ci-haut mentionné;

ATTENDU QU' une nouvelle entente doit être signée entre la Municipalité de Racine, la Société d'Habitation du Québec (SHQ) et l'Office municipal d'habitation (OMH) du Val-Saint-François, pour donner effet au transfert.

Il est proposé par madame Lilian Steudler, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE monsieur Mario Côté, maire, et madame Lyne Gaudreau, directrice générale, soient autorisés à signer l'entente de gestion du programme de Supplément au loyer à intervenir entre la SHQ, la Municipalité de Racine et l'Office municipal d'habitation du Val-Saint-François dans le cadre du programme AccèsLogis Québec et d'autoriser l'Office municipal d'habitation du Val-Saint-François à gérer en son nom le programme Supplément au loyer dans le cadre du programme AccèsLogis Québec et qu'elle s'engage à en assumer 10 % des coûts.

8.15 Appui du dépôt d'une demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) par la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton

2022-02-041

ATTENDU le projet de contrôle des myriophylles à épi dans le lac Brompton initié par l'APLB, en collaboration avec RAPPEL, et présenté lors de la Table intermunicipale du 26 janvier 2018 aux Municipalités de Racine, Orford et Saint-Denis-de-Brompton ;

ATTENDU QUE les municipalités ont convenu d'une entente de principe devant être ratifiée par les conseils municipaux respectifs selon laquelle Saint-Denis-de-Brompton assume 50 % des frais associés à la demande tandis que Racine et Orford en assument respectivement 25 %, et ce, proportionnellement au rivage des municipalités sur le lac Brompton ;

ATTENDU QUE le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) exige qu'une seule municipalité prenne en charge la demande de



certificat d'autorisation;

ATTENDU QUE

cette demande sera faite par la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton.

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE

la municipalité de Racine appuie la demande de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton et s'engage à déboursier la partie des frais représentant la part de la municipalité de Racine dans les frais engagés pour obtenir ledit certificat.

9. POINTS D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

9.1 Dossier du CPE - Suivi

Madame Louise Lafrance Lecours annonce au conseil et aux citoyens présents que l'implantation d'un CPE à Racine a été confirmée par le ministère de la Famille. L'installation sera aménagée sur la route 243 et aura une capacité de 63 places, incluant 15 pour des poupons.

9.2 Classe de maternelle 4 ans

Monsieur Nicolas Turcotte informe qu'une classe de maternelle 4 ans sera ouverte à Racine l'an prochain. Il invite les gens intéressés à s'inscrire et à passer le mot. Il faut 7 à 8 enfants pour former un groupe.

9.3 Question citoyenne - Belvédère

Monsieur le maire Mario Côté répond à la question d'un citoyen quant au projet de belvédère. Il assure que ce dernier ne sera aménagé que de tables à pique-nique et ne fera pas ombrage aux lieux déjà aménagés, notamment le parc Patenaude. Par ailleurs, une demande sera faite auprès du ministère des Transports afin d'installer des panneaux supplémentaires indiquant l'emplacement de ce dernier.

9.4 Emplacement du défibrillateur externe automatisé

Monsieur Mario Côté, maire, rappelle que le défibrillateur externe automatisé se trouve dans le hall d'entrée du centre communautaire. Monsieur Adrien Steudler, conseiller, précise que le défibrillateur du bureau municipal n'est plus et qu'un autre appareil est accessible en tout temps à La Brunante.

9.5 Journées de la persévérance scolaire 2022

Madame Louise Lafrance Lecours, conseillère, souligne les Journées de la persévérance scolaire 2022, qui se dérouleront du 14 au 18 février 2022. Elle remercie l'ensemble des intervenants du milieu scolaire pour leur créativité, leur dévouement et leur résilience, particulièrement en ces temps de pandémie. Elle invite également les citoyens à encourager et féliciter les élèves pour leurs efforts et leur détermination.

10. DEUXIÈME PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES MAXIMUM)

La période de questions débute à 20 h 05 et se termine à 20 h 22.

Les points suivants ont été discutés :

- Arbres tombés – Réseau câblodistribution;
- Achat du terrain – Corridor appalachien;



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU
SEC-TRÉS.

- Fonds réservé – Environnement;
- Documentation – Séances du conseil;
- Code d'éthique – Élus-es municipaux;
- Conflit d'intérêts – Conseillers;
- Projet d'aménagement – Surface multifonctionnelle.

11. LEVÉE DE LA SÉANCE

2022-02-042

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions ou de résolutions, le cas échéant.

Monsieur Michel Bergeron, conseiller, propose la levée de la séance à 20 h 23.

Mario Côté
Maire

Lyne Gaudreau
Directrice générale et greffière-trésorière