

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 6 SEPTEMBRE 2016 À 19H30**

Tenue à la salle du conseil municipal
au 26, rue du Marché à Roxton Falls, à 19h30

À laquelle sont présents

Le Maire : M. Jean-Marie Laplante
Les conseillers : M. Daniel Roy
M. Marcel Bonneau
M. Pierre Dagenais
Mme Lynda Cusson
Mme Marie-Eve Massé
M. Richard Houde

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire

Est également présente: Julie Gagné, directrice générale et secrétaire-trésorière

Moment de réflexion

Le quorum est constaté; après un moment de réflexion, l'assemblée est ouverte par un mot de bienvenue.

158-09-2016 Adoption de l'ordre du jour et de son addenda

Il est proposé par Richard Houde

Secondé par Pierre Dagenais

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour et l'addenda tels que rédigés.

Adoptée

159-09-2016 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 août 2016

Il est proposé par Daniel Roy

Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 août 2016.

Adoptée

160-09-2016 Adoption des comptes du mois

CONSIDÉRANT le total des dépenses par section comme suit :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	25 464.87\$
SÉCURITÉ PUBLIQUE	2 279.75\$
VOIRIE MUNICIPALE	11 788.47\$
HYGIÈNE DU MILIEU	17 155.47\$
SANTÉ ET BIEN ÊTRE (Garderie)	487.39\$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	0.00\$
LOISIRS ET CULTURE	10 957.97\$
FRAIS DE FINANCEMENT	149.77\$
IMMOBILISATIONS	<u>729.28\$</u>
TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE SEPTEMBRE 2016:	69 012.97\$

Il est proposé par Marcel Bonneau

Secondé par Pierre Dagenais

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes du mois de septembre 2016 soient payés et que ceux payés avant ce jour, soient ratifiés.

Adoptée

161-09-2016

Rapport de l'inspecteur municipal

L'inspecteur municipal est absent. La directrice générale fait rapport des différents travaux qui ont eu lieu durant le mois et des travaux à venir.

Il est proposé par Richard Houde

Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le rapport de l'inspecteur municipal et d'autoriser les dépenses qui s'y rapportent.

Adoptée

Rapport du service d'inspection des bâtiments

Une copie du rapport du service d'inspection des bâtiments ainsi qu'une copie de la liste des permis et certificats émis, sont déposés par le service d'inspection des bâtiments.

Rapport de la coordonnatrice du service des Premiers Répondants pour le mois de juillet-août 2016

Une copie du rapport de la coordonnatrice du service des Premiers répondants concernant les interventions effectuées en fin juillet et début août 2016, est remise à tous les élus.

Rapport des représentants de la municipalité sur les différents comités

Les élus font rapport des derniers développements au sein des organismes où ils siègent respectivement.

Questions de l'assistance

Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal.

162-09-2016

Règlement #05-2016, abrogeant le règlement #09-2013 - Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité du Village de Roxton Falls : adoption

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

Attendu que le conseil de toute municipalité qui a adopté un tel code 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 que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

Attendu les nouveaux articles 7.1 et 16.1 de la *Loi sur l'Éthique et la déontologie en matière municipale*, adoptés le 10 juin 2016;

Attendu qu'un avis de motion a été donné par Marie-Eve Massé, à une séance ordinaire du conseil tenue le 8 août 2016;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Richard Houde

Appuyé par Marie-Eve Massé

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

a) de la municipalité ou,

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-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. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.

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

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

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

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

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme

dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

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

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

6° le contrat 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 réglementaire ;

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

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

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 Discrétion et confidentialité

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

5.7 Après-mandat

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

5.8 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

1) La réprimande

2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;

3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;

4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté à Roxton Falls ce 6 septembre 2016.

Jean-Marie Laplante
Maire

Julie Gagné, gma
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Avis de motion :	8 août 2016
Avis public annonçant adoption :	29 août 2016
Adoption :	6 septembre 2016
Avis public entrée vigueur :	8 septembre
Entrée en vigueur :	8 septembre 2016
Transmission au MAMROT :	8 septembre 2016

Adoptée

163-09-2016

Règlement #06-2016, abrogeant le règlement #07-2012 - Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité du Village de Roxton Falls : adoption

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

Attendu les nouveaux articles 7.1 et 16.1 de la *Loi sur l'Éthique et la déontologie en matière municipale*, adoptés le 10 juin 2016;

Attendu qu'un avis de motion a été donné par Richard Houde, à la séance ordinaire de conseil du 8 août 2016;

Il est proposé par Daniel Roy
Appuyé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- 1) L'intégrité
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

- 3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) La loyauté envers la municipalité
Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.
- 5) La recherche de l'équité
Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité
Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

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

5.3.2 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.3 Il est interdit à tout employé 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.

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

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu et qui n'est pas de nature purement privée ou visé à l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200\$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par l'employé auprès du directeur général de la Municipalité ou son adjoint(e). 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.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation. La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Discrétion et confidentialité

Il est interdit à tout employé 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.

5.7 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Jean-Marie Laplante
Maire

Julie Gagné, gma
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Avis de motion :	8 août 2016
Adoption du projet de règlement :	8 août 2016
Consultation des employés municipaux :	10 août 2016
Avis public annonçant l'adoption du règlement :	29 août 2016
Adoption du règlement :	6 septembre 2016
Avis public d'entrée en vigueur :	8 septembre 2016

Adoptée

- 164-09-2016 Fondation des maladies du cœur et de l'AVC : demande autorisation
- Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC à faire de la sollicitation sur le territoire, pour la période du 29 mai au 4 juillet 2017, le tout sans frais.
- Adoptée
- 165-09-2016 MRC d'Acton : présentation d'un projet d'entente intermunicipale de fourniture de services en prévention des incendies et autorisation de signature
- CONSIDÉRANT la présentation du projet d'entente intermunicipale de fourniture de services en prévention des incendies, par la MRC d'Acton;
- CONSIDÉRANT QUE le projet d'entente fait partie intégrante de la présente résolution comme si au long retranscrit;
- PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter d'adhérer à l'entente intermunicipale de fourniture de services en prévention des incendies, le tout tel que présenté et d'autoriser le maire, M. Jean-Marie Laplante, à signer l'entente au nom de la municipalité.
- Adoptée
- Réfection des infrastructures de la rue Notre-Dame : suivi des travaux
Le maire informe les élus qu'il a fait la tournée du chantier aujourd'hui avec la compagnie Excavation DLP et les ingénieurs de EXP et que les travaux sont très satisfaisants. Le décompte sera présenté en octobre pour le paiement.
- 166-09-2016 Modification de l'entente salariale avec le journalier en voirie : travail exécuté en remplacement de l'inspecteur municipal
- CONSIDÉRANT QUE le maire présente un projet de modification à l'entente salariale convenue avec M. Normand Archambault, journalier en voirie, en regard avec le travail exécuté en remplacement de l'inspecteur municipal;
- PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Richard Houde
Secondé par Pierre Dagenais
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les termes de l'entente soumise, lesquels changements seront effectifs à compter du prochain remplacement de l'inspecteur municipal par M. Archambault.
- Adoptée
- 167-09-2016 Mémoire de la FQM sur le projet de Loi #106 : appui de la municipalité
- CONSIDÉRANT QUE la FQM s'oppose à l'adoption, dans sa forme actuelle, du projet de loi #106;
- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite appuyer et adhérer à la position défendue par la FQM, en insistant sur le fait que le nœud du problème, tel que décrit par la FQM, réside dans la nouvelle *Loi sur les hydrocarbures*, incluse dans le projet de loi n° 106, qui constitue un véritable recul pour l'autonomie municipale;
- CONSIDÉRANT QU'avec l'adoption de ce projet de loi, les MRC et les municipalités locales n'auraient aucun pouvoir leur permettant de soustraire certaines zones à l'activité pétrolière et gazière afin d'éviter les conflits avec d'autres utilisations sur leur territoire;
- CONSIDÉRANT QUE la FQM offre tout de même sa pleine collaboration au ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles, M. Pierre Arcand, dans la poursuite des travaux devant mener au déploiement de la Politique énergétique

2030 du gouvernement du Québec et qu'elle s'assurera cependant que la mouture finale du projet de loi n° 106 réponde aux préoccupations de ses membres;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Richard Houde

Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'appuyer la FQM dans ses démarches visant à s'opposer à l'adoption, dans sa forme actuelle, du projet de loi #106.

Adoptée

168-09-2016

Règlement #04-2016, modifiant le règlement de zonage #265-2003 de la Municipalité de Roxton Falls : adoption

Préambule

Considérant que le conseil de la municipalité de Roxton Falls a adopté, le 6 octobre 2003, le règlement de zonage numéro 265-2003 ;

Considérant que le conseil désire modifier ledit règlement de zonage afin d'agrandir la zone à dominance commerciale numéro 203-P, à même une partie de la zone à dominance publique numéro 304-P, afin de permettre le projet d'expansion du commerce E. Côté & Fils inc.;

Considérant que le conseil peut modifier son règlement de zonage, conformément à la section V du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A.-19.1) ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné par Richard Houde lors d'une séance du conseil tenue le 4 juillet 2016 ;

En conséquence

Il est proposé par Marie-Eve Massé,

Appuyé par Lynda Cusson

Et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

Article 1

Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule «Règlement numéro 04-2016 modifiant le règlement de zonage numéro 265-2003 de la municipalité de Roxton Falls».

Article 2

Préambule

Le préambule du règlement fait partie intégrante de celui-ci.

Article 3

Plan de zonage

Le plan de zonage, annexé et faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 265-2003 de la municipalité de Roxton Falls, est modifié de manière à agrandir la zone 203-P à même une partie de la zone 304-P.

La modification est illustrée sur le plan numéro 01-2016 annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Article 4

Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À ROXTON FALLS, LE 6 SEPTEMBRE 2016.

Julie Gagné, gma
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Jean-Marie Laplante
Maire

Avis de motion donné le : 04-07-2016
Premier projet de règlement adopté le : 04-07-2016
Projet de règlement transmis à la MRC le : 06-07-2016
Avis de l'assemblée publique de consultation donné le : 05-07-2016
Assemblée publique tenue le : 8 août 2016
Second projet de règlement adopté le : 8 août 2016
Projet de règlement ou avis transmis à la MRC le : 11 août 2016
Avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum donné le : 9 août 2016
Règlement adopté le : 6 septembre 2016
Règlement transmis à la MRC le : 12 septembre 2016
Certificat de conformité délivré par la MRC le : _____
Entrée en vigueur le : _____
Avis d'entrée en vigueur donné le : _____

Adoptée

169-09-2016

Demande de dérogation mineure : E. Côté & Fils Inc.

CONSIDÉRANT QUE la compagnie E. Côté & Fils Inc. présente une demande de dérogation mineure dans le but d'autoriser l'agrandissement du commerce à une distance moindre (2,2 mètres) que la marge de recule avant prescrite pour la zone (4,5 mètres) et en continuité du mur avant existant et que le bâtiment actuel est déjà dérogoire quant à la marge de recule avant (+/- 2,5 mètres);

CONSIDÉRANT QUE l'agrandissement doit respecter la marge de recule avant prescrit pour la zone 203-P qui est de 4,5 mètres;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment actuel est à environ 2,5 mètres de la ligne avant plutôt que 4,5 mètre, qu'il est également en angle par rapport à la ligne avant et que l'agrandissement prévu dans le prolongement du mur avant actuel, se rapprochera d'avantage de la ligne avant;

CONSIDÉRANT QUE le projet constitue un agrandissement du bâtiment commercial (quincaillerie) de 50' x 60' en continuité avec le mur de façade sur la rue de l'Église à une distance finale de 2,2 mètres de la ligne avant;

CONSIDÉRANT QUE la façade avant du bâtiment est déjà à une distance dérogoire et protégée par droits acquis (approximativement 2,5 mètres) depuis plusieurs années (années '70);

CONSIDÉRANT QU'outre la dérogation demandée, le projet est conforme aux règlements d'urbanisme et autres loi et règlements applicables;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation consiste en une exception et non à un problème généralisé;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur est de bonne fois puisqu'il dépose sa demande avant d'avoir entrepris les travaux;

CONSIDÉRANT QU'un refus à la demande contraindrait le demandeur à reculer la nouvelle façade de l'agrandissement à la marge de recule prescrite de 4,5 mètre, alors que la façade actuelle est à environ 2,5 mètres de la ligne avant, ce qui ne serait pas très intéressant esthétiquement;

CONSIDÉRANT QUE la construction d'un tel agrandissement ne créera aucun préjudice au droit de propriété des voisins;

CONSIDÉRANT QUE le projet dans son ensemble aura pour effet d'améliorer les aires d'entreposage et de stationnement;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'encourager le développement local;

CONSIDÉRANT QUE le CCU a procédé à l'analyse de cette demande;

Par conséquent, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la demande de dérogation mineure déposée par E. Côté & Fils Inc., en regard avec le projet d'agrandissement déposé et d'autoriser une marge de recule avant de 2,2 mètres, plutôt que 4,5 mètres, pour l'agrandissement de 15,2 mètres du commerce en continuité avec la façade avant actuelle sur la rue de l'Église.

Adoptée

Entente en matière de loisirs avec la Ville de Granby : fin prévue au 31 juillet 2017

La directrice générale informe les élus que l'entente conclue avec la Ville de Granby en matière de loisirs, viendra à échéance le 31 juillet 2107 et qu'aucune modalité de renouvellement n'est prévue dans l'entente. Un courriel a été adressé à la Ville à ce sujet, afin de connaître leur intention en regard avec le renouvellement potentiel de cette entente et les conditions applicables.

170-09-2016 Loisirs et Sport Montérégie : adhésion 2016-2017

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Pierre Dagenais

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adhérer à Loisirs et Sport Montérégie pour 2016-2017, au coût de 80.33\$ plus taxes. Que Mme Marie-Eve Massé soit mandatée afin d'agir comme déléguée. Que la ½ des frais soient facturés à la Municipalité du Canton de Roxton.

Adoptée

171-09-2016 RIAM : demande de promotion de la semaine québécoise de réduction des déchets du 15 au 23 octobre 2016

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Lynda Cusson

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de proclamer la semaine du 15 au 23 octobre 2016 « La semaine québécoise de réduction des déchets ». Qu'une publicité soit ajoutée en ce sens au site internet de la municipalité.

Adoptée

MTQ-Aide à l'amélioration du réseau routier local-aide financière accordée

La directrice générale informe les élus que le MTQ a confirmé une aide financière de 15 000\$ pour les travaux de la rue Notre-Dame.

Assisto : rapport de mesure de boue de l'étang #1

La directrice générale informe les élus que le rapport de mesure de boue de l'étang #1 a été déposé.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Gagné, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées par le conseil.

Signé à Roxton Falls, ce 6 septembre 2016

172-09-2016 Levée de l'assemblée

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Daniel Roy

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever l'assemblée à 20h10.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Jean-Marie Laplante
Maire

Julie Gagné, gma
Directrice générale et Secrétaire-trésorière