

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 20 décembre 2021, au 65, route 338, aux Coteaux, le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec.

Étaient présents : mesdames Myriam Sauvé et Josée Grenier, conseillères, messieurs François Deschamps, Michel Joly et Claude Lepage, conseillers et siégeant sous la présidence de monsieur Sylvain Brazeau, maire.

Était absente : madame Véronique Lefebvre.

Mot de bienvenue et ouverture de la séance

Monsieur Sylvain Brazeau a ouvert l'assemblée à 19 h 30 en s'assurant qu'il y a un nombre suffisant de membres du conseil pour former quorum.

21-12-7822 Adoption de l'ordre du jour

Les membres du conseil prennent connaissance de l'ordre du jour préparé pour la séance ordinaire du 20 décembre 2021.

**IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 20 décembre 2021 tel que présenté.

- 1. Mot de bienvenue et ouverture de la séance**
 - 1.1 Adoption de l'ordre du jour et ouverture de la séance
- 2. Approbation des procès-verbaux**
 - 2.1 Séance ordinaire du 22 décembre 2021
- 3. Administration et finances**
 - 3.1 Avis de motion et présentation du projet de règlement numéro 242-2022 modifiant le règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux
 - 3.2 Autorisation de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes auprès de la MRC Vaudreuil-Soulanges
 - 3.3 Avis de motion et présentation du projet de règlement numéro 126-2022 modifiant le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires
 - 3.4 Déclaration des intérêts pécuniaires des élus 2022
 - 3.5 Création d'un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection
 - 3.6 Avis et dépôt du projet de règlement numéro 277-2022 décrétant les taux de taxes 2022
 - 3.7 Octroi de contrat – Production du Rassembleur
 - 3.8 Motion de remerciements – Denise Godin-Dostie
 - 3.9 Motion de félicitations – Christine Grenier
 - 3.10 Motion de félicitations – Christian Benoit
 - 3.11 Motion de félicitations – Stéphane Cuerrier
 - 3.12 Motion de félicitations – Marc Desrosiers
 - 3.13 Motion de félicitations – Mélanie Moquin
 - 3.14 Liste de chèques au 20 décembre 2021
- 4. Aménagement du territoire et urbanisme**
 - 4.1 Politique de traitement des plaintes
 - 4.2 Avis de motion et présentation du projet de règlement numéro 14-2022 modifiant le règlement 14 constituant un comité consultatif d'urbanisme
 - 4.3 Nomination des membres du comité consultatif d'urbanisme
 - 4.4 Autorisation de procédures judiciaires concernant le 113, rue Principale (Lot 1 689 044)
 - 4.5 Révocation du permis d'usage concernant le 113, rue Principale (Lot 1 689 044)
 - 4.6 Cour municipale régionale de Vaudreuil-Soulanges – Représentant de la Municipalité des Coteaux – SPCA Monani-Mo
- 5. Aqueduc et égout**
 - 5.1 Règlement numéro 234-2021 modifiant le règlement numéro 234 décrétant une dépense de 3 500 000 \$ et un emprunt de 3 500 000 \$ pour la construction d'une nouvelle prise d'eau brute
 - 5.2 Octroi de contrat – Remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute
 - 5.3 Procès-verbaux de la régie d'assainissement des Coteaux du 1er décembre
- 6. Loisirs, sport et culture & Bibliothèque**
 - 6.1 Octroi de contrat – Plan directeur des parcs et espaces verts
 - 6.2 Objectif et mandat du comité pour les arts la culture et la toponymie
 - 6.3 Nomination d'un conseiller au sein de l'association récréative des Coteaux (ARDC)
 - 6.4 Demande d'aide financière – Mise à jour de la politique familiale 2013-2016
 - 6.5 Demande d'aide financière – Projet nouveaux horizons
- 7. Terrains, bâtisses et équipements**
 - 7.1 Octroi de contrat – Services professionnels – Caractérisation des sols – 253 rue principale
 - 7.2 Octroi de contrat – Panneau numérique

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

7.3 Octroi de contrat – Services professionnels – Étude de faisabilité en lien avec le réaménagement de l'hôtel de ville incluant l'ajout d'une section à vocation communautaire et la relocalisation du garage municipal

8. Ressources humaines

8.1 Nomination - Comité de signalisation et modération de la circulation

9. Sécurité incendie et sécurité publique

9.1 Embauche d'une technicienne en loisirs

10. Communication des membres du conseil

Aucun sujet à traiter.

11. Affaires nouvelles

12. Période de questions

9. Levée de la séance régulière du 20 décembre 2021

.... ADOPTÉE

Approbation des procès-verbaux

21-12-7823 Séance ordinaire du 22 novembre 2021

**IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 22 novembre 2021, tel que rédigé par la greffière-trésorière et directrice générale;

.... ADOPTÉE

Administration et finances

Règlement numéro 242-2022 modifiant le règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux – Avis de motion

Madame Josée Grenier donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement modifiant le règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

21-12-7824 Projet de règlement numéro 242-2022 – Règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 242-2022

RÈGLEMENT ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS.ES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité des Coteaux a adopté, le 19 novembre 2018 le Règlement numéro 242 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus.es;

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 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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 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;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

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.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 20 décembre 2021.

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter le projet de règlement numéro 242-2022 suivant :

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT PROJET DE RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 : ABROGATION DE RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

1.1 Le règlement suivant abroge et remplace le règlement numéro 242 adopté le 19 novembre 2018.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

2.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 242-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

2.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

2.3 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 3 : INTERPRÉTATION

3.1 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.

3.2 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 279 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité des Coteaux.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

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 des Coteaux.
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 4 : APPLICATION DU CODE

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

ARTICLE 5 : VALEURS

- 5.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :
- 5.1.1 Intégrité des membres du conseil
L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.
- 5.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil
L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 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.
- 5.1.5 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.
- 5.1.6 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.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 5.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.
- 5.3 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 6 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

- 6.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :
- 6.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- 6.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 6.2 Règles de conduite et interdictions
- 6.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.
- 6.2.1.1 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.
- 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.
- 6.2.1.2 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.
- 6.2.1.3 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.
- 6.2.1.4 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.
- 6.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.
- 6.2.2.1 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.
- 6.2.2.2 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.
- 6.2.2.3 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.
- 6.2.2.4 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.
- 6.2.3 Conflits d'intérêts
- 6.2.3.1 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.
- 6.2.3.2 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.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 6.2.3.3 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.
- 6.2.3.4 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.
- 6.2.3.5 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.
- 6.2.3.6 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.
- 6.2.3.7 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.
- 6.2.3.8 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.
- 6.2.3.9 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.
- 6.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages
- 6.2.4.1 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.
- 6.2.4.2 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.
- 6.2.4.3 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 6.2.4.2 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.
- 6.2.4.4 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.
- 6.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité
- 6.2.5.1 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.
- 6.2.5.2 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.
- 6.2.5.3 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.
- 6.2.6 Renseignements privilégiés

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 6.2.6.1 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.
- 6.2.6.2 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.
- 6.2.6.3 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.
- 6.2.6.4 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.
- 6.2.6.5 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.
- 6.2.7 Après-mandat
- 6.2.7.1 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.
- 6.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique
- 6.2.8.1 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.
- 6.2.9 Ingérence
- 6.2.9.1 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.
- 6.2.9.2 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 7 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 7.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 7.2 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 :

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 7.2.1 la réprimande;
- 7.2.2 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;
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 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;
- 7.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 7.2.6 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 8 : REMPLACEMENT

- 8.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 242 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus.es, adopté le 19 novembre 2021.
- 8.2 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 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

....ADOPTÉE....

21-12-7825 Autorisation de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes auprès de la MRC Vaudreuil-Soulanges

Les membres du conseil prennent connaissance de la liste des personnes endettées envers la municipalité, liste qui a été compilée au 29 novembre 2021. Les sommes totales dues à cette date s'élèvent à 416 130.95 \$. Les montants incluent toutes les taxes et tarifications municipales. De ce total, une somme de 4 802.78\$ est non échue à la date de compilation. Solde échu non payé 411 328.17 \$

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance de la liste des personnes endettées envers la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il y a des montants relatifs à l'année 2020 (35 dossiers au montant de 31 141.16 \$);

CONSIDÉRANT QUE les procédures au niveau des ventes pour non-paiement de taxes doivent respecter des délais déterminés;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à demander à la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges de faire vendre les propriétés concernées pour non-paiement de taxes advenant le cas où les paiements ne soient pas effectués pour régler les taxes antérieures à l'année 2021. Il est entendu que si les Centres de services scolaires prennent des arrangements similaires pour les dossiers de la municipalité, les taxes

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

municipales en suspens seront incluses aux montants demandés par les Centres de services scolaires pour tous les montants de taxes dues.

.... **ADOPTÉE**

Règlement numéro 126-2022 modifiant le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires – Avis de motion

Madame Josée Grenier donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement modifiant le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

21-12-7826 Projet de règlement numéro 126-2022 modifiant le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 126-2022

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 20 décembre 2021;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT PROJET DE RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 – ABROGATION DE RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Article 1.1

Le règlement suivant abroge et remplace les règlements suivants :

- Règlement numéro 126 adopté le 17 décembre 2007
- Règlement numéro 184 adopté le 17 mars 2014.

SECTION 2 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 2.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 2.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 2.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 3.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 4, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 3.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 4 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 4.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 10 000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
10 001 \$	à 20 000 \$	Greffier-trésorier et directeur général	Conseil
20 001 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 4.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 5 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le logiciel comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le greffier-trésorier lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 5.2

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 4.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 8.1.

Article 5.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 5.4

Le greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 6 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 6.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 6.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 7 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 7.1

Les dépenses suivantes sont de nature incompressible et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le greffier-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

EXEMPLES :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- Contrat de services;
- Service de la dette et des frais de financement;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST, et les versements au Régime de retraite;
- Cotisation au CRSBP;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste.

Article 7.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 7.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 8 du présent règlement.

Article 7.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 8 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 8.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 4.1. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 8.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors de la séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la séance ordinaire tenue au mois d'octobre.

Article 8.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 4.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 9 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 9.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Sylvain Brazeau,
Maire

Pamela Nantel,
Directrice générale et greffière-trésorière

.... ADOPTÉE

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Déclarations des intérêts pécuniaires des élus municipaux

Les membres du conseil ont tous produit la déclaration des intérêts pécuniaires conformément aux articles 357 et 358 de la Loi sur les élections et référendum dans les municipalités. Les documents sont déposés devant le conseil.

21-12-7827 Création d'un fonds réservé au financement des dépenses liés à la tenue d'une élection

CONSIDÉRANT 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 municipale et diverses dispositions législatives* (LQ 2021, c. 31) (« P.L. 49 »);

CONSIDÉRANT QU'à compter du 1^{er} janvier 2022, les municipalités doivent constituer, conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT QUE le conseil verra, conformément à la loi, à affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue de la prochaine élection générale;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

DE créer un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

QUE ce fonds sera constitué des sommes affectées annuellement par le conseil, selon ce que prévoit l'article 278.2 LERM.

.... **ADOPTÉE**

Projet de règlement numéro 277-2022 décrétant les taux de taxes 2022 – Avis de motion

Madame Josée Grenier donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement décrétant les taux de taxes 2022.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

21-12-7828 Projet de règlement numéro 277-2022 décrétant les taux de taxes 2022

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 277-2022

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS APPLICABLES POUR L'ANNÉE 2022

CONSIDÉRANT l'article 989 du code municipal de la province de Québec, concernant les taxes foncières générales;

CONSIDÉRANT l'article 991 du code municipal de la province de Québec, concernant les taxes spéciales;

CONSIDÉRANT l'article 244.1 de la loi sur la fiscalité municipale concernant les tarifs pour services municipaux;

CONSIDÉRANT l'article 2.2.5.2 du règlement de zonage concernant les cases de stationnement;

CONSIDÉRANT l'article 252 de la loi sur la fiscalité municipale concernant les dates d'échéances des versements de taxes;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 20 décembre 2021 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Qu'un projet de règlement portant le numéro 277-2022 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 Le Conseil est autorisé à imposer les taux de taxes et de compensations ci-après décrits pour l'année 2022.

ARTICLE 2 Le Conseil fixe le taux de la taxe foncière à 0.51293 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation tel qu'inscrit au rôle d'évaluation en vigueur, ce qui représente 0.3000 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière générale, 0.05343 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière spéciale pour le remboursement de la dette générale ainsi que 0.1595 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière spéciale pour le paiement des frais pour les services de sécurité publique (police, pompiers, brigadiers scolaires, contrôle des animaux).

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 3 Enlèvement et disposition des ordures ménagères, de la collecte de matières recyclables et de la collecte de résidus alimentaires

ARTICLE 3A Tarif résidentiel pour l'enlèvement et la disposition des ordures ménagères et collecte de résidus alimentaires

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'enlèvement, le transport et la disposition des ordures ménagères à 110.61 \$ pour chaque unité de logement. Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte, le transport et la disposition des résidus alimentaires à 46,32\$ pour chaque unité de logement. Les immeubles résidentiels de 7 unités résidentielles et plus sont exclus de la cueillette des ordures ménagères.

Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 3B Tarif résidentiel pour la collecte de matières recyclables

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte de matières recyclables à 70.62 \$ pour chaque unité de logement. Ces tarifs s'appliquent pour les usagers résidentiels.

Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 3C Tarifs commerciaux et industriels pour l'enlèvement et la disposition des ordures ménagères et collecte de résidus alimentaires.

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'enlèvement, le transport et la disposition des ordures ménagères à 110.61 \$ pour chaque local commercial ou industriel. Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte, le transport et la disposition des résidus alimentaires à 46.32 \$ pour chaque local commercial et industriel. Ce tarif s'applique pour les usagers commerciaux et industriels desservis par le service municipal.

ARTICLE 3D Tarifs commerciaux et industriels pour la collecte des matières recyclables

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte des matières recyclables à 70.62 \$ pour chaque local commercial ou industriel. Ce tarif s'applique pour les usagers commerciaux et industriels standard.

ARTICLE 3E Tarifs pour catégorie spéciale pour la collecte de matières recyclables

- 1.- Catégorie standard : Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories.

1 fois le tarif résidentiel
- 2.- Catégorie élevée : Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence.

1½ fois le tarif résidentiel
- 3.- Catégorie supérieure : Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus.

2 fois le tarif résidentiel
- 4.- Catégorie spéciale : Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite.

1 tarif résidentiel / par 4 chambres
Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5

Ex: maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
 maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 5.- Catégorie édifice à bureaux : Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels ou des services financiers. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

0 m² à 280 m² 1½ fois le tarif résidentiel
281 m² à 370 m² 2 fois le tarif résidentiel
371 m² à 460 m² 3 fois le tarif résidentiel
Chaque tranche de 90 m² additionnelle:
½ fois le tarif résidentiel

- 6.- Catégorie industrie : Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

0 m² à 5 000 m² 1½ fois le tarif résidentiel
5001 m² à 10 000 m² 3 fois le tarif résidentiel
Chaque tranche de 3 000 m² additionnelle :
1 fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 4 Service d'aqueduc

ARTICLE 4A Tarif résidentiel

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la fourniture de l'eau à 254.11 \$ pour chaque unité de logement.

Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 4B Tarifs commerciaux et industriels

- 1.- Catégorie standard : Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories.

1 fois le tarif résidentiel

- 2.- Catégorie élevée : Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence.

1½ fois le tarif résidentiel

- 3.- Catégorie supérieure : Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus.

2 fois le tarif résidentiel

- 4.- Catégorie spéciale : Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite.

1 tarif résidentiel / par 4 chambres

Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5

Ex: maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
 maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités

- 5.- Catégorie édifice à bureaux et pharmacie : Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels, des services financiers ou des services d'une pharmacie. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

0 m² à 280 m² 1½ fois le tarif résidentiel
281 m² à 370 m² 2 fois le tarif résidentiel
371 m² à 460 m² 3 fois le tarif résidentiel
Chaque tranche de 90 m² additionnelle:
½ fois le tarif résidentiel

- 6.- Catégorie industrie : Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

0 m² à 5 000 m² 1½ fois le tarif résidentiel
5001 m² à 10 000 m² 3 fois le tarif résidentiel
Chaque tranche de 3 000 m² additionnelle :
1 fois le tarif résidentiel.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 5 Service d'eaux usées

ARTICLE 5A Tarif résidentiel

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'épuration des eaux usées à 163.95 \$ pour chaque unité de logement.

Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 5B Tarifs commerciaux et industriels

- 1.- Catégorie standard : Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories.
1 fois le tarif résidentiel
- 2.- Catégorie élevée : Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence.
1½ fois le tarif résidentiel
- 3.- Catégorie supérieure : Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus.
2 fois le tarif résidentiel
- 4.- Catégorie spéciale : Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite.
1 tarif résidentiel / par 4 chambres

Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5

Ex: maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
 maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités
- 5.- Catégorie édifice à bureaux et pharmacie : Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels, des services financiers ou des services d'une pharmacie. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

 0 m² à 280 m² 1½ fois le tarif résidentiel
 281 m² à 370 m² 2 fois le tarif résidentiel
 371 m² à 460 m² 3 fois le tarif résidentiel
 Chaque tranche de 90 m² additionnelle:
 ½ fois le tarif résidentiel
- 6.- Catégorie industrie : Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.

 0 m² à 5 000 m² 1½ fois le tarif résidentiel
 5001 m² à 10 000 m² 3 fois le tarif résidentiel
 Chaque tranche de 3000 m² additionnelle :
 1 fois le tarif résidentiel.

ARTICLE 6 Le Conseil fixe le taux de la taxe foncière sur les immeubles non résidentiels à 0.80213 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation tel qu'inscrit au rôle d'évaluation en vigueur.

ARTICLE 7 Taxes spéciales

ARTICLE 7A Que conformément au règlement numéro 160, une taxe spéciale au taux de 14.4939 \$ par mètre linéaire plus 0.0354 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

ARTICLE 7B Que conformément au règlement numéro 162, une taxe spéciale au taux de 269.76 \$ par unité des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

ARTICLE 7C Que conformément au règlement numéro 163, une taxe spéciale au taux de 12.7318 \$ par mètre linéaire des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- ARTICLE 7D** Que conformément au règlement numéro 187, une taxe spéciale au taux de 0.3771 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.
- ARTICLE 7E** Que conformément au règlement numéro 189, une taxe spéciale au taux de 0.3696 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.
- ARTICLE 7F** Que conformément au règlement numéro 202, une taxe spéciale au taux de 0.5168 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.
- ARTICLE 8** Tarifs pour les cases de stationnement et piscines
- Ces tarifs doivent être payés par le propriétaire. Ils sont assimilés à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elles sont dues.
- ARTICLE 8A** Le Conseil décrète le tarif pour compenser le manque d'espace de stationnement pour le propriétaire d'un immeuble commercial. Ce tarif est fixé à 175.95 \$ par année pour chacune des cases requises qui sont manquantes pour se conformer aux dispositions du règlement de zonage concernant le stationnement.
- Pour la première année où ce tarif sera imposé sur un immeuble, le tarif sera calculé en proportion du nombre de mois restant dans l'année à la date de la demande du permis ou du certificat pour l'usage commercial. Toute fraction de mois sera calculée comme un mois complet.
- ARTICLE 8B** Tarif pour les piscines
- Le Conseil décrète le tarif pour les piscines pour le propriétaire d'un immeuble résidentiel. Ce tarif est fixé à 26.67 \$ par année pour chaque piscine.
- Pour la première année où ce tarif sera imposé sur un immeuble, le tarif sera calculé en proportion du nombre de mois restant dans l'année à la date de la demande du permis ou du certificat pour l'usage commercial. Toute fraction de mois sera calculée comme un mois complet.
- ARTICLE 9** Pour les compensations de services (ordures ménagères, collecte sélective, aqueduc, eaux usées), elles doivent dans tous les cas, être payées par le propriétaire. Elles sont alors assimilées à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elles sont dues.
- ARTICLE 10** Tarifs pour l'utilisation du camping municipal
- Le Conseil décrète les tarifs suivants pour les utilisateurs du camping municipal.
- | | |
|--|-------------|
| Location d'un site de camping | 2 228.54 \$ |
| Location emplacement de quai (campeurs) 25' ou moins | 334.25 \$ |
| <i>Chaque pied supplémentaire</i> | 11.14 \$ |
| Location emplacement de quai (non-campeurs) 25' ou moins | 668.57 \$ |
| <i>Chaque pied supplémentaire</i> | 16.70 \$ |
| Location d'emplacement de quai pour voiliers (campeurs) 25' ou moins | 334.25 \$ |
| <i>Chaque pied supplémentaire</i> | 11.14 \$ |
| Location d'emplacement de quai pour voiliers (non-campeurs) 25' ou moins | 917.63 \$ |
| <i>Chaque pied supplémentaire</i> | 18.34 \$ |
- ARTICLE 11** Autres tarifs
- ARTICLE 11A** Tarif pour assermentation
- Le Conseil décrète le tarif à 6.25 \$ par assermentation pour les personnes désirant se faire assermenter par la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité.
- ARTICLE 11B** Tarif pour confirmation de taxes
- Le Conseil décrète le tarif à 19.95 \$ pour chaque demande d'une confirmation de taxes écrites.
- ARTICLE 12** Date d'échéance des versements de taxes
- Le Conseil fixe les dates d'échéance des trois versements de taxes pour 2022 comme suit:
- 1^{er} versement: 30 jours après l'envoi des comptes de taxes.
2^e versement: Le premier juin 2022.
3^e versement: Le premier septembre 2022.
- Pour ce qui est des dates d'échéance des versements de taxes pour 2022, lors de perceptions additionnelles dues à un ajustement de l'évaluation ou du nombre de logements, les dates d'échéance seront fixées comme suit:

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Le 1^{er} versement sera exigible 30 jours après la facturation.

Le 2^e versement sera exigible 90 jours après la facturation.

Le 3^e versement sera exigible 150 jours après la facturation.

La possibilité de payer le compte de taxes en trois (3) versements est accordée pour les factures qui excèdent 300.00 \$ chacune. Ce privilège est accordé à toutes les taxes et compensations municipales. Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible et porte intérêt.

ARTICLE 13 Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

....ADOPTÉE....

21-12-7829 Production du bulletin municipal le Rassembleur – Offres de services

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'offre de services de la firme Duval design communication, pour la rédaction et correction des textes et ainsi que pour la conception graphique de huit (8) bulletins municipaux le Rassembleur pour l'année 2022.

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'offre de services de la firme Imprimerie Multiplus, pour l'impression en 2650 copies de huit (8) parutions du bulletin municipal le Rassembleur pour l'année 2022.

ATTENDU QUE la Municipalité engagera elle-même les frais d'envois postaux auprès de Postes Canada pour chacune des parutions du bulletin durant l'année 2022.

**IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : François Deschamps
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'accepter l'offre et d'octroyer le contrat à Duval design communication pour la rédaction, correction et conception graphique du Rassembleur pour l'année 2022 au montant de 9 600 \$ plus taxes, tel que décrit à l'offre de services.

D'accepter l'offre et d'octroyer le contrat à Imprimerie Multiplus pour l'impression du Rassembleur pour l'année 2022 au montant de 8 528 \$ plus taxes, tel que décrit à l'offre de services.

.... ADOPTÉE

21-12-7830 Motion de remerciements – Denise Godin-Dostie

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE Madame Denise Godin-Dostie, mairesse sortante de la municipalité des Coteaux, a œuvré au sein de la municipalité 8 ans à titre de conseillère et 8 ans à titre de mairesse;

CONSIDÉRANT QUE les implications nombreuses et les réalisations de Mme Denise Godin-Dostie ont permis de contribuer au rayonnement de la municipalité des Coteaux et en faire un milieu où il fait bon vivre;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE soit déposée une motion de remerciements pour Mme Denise Godin-Dostie afin de souligner ses années d'implications au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

21-12-7831 Motion de félicitations – Christine Grenier

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE les employés atteignant des jalons importants de leur carrière méritent d'être félicités publiquement

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit déposée une motion de félicitations pour Mme Christine Grenier qui souligne cette année trente ans de services continus au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

21-12-7832 Motion de félicitations – Christian Benoit

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE les employés atteignant des jalons importants de leur carrière méritent d'être félicités publiquement

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit déposée une motion de félicitations pour M. Christian Benoit qui souligne cette année trente ans de services continus au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

21-12-7833 Motion de félicitations – Stéphane Cuerrier

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE les employés atteignant des jalons importants de leur carrière méritent d'être félicités publiquement

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit déposée une motion de félicitations pour M. Stéphane Cuerrier qui souligne cette année dix ans de services continus au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

21-12-7834 Motion de félicitations – Marc Desrosiers

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE les employés atteignant des jalons importants de leur carrière méritent d'être félicités publiquement

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit déposée une motion de félicitations pour M. Marc Desrosiers qui souligne cette année dix ans de services continus au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

21-12-7835 Motion de félicitations – Mélanie Moquin

CONSIDÉRANT QUE le dévouement au monde municipal est un fait à reconnaître;

CONSIDÉRANT QUE les employés atteignant des jalons importants de leur carrière méritent d'être félicités publiquement

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit déposée une motion de félicitations pour Mme Mélanie Moquin qui souligne cette année cinq ans de services continus au sein de la municipalité.

.... ADOPTÉE

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

21-12-7836 Liste des déboursés au 20 décembre 2021

**IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que les chèques portant les numéros 23767 à 23885 soient approuvés, pour un montant de 564 855.94 \$, les salaires pour les périodes 24 et 25 au montant de 86 457.70 \$ ainsi que les paiements électroniques au montant de 468 318.58 \$ pour un total de 1 119 632.22 \$ conformément à la liste présentée aux membres du conseil.

.... ADOPTÉE

Aménagement du territoire et urbanisme

21-12-7837 Politique et procédure de gestion des plaintes et requêtes de la Municipalité des Coteaux

POLITIQUE ET PROCÉDURE DE GESTION DES PLAINTES ET REQUÊTES DE LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux a comme objectif d'être à l'écoute de ses citoyens et de fournir aux plaignants un traitement qui soit neutre et objectif ;

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux désire optimiser le délai de traitement des plaintes et requêtes des citoyens ;

ATTENDU QUE pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de mettre en place un processus de traitement des plaintes ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter une politique de gestion des plaintes et des requêtes, laquelle politique est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES ET DES REQUÊTES DE LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

1. POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES ET DES REQUÊTES

La gestion des plaintes est un élément important visant à l'amélioration continue de la qualité des services que la Municipalité des Coteaux rend à ses citoyens.

2. OBJECTIFS

- Fournir aux plaignants un traitement de plaintes ou requêtes adéquat, neutre et objectif;
- Assurer un traitement uniforme des plaintes et des requêtes;
- Répondre aux citoyens dans un délai raisonnable;
- Améliorer le service offert à la population

3. DÉFINITIONS

Personne plaignante : Toute personne qui formule une plainte, une requête directement à la Municipalité des Coteaux, par écrit.

Plainte : Expression écrite du mécontentement que l'on éprouve, généralement relié à l'insatisfaction quant à un événement, une personne, un service, un comportement humain, une dénonciation d'une prétendue infraction aux lois ou d'un prétendu abus de pouvoir.

Plainte fondée : Lorsqu'il a préjudice à quiconque, qui, généralement, va entraîner un changement, une correction de situation. Elle s'inscrit dès lors dans une démarche de redressement.

Plainte non fondée : Lorsqu'il s'agit d'une rumeur ou d'une perception, que la demande est ponctuée d'imprécisions. Lorsqu'il s'agit d'un commentaire, d'une suggestion, d'un avis ou d'une demande anonyme (non signée).

Requête : Ceci fait référence à une demande particulière, à un changement de situation immédiate ou déterminée dans le temps et qui corrige un préjudice « temporaire ». Par exemple, la réparation d'un nid-de-poule, d'une lumière de rue d'une chaussée glissante, déneigement, d'une lumière brûlée, etc.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Deux principes directeurs soutiennent cette politique :

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 4.1 Toutes les plaintes doivent obligatoirement se faire par écrit et être signées. Toute personne plaignante pourrait faire entendre leur plainte ou requête (au bureau ou au téléphone). Si la personne refuse de porter sa plainte par écrit ou de la signer, aucune suite ne sera donnée;
- 4.2 Toutes les procédures du traitement des plaintes ou requêtes seront conduites dans le plus grand respect de tous, et ce, par toutes les parties et, le cas échéant, dans la plus stricte confidentialité.

5. TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

Suite à une plainte déposée à la Municipalité, un accusé de réception est envoyé au plaignant dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables de la réception de la plainte. Le plaignant sera alors informé des mesures qui seront entreprises et si l'analyse de la plainte est complétée à l'intérieur de ce délai, la Municipalité lui confirmera les correctifs qui seront apportés ou la solution retenue.

Un délai de trente jours ouvrables à compter de la date de réception de la plainte est accordé pour le traitement d'une plainte lorsque l'analyse n'est pas complétée dans les cinq (5) jours ouvrables de sa réception.

Un délai supplémentaire pourrait s'ajouter si la complexité de la plainte à traiter requiert l'avis d'un expert externe. Dans un tel cas, le plaignant sera informé du délai supplémentaire.

Suite à l'analyse de la plainte, un écrit est transmis au plaignant afin de l'informer de la solution retenue et des correctifs qui seront apportés le cas échéant.

Aucune plainte écrite ne pourra être déposée lors d'une séance publique de conseil.

Plainte non fondée

Dans le cas d'une plainte écrite non fondée, le plaignant recevra un accusé de réception dans les 5 jours ouvrables de la réception de sa plainte l'informant que sa plainte n'est pas recevable.

6. LES PROCÉDURES

6.1 Formulation

Afin d'entamer la démarche de gestion, la personne plaignante doit formuler sa plainte par écrit en remplissant le formulaire prévu à cet effet qui est disponible à l'hôtel de ville ou sur le site de la municipalité (**ANNEXE 1**).

Toute plainte portée à la connaissance devra être complète de manière à contenir les informations suivantes :

- Le nom, prénom, adresse complète, numéro de téléphone et adresse courriel du plaignant
- La date à laquelle la plainte est déposée
- L'objet de la plainte
- Un exposé des faits qui tient compte des 5 questions de base : Qui? Quand? Comment? Pourquoi? Où?

Une lettre de plainte signée sera également acceptée, dans la mesure où elle est considérée comme étant complète.

6.2 Admission

Les plaintes anonymes, incomplètes ou celles qui ne sont pas adressées directement à la municipalité par écrit ne seront pas traitées. De plus, la municipalité ne traite pas les plaintes relatives à :

- Un sujet se rapportant à un litige privé qui n'est pas du ressort de la municipalité des Coteaux;
- Un sujet relevant d'une instance gouvernementale;
- Un sujet déjà porté à l'attention du tribunal.

6.3 Conservation et confidentialité

Un dossier de plainte reçoit un numéro de référence et est maintenu dans un système de conservation de dossiers qui en préserve la confidentialité. Un dossier de plainte sera conservé pendant la période prévue au calendrier de conservation de la municipalité des Coteaux.

La municipalité des Coteaux est soumise à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Les renseignements confidentiels et personnels ne sont pas divulgués, ni verbalement ni par écrit, dans les communications avec le plaignant.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est applicable à compter du jour de son adoption par le conseil municipal et remplace toute politique antérieure portant sur le sujet.

....ADOPTÉE....

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Projet de règlement numéro 14-2022 modifiant le règlement numéro 14 constituant un comité consultatif d'urbanisme – Avis de motion

Monsieur François Deschamps donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement décrétant les taux de taxes 2022.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

21-12-7838 Projet de règlement numéro 14-2022 – Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 14-2022

RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU QUE le conseil municipal de la Municipalité des Coteaux a adopté le *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme numéro 14* en vigueur depuis le 7 juin 1995;

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux est régie par le *Code municipal* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)* et que le *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme numéro 14* ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité des Coteaux souhaite apporter des modifications au *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme numéro 14*, notamment pour y ajouter des membres, des critères de sélection;

ATTENDU QU' Il y a lieu d'abroger ledit règlement et le remplacer par le règlement numéro 14-2022;

ATTENDU QU' un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 20 décembre 2021;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter le projet de règlement suivant :

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

1. Abrogation du règlement antérieur

Le présent règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit les règlements suivants :

- 1.1 Règlement numéro 14 constituant un comité consultatif d'urbanisme.
- 1.2 Règlement numéro 218 modifiant le règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme.

2. Constitution du Comité consultatif d'urbanisme

Un Comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de «Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité des Coteaux».

3. Fonctions

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal concernant:

- 3.1 L'élaboration de sa politique d'urbanisme.
- 3.2 Les demandes écrites de modification à la réglementation d'urbanisme qui lui sont soumises par le Conseil municipal.
- 3.3 Les demandes de dérogations mineures.
- 3.4 Les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) et les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).
- 3.5 Les projets de lotissement comportant une ou de nouvelle(s) rue(s) ou le prolongement de rue(s) existante(s).
- 3.6 Les plaintes découlant des prescriptions des règlements d'urbanisme et qui lui sont soumises par le Conseil municipal.
- 3.7 Les demandes adressées à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

3.8 Toute autre demande qui lui est transmise par le conseil municipal.

Le Conseil municipal conserve le privilège de réviser les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme

4. Pouvoir

Le Comité consultatif d'urbanisme peut aussi:

- 4.1** Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes ressources.
- 4.2** Avec l'autorisation du Conseil municipal, laquelle doit être consentie par résolution, consulter un urbaniste-conseil ou tout autre expert.
- 4.3** Avec l'autorisation du Conseil municipal, laquelle doit être consentie par résolution, consulter tout employé de la municipalité et requérir de celui-ci, tout rapport ou étude jugé nécessaire.
- 4.4** Convoquer, au besoin, les personnes qui auront soumis certains projets à la municipalité afin d'obtenir d'eux les explications ou renseignements nécessaires.

5. Composition du Comité

Le Comité consultatif d'urbanisme est formé de six (7) membres avec droit de vote dont:

- 5.1** Cinq (5) membres, nommés par le Conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toute autre commission, nommés par le Conseil.
- 5.2** Deux (2) membres du Conseil municipal, nommés par le Conseil municipal. Le maire de la municipalité siège d'office sur tous les comités.
- 5.3** Le Conseil municipal peut nommer des membres substitués aux fins de remplacement occasionnel des membres réguliers prévus aux articles 5.1 et 5.2.

6. Nomination des membres

- 6.1** Les membres du Comité consultatif d'urbanisme sont sélectionnés selon les critères suivants, et ce, de façon non exclusive :
 - Leur compétence professionnelle;
 - Leur disponibilité et leur intérêt pour les questions d'urbanisme;
 - Leur représentativité par rapport aux différents secteurs du territoire, aux différentes activités économiques et aux différents organismes locaux;
 - Leur impartialité par rapport à des conflits d'intérêts.
- 6.2** Les membres du Comité consultatif sont nommés par résolution du Conseil municipal.

7. Mandat des membres

La durée du mandat de chaque membre du Comité consultatif d'urbanisme est de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme. Ce mandat peut toutefois être renouvelé.

Malgré le premier alinéa, le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme qui est membre du Conseil municipal cesse de faire partie dudit Comité s'il perd sa qualité de membre du Conseil municipal.

Nonobstant ce qui précède, à la date anniversaire de la première année d'activité du Comité, deux (2) des membres choisis parmi les résidents de la municipalité sont remis en nomination pour un mandat de deux (2) ans.

8. Remplacement des membres

Le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme prend fin si le membre a fait défaut d'assister à trois (3) séances régulières consécutives. Dans le cas où le membre concerné n'a assisté à aucune séance depuis qu'il est membre du Comité, le délai se calcule à partir de la première séance à laquelle il aurait normalement dû assister.

La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inexistante du mandat du membre remplacé.

Dans le cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée du terme restant du membre à remplacer.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Nonobstant ce qui précède, le Conseil municipal peut, en tout temps et par résolution, remplacer tout membre du Comité. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inépuisée du mandat du membre remplacé.

9. Personnes ressources

L'employé municipal responsable des dossiers d'urbanisme est membre de ce Comité consultatif d'urbanisme, mais n'a pas droit de vote.

Peut également assister aux réunions du Comité consultatif d'urbanisme et participer à ses travaux et décisions, mais sans droit de vote, toute personne désignée par résolution du Conseil municipal

10. Président et vice-président

Le Conseil municipal crée, pour ledit Comité consultatif d'urbanisme, les postes de président et de vice-président qu'il choisit à même les membres du Comité consultatif d'urbanisme.

11. Secrétaire

L'employé municipal responsable des dossiers d'urbanisme est d'office secrétaire du Comité.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité consultatif d'urbanisme, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des séances.

Le secrétaire conserve les procès-verbaux et les documents officiels du Comité consultatif d'urbanisme. Il doit faire parvenir, au Conseil municipal, le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

12. Régie interne

12.1 Les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme sont soumises sous forme de rapport écrit au Conseil municipal. Elles doivent être approuvées par le président du Comité consultatif d'urbanisme.

12.2 Les documents soumis à l'attention des membres du comité consultatif d'urbanisme, qu'ils émanent des fonctionnaires municipaux ou des requérants, sont assujettis aux règles de la «*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*». Pour cette raison, il n'est pas permis de divulguer l'information ou les documents provenant du comité, à moins que cette information ou ce document n'ait été rendu public par l'autorité compétente.

12.3 Tout membre du Comité consultatif d'urbanisme qui a un intérêt direct ou indirect relativement à une question ou un sujet discuté par le Comité et qui met en conflit son intérêt personnel ou professionnel avec celui de la communauté doit :

- Souligner au secrétaire du Comité pour inscription au procès-verbal;
- S'abstenir de voter sur toute question de nature conflictuelle;
- Éviter d'influencer la décision ou le vote;
- Se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la communauté.

13. Quorum et décisions

Le Comité consultatif d'urbanisme a quorum lorsque cinquante pour cent (50%) des membres votants sont présents lors de l'assemblée régulière ou spéciale.

Les décisions du Comité consultatif d'urbanisme sont prises à la majorité absolue des personnes présentes formant quorum. Quand les voix sont également partagées, la décision est rendue dans la négative.

14. Dispositions financières

Le Conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du Comité consultatif d'urbanisme les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme ayant droit de vote ne touchent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions, mais ils seront remboursés pour les dépenses dûment autorisées par le Conseil municipal et encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

L'exercice financier du Comité consultatif d'urbanisme correspond à l'année du calendrier.

Le Comité consultatif d'urbanisme présente au Conseil municipal, le premier (1^{er}) novembre de chaque année, un budget approprié nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions au cours de l'année

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

subséquent. Il peut, par la suite, si besoin en est, présenter au Conseil municipal des budgets partiels. Aucune dépense ne peut être effectuée sans l'approbation expresse et préalable du Conseil.

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Brazeau,
Maire

Pamela Nantel,
Directrice générale et greffière-trésorière

....ADOPTÉE....

21-12-7839 Nomination des membres du Comité consultatif d'urbanisme

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux doit renouveler la nomination des membres du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a nommé trois membres du conseil municipal au sein du Comité consultatif d'urbanisme;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

Que le CCU soit formé des personnes suivantes :

- Monsieur Sylvain Brazeau
- Madame Josée Grenier et Monsieur Michel Joly, membres du conseil
- Mesdames Isabelle Régimbald, Chantal St-Laurent et Guylaine St-Denis et Messieurs François Pelletier et Olivier Ranger, membres résidents de la municipalité,

La durée du mandat de chaque membre du comité consultatif d'urbanisme est de deux ans.

.... ADOPTÉE

21-12-7840 Autorisation de procédures judiciaires concernant le 113, rue Principale (Lot 1 689 044)

ATTENDU QUE l'inspecteur municipal est intervenu à plusieurs reprises quant à l'usage fait sur le lot 1 689 044 (ci-après le « Lot »);

ATTENDU QUE l'usage du Lot est contraire aux usages permis, notamment par le *Règlement de zonage* et les dispositions d'urbanisme applicables;

ATTENDU QUE les plus récentes inspections réalisées par l'inspecteur municipal démontrent que l'usage dérogatoire du Lot se poursuit;

ATTENDU QU'en conséquence, il y a lieu d'autoriser les procureurs de la Municipalité à entreprendre des procédures judiciaires en cessation d'usage dérogatoire conformément aux articles 227 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

1. QUE le conseil municipal mandate ses procureurs, à savoir la firme Rancourt Legault Joncas, S.E.N.C, afin d'entreprendre les procédures judiciaires en cessation d'usage dérogatoire conformément aux articles 227 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, et ce, quant aux contraventions constatées au 113, rue Principale, Les Coteaux, et ce, plus particulièrement quant au Lot 1 689 044;

.... ADOPTÉE

21-12-7841 Révocation du certificat d'occupation 2017-0215 concernant le 113, rue Principale (Lot 1 689 044)

ATTENDU QUE l'inspecteur municipal est intervenu à plusieurs reprises quant à l'usage fait sur le lot 1 689 044 (ci-après le « Lot »);

ATTENDU QUE l'usage du Lot est contraire aux usages permis, notamment par le *Règlement de zonage* et les dispositions d'urbanisme applicables;

ATTENDU QUE les plus récentes inspections réalisées par l'inspecteur municipal démontrent que l'usage dérogatoire du Lot se poursuit;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ATTENDU QUE le propriétaire ne peut prétexter à aucun droit acquis concernant un usage de carrosserie et qu'une telle mention n'aurait pas dû apparaître au certificat d'occupation 2017-02-15 (permis 2017-02-13) ;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

De révoquer le certificat d'occupation 2017-0215 et le permis 2017-0213 émis le 12 septembre 2017.

.... **ADOPTÉE**

21-12-7842 Cour municipale régionale de Vaudreuil-Soulanges – Représentant de la Municipalité des Coteaux – SPCA Monani Mo

CONSIDÉRANT la résolution numéro 21-11-7805 octroyant le contrat pour le service de contrôle animalier 2022-2023-2024 à la SPCA Monani-Mo ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'autoriser à la SPCA Monani-Mo à représenter la Municipalité des Coteaux à la Cour municipale régionale de Vaudreuil-Soulanges, à émettre les constats d'infraction en regard des règlements municipaux et à appliquer l'ensemble des dispositions de la réglementation municipale afférente au contrôle animal;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser la SPCA Monani-Mo à représenter la Municipalité des Coteaux à la Cour municipale régionale de Vaudreuil-Soulanges, à émettre les constats d'infraction en regard des règlements municipaux et à appliquer l'ensemble des dispositions de la réglementation municipale afférente au contrôle animalier.

....**ADOPTÉE**....

Aqueduc et égout

Règlement numéro 234-2021 modifiant le règlement numéro 234 décrétant une dépense de 3 500 000 \$ et un emprunt de 3 500 000 \$ pour la construction d'une nouvelle prise d'eau brute – Avis de motion

Madame Josée Grenier donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement modifiant le règlement numéro 234 décrétant une dépense de 3 500 000 \$ et un emprunt de 3 500 000 \$ pour la construction d'une nouvelle prise d'eau brute.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

21-12-7843 Règlement numéro 234-2021 modifiant le règlement numéro 234 décrétant une dépense de 3 500 000 \$ et un emprunt de 3 500 000 \$ pour la construction d'une nouvelle prise d'eau brute

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 234-2021

RÈGLEMENT NUMÉRO 234-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 234 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 2 110 000 \$ ET UN EMPRUNT DE 2 110 000 \$ POUR LA CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE PRISE D'EAU BRUTE

ATTENDU QUE le règlement numéro 234 a été adopté le 22 mai 2018;

ATTENDU QUE le 2 décembre 2021, la Municipalité a reçu de Jean-François Richard, ingénieur au dossier une évaluation révisée du coût des travaux au montant de 3 097 713.94 \$;

ATTENDU QUE le conseil municipal des Coteaux juge approprié de modifier le montant de la dépense et de l'emprunt pour la réalisation des travaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et que le présent projet de règlement a été présenté lors de la séance du conseil tenue le 20 décembre 2021;

ATTENDU QU'une demande de financement a été déposée dans le cadre du programme FIMEAU, le projet pourrait être financé à la hauteur de 80%.

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT PROJET DE RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 1 : Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 : L'objet du règlement 234 est remplacé par le suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 234-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 234 EN DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE
ET UN EMPRUNT DE 3 500 000 \$ POUR LA CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE PRISE D'EAU BRUTE**

ARTICLE 3 : L'article 1 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

Le conseil est autorisé à procéder à la construction d'une nouvelle prise d'eau brute. Les estimations détaillées incluant le coût des travaux, les imprévus de travaux, les honoraires professionnels, les taxes nettes et les frais de financement, le résumé des coûts préparé daté et signé par la Municipalité des Coteaux pour un montant de 3 500 000 \$ sont inclus à « l'annexe A ». L'évaluation révisée du coût des travaux signé par l'ingénieur au dossier est également jointe à la suite de « l'annexe A »

ARTICLE 4 : L'article 2 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 3 500 000 \$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 5 : L'article 3 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 3 500 000 \$ sur une période de 20 ans.

ARTICLE 6 :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel,
Directrice générale et greffière-trésorière

....ADOPTÉE....

21-12-7844 Octroi de contrat – Remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute

Les membres du conseil ont pris connaissance du résultat des soumissions reçues concernant le remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 16 décembre 2021 à 11 h au 65, route 338, Les Coteaux.

Trois (3) soumissions ont été reçues.

	Entreprises	Montant (taxes incluses)
1re soumission	Pronex Excavation inc.	2 207 162.20 \$
2e soumission	PSM Technologies inc.	2 849 943.89 \$
3e soumission	Ali Excavation inc.	4 786 696.60 \$

**IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'accepter l'offre du plus bas soumissionnaire conforme, soit la compagnie « Pronex Excavation inc. » pour un montant de 2 207 162.20 \$ taxes incluses pour les travaux de remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute, et ce, conditionnellement à l'approbation du règlement d'emprunt numéro 234-2021 par le Ministère des Affaires municipales et les certificats d'autorisation requis pour la réalisation des travaux par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

....ADOPTÉE....

Régie d'assainissement des Coteaux – Procès-verbal du 1^{er} décembre 2021

Monsieur Sylvain Brazeau fait rapport des décisions prises lors de la rencontre du 1^{er} décembre 2021.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Loisirs, sport et culture & Bibliothèque

21-12-7845 Octroi de contrat – Services professionnels pour l'élaboration d'un plan directeur des parcs, des espaces verts et des infrastructures de loisirs

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé, sur invitation, à la demande de soumissions pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration d'un plan directeur des parcs, des espaces verts et des infrastructures de loisirs sur le territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE les soumissionnaires suivants ont déposé une soumission et que celles-ci ont été ouvertes le 10 décembre 2021 à 10 h au 65, route 338, Les Coteaux;

SOUSSIONNAIRES	Montant \$ (taxes non incluses)
Apur, urbanistes-conseils	33 000 \$
Groupe BC2	45 485 \$

ATTENDU QUE le document d'appel d'offres prévoyait un système de pondération et d'évaluation des offres en vertu duquel chaque soumissionnaire obtenait un total possible de 100 points pour le pointage intérimaire ;

ATTENDU QUE les enveloppes contenant le prix des soumissions ne sont ouvertes que pour les soumissions dont le pointage intérimaire (volet qualitatif) est de plus de 70 points ;

ATTENDU QUE les critères de pondération et d'évaluation sont les suivants :

- Compréhension du mandat et méthodologie ;
- Expérience du chargé de projet ;
- Équipe de soutien ;
- Expérience du Soumissionnaire ;
- Connaissance du milieu et présentation ;

ATTENDU QUE la soumission conforme la plus basse est celle obtenant le plus haut pointage final ;

ATTENDU QUE les soumissionnaires ont obtenu le pointage final suivant :

SOUSSIONNAIRES	Pointage final
Apur, urbanistes-conseils	37.57
Groupe BC2	29.06

**IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'octroyer le contrat pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration d'un plan directeur des parcs, des espaces verts et des infrastructures de loisirs sur le territoire de la Municipalité au soumissionnaire conforme ayant obtenu le meilleur pointage final, soit la firme « Apur, urbanistes-conseils », aux prix forfaitaires soumissionnés, le tout aux conditions prévues au document d'appel d'offres portant le numéro 2021-11-11 et à la soumission retenue.

La valeur de ce contrat est de 33 000 \$, plus les taxes applicables.

D'autoriser la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Que les sommes nécessaires aux fins de cette dépense soient puisées à même le budget de fonctionnement.

.... **ADOPTÉE**

21-12-7846 Objectif et mandat du comité pour les arts, la culture et la toponymie

ATTENDU QUE dans un souci de participation citoyenne et de proximité avec la population, des comités consultatifs peuvent être créés afin de donner davantage de place à la participation des habitants dans la décision publique.

ATTENDU QUE ces comités ont pour rôle d'examiner et d'analyser en profondeur certains dossiers, qu'ils jouent un rôle consultatif, c'est-à-dire que leur mandat consiste à faire rapport au conseil et à lui présenter ses recommandations concernant les dossiers qui leur sont assignés;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite que les rencontres des comités consultatifs se déroulent dans la transparence et la bienveillance, dans la confiance réciproque, la liberté d'expression et le respect des personnes.

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite constituer un cadre de référence du fonctionnement des comités consultatifs de la Municipalité des Coteaux ;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ATTENDU QUE le Conseil municipal de Les Coteaux juge qu'il est opportun et d'intérêt public de constituer un comité consultatif pour les arts, la culture et la toponymie de favoriser le développement de l'action culturelle;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE soit constitué un comité pour les arts, la culture et la toponymie selon les modalités suivantes :

1. OBJECTIFS ET MANDATS DU COMITÉ

Le comité consultatif a le mandat de recommander au conseil municipal des démarches et des initiatives en vue de promouvoir le développement culturel de la Ville. Plus particulièrement, le comité a comme objectifs de :

- Démontrer l'importance de la culture;
- Mettre en valeur le patrimoine de la Municipalité et son histoire;
- Contribuer à mettre en œuvre un plan d'action en culture, art et patrimoine;
- Faire connaître et valoriser les acteurs dans le domaine de la littérature, de la danse et des arts visuels.

Mandat - Volet art et culture

- Participer à l'élaboration d'une politique culturelle;
- Élaborer des solutions pour favoriser le développement de l'art et de la culture;
- Participer, en collaboration avec le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, à l'élaboration de la programmation des activités;
- Recevoir, analyser et donner suite aux demandes citoyennes en matière d'arts et de culture
- Assurer la conservation du patrimoine et la transmission de l'histoire

Mandat - Volet toponymique

- Participer à l'élaboration d'une politique toponymique;
- Émettre des recommandations en matière de toponymie;
- Évaluer les demandes de dénomination toponymique;
- Veiller au maintien de la banque de nom pour le futur;
- Proposer et participer à des projets permettant d'affirmer et d'enrichir le rôle et la portée de la toponymie coteauloise.

2. COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité consultatif est composé des membres suivants, nommés par résolution du conseil :

- Deux représentants du conseil municipal
- Un représentant de la Bibliothèque
- Un représentant issu du milieu culturel
- Un représentant issu du milieu des arts (toutes disciplines confondues)
- Deux citoyens
- Un membre de l'administration municipale (sans droit de vote);

La coordination du comité est assurée par le membre de l'administration municipale. Il veille à la préparation des rencontres du comité, à la détermination de l'ordre du jour, ainsi qu'à la rédaction des comptes rendus et de tout autre document nécessaire aux travaux du comité.

3. DURÉE DU MANDAT

Le mandat de chacun des membres sera de deux (2) ans ou d'un (1) an avec possibilité de renouvellement.

4. NOMINATION DES MEMBRES

La municipalité demandera aux personnes intéressées à siéger de lui faire parvenir une lettre d'intention et elle désignera elle-même les membres du Comité. Si le nombre de propositions reçues excède le nombre de sièges désignés ou s'il est inférieur au nombre requis, un comité de sélection évaluera les candidatures et fera des recommandations au Conseil municipal sur les représentants de chacune des catégories.

5. RÉUNIONS DU COMITÉ

Le comité consultatif se réunit aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de quatre (4) fois par année.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

6. QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une réunion du comité est de quatre (4) membres habiles à voter.

7. CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

8. RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les comptes rendus des réunions du comité peuvent faire office de rapports écrits.

9. CONFIDENTIALITÉ

Tout compte rendu et tout rapport du comité demeurent confidentiels jusqu'à ce qu'ils aient été déposés au conseil.

.... ADOPTÉE

21-12-7847 Nomination d'un conseiller au sein de l'association récréative des Coteaux (ARDC)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux se doit de nommer un conseiller au sein de l'association récréative des Coteaux (ARDC);

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE la Municipalité des Coteaux nomme monsieur Claude Lepage à titre de conseiller au sein de l'association récréative des Coteaux (ARDC).

.... ADOPTÉE

21-12-7848 Demande d'aide financière – Mise à jour de la politique familiale 2013-2016

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Famille a élaboré et mis en place le Programme de soutien aux politiques familiales municipales qui vise à :

- Augmenter la proportion de la population vivant dans une municipalité dotée d'une politique familiale municipale et d'un plan d'action en faveur des familles;
- Appuyer les municipalités qui ont adopté une politique familiale et qui souhaitent la mettre à jour.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux désire toujours participer au Programme de soutien aux politiques familiales municipales.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser madame Pamela Nantel, greffière-trésorière et directrice générale, à signer au nom de la Municipalité des Coteaux tous les documents relatifs au projet présenté dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales 2021-2022.

.... ADOPTÉE

21-12-7849 Programme « Nouveaux Horizons » - Présentation d'une demande

Les membres du conseil prennent connaissance du projet d'une demande d'aide financière au programme Nouveaux Horizons pour les aînés. La demande consiste en l'acquisition d'un système audiovisuel au 21, rue Prieur ainsi que le réaménagement des jeux de pétanque au parc Réjean-Boisvenu.

**IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser la présentation de la demande et autoriser le maire ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière à signer tous les documents nécessaires à ces fins.

....ADOPTÉE....

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Terrains, bâtisses et équipements

21-12-7850 Octroi de contrat – Services professionnels – Caractérisation des sols au 253, rue Principale

Les membres du conseil ont pris connaissance du résultat des soumissions reçues concernant les services professionnels pour la caractérisation des sols au 253, rue Principale.

Trois (3) soumissions ont été reçues.

	Entreprises	Montant Phase 1	Montant Phase 2
1 ^{re} soumission	Spheratest	1 635 \$	Indéterminé
2 ^e soumission	Strata, environnement et géotechnique	2 500 \$	6 950 \$
3 ^e soumission	Groupe ABS.	2 600 \$	8 950 \$

**IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'accepter l'offre du plus bas soumissionnaire conforme, soit la compagnie « Strata, environnement et géotechnique » pour un montant de 9 450 \$ plus les taxes applicables pour les services professionnels pour la caractérisation des sols au 253, rue Principale.

.... ADOPTÉE

21-12-7851 Octroi de contrat – Fourniture et installation d'une stèle avec panneaux d'affichage numériques

Les membres du conseil ont pris connaissance du résultat des soumissions par invitation reçues concernant la fourniture et l'installation d'une stèle avec panneaux d'affichage numériques

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 6 décembre 2021 à 10 h au 65, route 338, Les Coteaux.

Sept (7) entreprises ont été invitées à déposer une soumission.
Trois (3) soumissions ont été reçues.

	Soumissionnaires		
	1^{re} soumission	2^e soumission	3^e soumission
	Signarama St-Laurent	Les Enseignes Perfection inc.	Enseignes Landreville inc.
Services			
Coût des écrans et composants	29 750.00 \$	30 880.00 \$	30 000.00 \$
Coût de la structure	8 745.00 \$	9 895.00 \$	18 000.00 \$
Coût de l'installation	1 850.00 \$	1 150.00 \$	3 000.00 \$
Coût des travaux liés à la base de béton	5 995.00 \$	4 215.00 \$	3 635.00 \$
Coût du logiciel	240.00 \$	Inclus	0.00 \$
Administration, profits et autres	500.00 \$	Inclus	3 800.00 \$
Frais annuels liés au logiciel pour les 5 premières années	1 200.00 \$	1 500.00 \$	500.00 \$
Total pour adjudication	47 080.00 \$	47 640.00 \$	58 935.00 \$
Rang	1	2	Non conforme

**IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'accepter la soumission présentée par Signarama St-Laurent pour la fourniture et l'installation d'une stèle avec panneaux d'affichage numériques pour un montant total de 47 080.00 \$ plus les taxes applicables. Ledit panneau devra être aménagé à l'avant de l'hôtel de ville, à l'endroit prévu à cette fin, au plus tard le 1^{er} juin 2022.

....ADOPTÉE....

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

21-12-7852 Octroi de contrat – Services professionnels – Étude de faisabilité en lien avec le réaménagement de l'hôtel de ville incluant l'ajout d'une section à vocation communautaire et la relocalisation du garage municipal

CONSIDÉRANT la résolution numéro 21-11-7815 mandatant MDTP atelier d'architecture afin d'accompagner la Municipalité des Coteaux pour le réaménagement de l'hôtel de ville et d'évaluer l'option d'ajouter aux travaux un agrandissement permettant la création de nouveaux locaux à vocation communautaire;

CONSIDÉRANT QU'avec l'état actuel du bâtiment municipal situé au 121, rue principale, il a été convenu d'analyser un scénario où l'hôtel de ville pourrait accueillir une salle à vocation communautaire;

CONSIDÉRANT QUE ce scénario engendrerait potentiellement la relocalisation du garage municipal aux côtés de la nouvelle caserne d'incendie étant donné, les contraintes d'espace et les enjeux de cohabitation en lien avec l'ajout de locaux à vocation communautaire au 65, route 338;

CONSIDÉRANT QU'il y a plusieurs avantages de regrouper le garage municipal et la nouvelle caserne d'incendie au même endroit, soit leur vocation industrielle, un positionnement plus stratégique sur le territoire ainsi que le regroupement des installations et des équipements mécaniques en un seul lieu stratégique ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux désire présenter une demande d'aide financière bonifiée, laquelle inclurait les scénarios précités, au MAMH dans le cadre du Programme de réfection et construction des infrastructures municipales (RÉCIM)

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'accepter l'offre de services de MDTP atelier d'architecture pour un montant de 12 000 \$ plus taxes, datée du 10 décembre 2021 afin de réaliser une étude de faisabilité pour les deux scénarios que sont l'agrandissement du bâtiment existant de l'hôtel de ville pour y inclure un espace à vocation communautaire et l'agrandissement du bâtiment existant de l'hôtel de ville pour y inclure un espace à vocation communautaire qui nécessiterait la relocalisation du garage municipal.

.... ADOPTÉE

Terrains, bâtisses et équipements

21-12-7853 Nomination - Comité de signalisation et modération de la circulation

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux souhaite former un nouveau comité de circulation à la suite de l'adoption de sa *Politique de signalisation et de modération de la circulation*;

CONSIDÉRANT QUE le comité de signalisation doit compter sur l'implication d'un citoyen, d'un membre du conseil, de deux membres du personnel administratif municipal ainsi que d'un représentant de la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QU'un poste de citoyen et un poste de fonctionnaire désigné sont à combler au comité consultatif de circulation;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à un appel de candidatures auprès de la population et que trois (3) candidatures ont été déposées;

CONSIDÉRANT QUE la candidature de monsieur Laurent Tremblay-Dion répond bien au profil recherché, soit par son implication bénévole dans plusieurs comités dont celui de la piste cyclable de Vaudreuil-Soulanges;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE la Municipalité des Coteaux nomme monsieur Laurent Tremblay-Dion à titre de membre du Comité pour un mandat d'une durée de deux (2) ans, soit jusqu'au 20 décembre 2023. Il est également résolu à l'unanimité de nommer madame Chantale Joncas, directrice générale adjointe à titre de fonctionnaire désignée dudit Comité.

.... ADOPTÉE

Ressources humaines

21-12-7854 Embauche d'une technicienne en loisirs

CONSIDÉRANT QUE le poste de technicien en loisirs est vacant depuis le départ de l'employé qui occupait cette fonction;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2021-02 ;

CONSIDÉRANT QU'une période d'affichage s'est tenue du 16 au 24 septembre 2021;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

CONSIDÉRANT QUE Mme Pamela Nantel, directrice générale et Mme Chantale Joncas, directrice générale adjointe et Mme Lucie Hamel, directrice des loisirs ont rencontré des candidats en entrevue dans le but de combler le poste;

CONSIDÉRANT QUE le comité de sélection formé afin de choisir un candidat pour combler le poste a recommandé Mme Mélanie Sauvé pour occuper ces fonctions;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance le 13 décembre 2021 de la recommandation du comité de sélection;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'embaucher Mme Mélanie Sauvé à titre de technicienne en loisir et d'entériner sa nomination. Mme Sauvé entrera en poste le 3 janvier 2022.

... ADOPTÉE ...

Sécurité incendie et sécurité publique

Aucun sujet à discuter.

Communication des membres du conseil

Aucun sujet à discuter.

Affaires nouvelles

Aucune affaire nouvelle.

Période de questions

- André Fex pose une question relativement au mandat octroyé pour le plan directeur des parcs et espaces verts et demande à ce que le tout soit réalisé conformément aux orientations prévues au plan d'urbanisme.
- André Fex demande si un plan des rues a été réalisé pour le projet situé sur la montée du comté.
- Christian Demers demande des nouvelles de la demande d'annexion de la municipalité de Saint-Zotique.
- Philippe Trudeau demande à ce que des panneaux de vitesse à 30 km soient installés près du nouveau CPE situé sur la rue de la Gazonnière. Il demande aussi une présence accrue de la police entre 18 h 30 et 20 h. Ce dernier demande également de prévoir un accès au parc. Ce qui est déjà prévu (travaux à venir au printemps 2022).
- Yves Bissonnette demande pourquoi les dates du conseil n'apparaissent plus sur le calendrier des collectes.
- André Fex demande pourquoi des études de caractérisation de sols sont nécessaires au 253, rue principale.

21-12-7855 Levée de la séance régulière du 20 décembre 2021

L'ordre du jour étant épuisé et n'ayant plus d'autre sujet à discuter,

**IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la séance ordinaire du 20 décembre 2021 soit levée à 20h43.

... ADOPTÉE ...

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale