

Province de Québec  
Municipalité de Boileau  
Boileau, Québec

**PROJET  
RÈGLEMENT No 22-140**

**ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 18-107  
PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ BOILEAU**

~~~~~

**CONSIDÉRANT** que le Conseil de la Municipalité a adopté, le 14 novembre 2018, le Règlement numéro 18-107 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus;

**CONSIDÉRANT** 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 nommée: la « LEDMM », toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

**CONSIDÉRANT** qu'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

**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 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

**CONSIDÉRANT** qu'en conséquence, il y a lieu d'adopter un Code d'éthique et de déontologie des élus révisé;

**CONSIDÉRANT** les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel Code révisé, ont été respectées;

**CONSIDÉRANT** que le maire 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;

**CONSIDÉRANT** 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 ;

**CONSIDÉRANT** que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

**CONSIDÉRANT** 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 ;

**CONSIDÉRANT** 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 ;

**CONSIDÉRANT** 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 ;

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

**CONSIDÉRANT** que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du Conseil ;

**CONSIDÉRANT** 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 est donné à une session ordinaire de ce conseil, soit le 8 décembre 2021, selon lequel le présent règlement serait soumis pour approbation;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est **PROPOSÉ** par

**APPUYÉ** par

**QUE** le conseil de la municipalité décrète ce qui suit :

**ET QUE** le Règlement portant le **numéro 22-140** concernant le « **Code d'éthique et de déontologie des élus** » soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir:

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

- 1.1 Le titre du présent Règlement est « Règlement numéro 22-140 abrogeant et remplaçant le règlement 18-107 portant sur le code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Boileau ».
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 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 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 municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

## **ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette Loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement numéro 1037 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Conseil : Le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix.

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 de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du Conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix.

Organisme municipal : Le Conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la Loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;
- 2° D'un organisme dont le Conseil est composé majoritairement des membres du Conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;

- 3° D'un organisme public dont le Conseil est composé majoritairement de membres du Conseil de plusieurs municipalités ;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

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

### **ARTICLE 4 : VALEURS**

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

#### **4.1.1 Intégrité des membres du Conseil**

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon ainsi que la rigueur et la justice.

#### **4.1.2 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.

#### **4.1.3 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.

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

#### **4.1.4 Loyauté envers la Municipalité**

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

#### **4.1.5 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.

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

#### **4.1.6 Honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil**

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens. Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq (5) valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté, et l'équité.

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

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

### **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

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

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

## 5.2 Règles de conduite et interdictions

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

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

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

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

- 5.2.2 Le membre du Conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du Conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

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

### 5.2.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

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

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

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

On entend par contre par intérêt pécuniaire indirect, entre autres, un lien à titre d'employé ou d'employeur.

#### 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

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

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

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ (*une municipalité peut prévoir un montant inférieur*), 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.

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

#### 5.2.5 Le membre du Conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité :

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

- Un membre du Conseil ne peut permettre à un employé municipal ou à 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.
- 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.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

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

- Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser ou de 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Tous les courriels et/ou documents fournis pour examen en vue d'une discussion ou d'une décision, et ce, tant et aussi longtemps qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une résolution qui est un document public, sont considérés comme confidentiels.

#### 5.2.7 Après-mandat

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

#### 5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du Conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale

relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

#### 5.2.9 Ingérence

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

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

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

5.2.9.2 Tout membre du Conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit à la Directrice générale de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent la Directrice générale, il les réfère à la Mairesse.

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

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

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

### **ARTICLE 7 : REMPLACEMENT**

- 7.1 Le présent Règlement remplace et abroge le Règlement numéro 18-107 et tout autre règlement antérieur incompatible avec ses dispositions.
- 7.2 Toute mention ou référence à un Code d'éthique et de déontologie des élus, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent Règlement.

### **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 8.1 Le présent Règlement entre en vigueur conformément à Loi.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

Adopté à Boileau, ce **8 décembre 2021**

\_\_\_\_\_  
Jean-Marc Chevalier, maire  
Maire

\_\_\_\_\_  
Cathy Viens  
Directrice générale  
et greffière-trésorière

|                                |                        |                  |
|--------------------------------|------------------------|------------------|
| <b>AVIS DE MOTION :</b>        | <b>8 décembre 2021</b> | <b>211208-03</b> |
| <b>PROJET DE RÈGLEMENT :</b>   | <b>13 janvier 2022</b> | <b>220113-</b>   |
| <b>ADOPTION DU RÈGLEMENT :</b> |                        |                  |
| <b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>     |                        |                  |
| <b>NUMÉRO DE RÉSOLUTION</b>    |                        |                  |

\*\*\*\*\*

Je, soussignée, Cathy Viens, directrice générale, secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'AVIS PUBLIC se rapportant au règlement numéro 22-140, en affichant une copie aux endroits désignés par le conseil entre 9h00 et 16h00.

**EN FOI DE QUOI**, je donne ce certificat ce **9<sup>e</sup> jour de septembre 2021**.

Cathy Viens, Directrice générale,  
Greffière-trésorière

Babillards Hôtel-de-Municipalité (1), parc municipal (1), Site WEB (1)