

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF TENUE LE LUNDI 4 AVRIL 2022 À 20H00 À LA SALLE COMMUNAUTAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF

Le conseil de la Municipalité de Brébeuf siège en séance ordinaire ce 4 avril 2022.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. Martin Tassé, M. André Ste-Marie, Mme Marie-Josée Lebel, M. Pierre Trudel et M. Peter L. Venezia formant quorum sous la présidence de M. Marc L'Heureux, maire.

ÉTAIT ABSENT : M. Pierre Gauthier

La greffière-trésorière, Mme Annie Bellefleur est aussi présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE AVEC PUBLIC

Le quorum ayant été constaté par la greffière-trésorière, le maire déclare la séance ouverte. Il est 20h00.

Compte tenu de l'arrêté ministériel 2022-024 du 25 mars 2022 et des dernières mesures d'assouplissement en situation de pandémie due au Covid-19, la présente séance se déroule en présence de tous ses élus et avec public, tout en respectant les mesures sanitaires en vigueur. La séance pourrait également être enregistrée et serait publicisée dans les meilleurs délais sur le site web de la Municipalité.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

220039

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Pierre Trudel

ET RÉSOLU UNANIMEMENT D'adopter l'ordre du jour proposé suivant :

1. *Ouverture de la séance avec public*
2. *Adoption de l'ordre du jour*
3. *Ratification du procès-verbal de la séance du 7 mars 2022*
4. *Approbation de la liste des déboursés et des comptes à payer – Fonds d'Administration*
5. *Administration*
 - 5.1. *Adoption du règlement 231-12-3 modifiant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Brébeuf*
 - 5.2. *Création d'un Fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection*
 - 5.3. *Affection d'une somme au Fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection*
 - 5.4. *Caisse populaire Desjardins- Centre de services Brébeuf*
 - 5.5. *Renouvellement de l'entente de services aux sinistrés de la Croix-Rouge*
 - 5.6. *Participation au dîner communautaire de La Farandole*
 - 5.7. *Félicitations à La Récolte de la Rouge*
6. *Varia*
7. *Parole aux membres du conseil*
8. *Période de questions*
9. *Levée de la séance*

ADOPTÉE

3. RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 7 MARS 2022

220040

IL EST PROPOSÉ PAR M.André Ste-Marie
APPUYÉ PAR M.Peter Venezia
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le procès-verbal de la séance du 7 mars 2022 soit adopté.

ADOPTÉE

4. APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS ET DES COMPTES À PAYER – FONDS D'ADMINISTRATION

220041

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé
APPUYÉ PAR M.Peter Venezia
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la liste des déboursés pour le fonds d'administration datée du 31 mars 2022 totalisant la somme de 87615.13\$ et regroupant les chèques 11136 à 11165, et la liste des prélèvements totalisant la somme de 53572.23\$ et regroupant les prélèvements no 4748 à 4802 soient approuvées.

ADOPTÉE

5.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 231-12-3 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF

Des copies du règlement ont été transmises à chacun des membres du conseil et aux contribuables sur demande. M.André Ste-Marie résume le règlement modifiant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Brébeuf.

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF**

PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Brébeuf » a été adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1). Celui-ci renouvelle intégralement le texte du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Brébeuf établi par le règlement 231-12 en y ajoutant la règle 8 aux OBLIGATIONS PARTICULIÈRES.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Brébeuf doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

LES VALEURS

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

INTERPRÉTATION

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Brébeuf.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C 26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité. En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si qui respecte les trois conditions suivantes sont respectées:

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

RÈGLE 8 – Fin d'emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. Le directeur général et son adjoint;
2. Le greffier-trésorier et son adjoint;
3. Le trésorier et son adjoint;
4. Le greffier et son adjoint.

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
2° ait eu l'occasion d'être entendu.

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

signé Marc L'Heureux
maire

signé Annie Bellefleur
greffière-trésorière

5.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 231-12-3 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF

220042

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie
APPUYÉ PAR Mme Marie-Josée Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 231-12-3 modifiant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Brébeuf soit et est adopté.

ADOPTÉE

5.2. CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

220043

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 1er 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 M. Martin Tassé
APPUYÉ PAR M. André Ste-Marie
ET RÉSOLU UNANIMEMENT 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

5.3. AFFECTATION D'UNE SOMME AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

220044

CONSIDÉRANT QUE, par sa résolution numéro 220043, la Municipalité a, conformément à l'article 278.1 LERM, constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;
CONSIDÉRANT ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation de la présidente d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;
CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte);
CONSIDÉRANT QUE notre Municipalité n'a pas vécu d'élections depuis plus de 30 ans, mais que des estimations et des comparatifs ont été considérées;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la loi et après avoir consulté la présidente d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 5000 \$;
EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M.Peter Venezia
APPUYÉ PAR M.Pierre Trudel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT D'AFFECTER au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 5000 \$ pour l'exercice financier 2022 ;
QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même l'excédent de fonctionnement non affecté (ou le fonds général de l'exercice).

ADOPTÉE

5.4. CAISSE POPULAIRE DESJARDINS - CENTRE DE SERVICES BRÉBEUF

220045

ATTENDU QUE le centre de service Desjardins de Brébeuf a été fermé sporadiquement au début de l'année 2022;
ATTENDU QUE lors de la fusion de la Caisse populaire Desjardins des Trois-Vallées (Brébeuf et Huberdeau) avec celle de Saint-Faustin-Lac-Carré et de Mont-Tremblant en 2018, la municipalité avait indiqué clairement qu'il était important de conserver les points de service des caisses populaires dans les petites municipalités;
ATTENDU QU'à l'origine, ce sont les villages et les paroisses qui ont permis le développement du Mouvement Desjardins;
ATTENDU QUE la mission du Mouvement Desjardins est de contribuer au mieux-être économique et social des collectivités en développant un réseau coopératif sur une base permanente;
ATTENDU QU'un des objectifs de la caisse populaire Desjardins est de promouvoir et soutenir le développement de la communauté;
ATTENDU QUE le Mouvement Desjardins est une coopérative qui existe par l'engagement personnel de chacun à s'investir ensemble pour satisfaire les besoins communs;
ATTENDU QUE pour le Mouvement Desjardins, la solidarité avec le milieu passe par le développement socioéconomique dans le but de contribuer au partage de la richesse et au développement durable;
ATTENDU QU'il serait juste et équitable que le retour du balancier se fasse en faveur des petites municipalités dans le but d'assurer le dynamisme économique et de conserver un service à la population;
IL EST PROPOSÉ PAR Mme Marie-Josée Lebel
APPUYÉ PAR M. Martin Tassé
ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ des membres du conseil, d'indiquer à la Caisse Desjardins Mont-Tremblant qu'il est primordial de conserver le service au comptoir au centre de service de Brébeuf avec un horaire convenable ainsi que le guichet automatique;
ET QUE le Fonds d'aide au développement du milieu provenant de la Fédération et de la Caisse locale devrait servir à financer le maintien des points de service. La mission de ce fonds est d'investir dans nos localités et d'encourager le développement économique, social et culturel. Le maintien des accès dans les petites municipalités est en lien direct avec votre mission.

M.Pierre Trudel mentionne se retirer de l'adoption à cette résolution, compte tenu qu'il se considère en conflit d'intérêt en siégeant sur le conseil d'administration de la Caisse populaire Desjardins de Mont-Tremblant.

ADOPTÉE

5.5. RENOUELEMENT DE L'ENTENTE DE SERVICES AUX SINISTRÉS AVEC LA CROIX-ROUGE

220046

ATTENDU QUE la Société canadienne de la Croix-Rouge, offre des services en ce qui a trait à l'assistance humanitaire aux personnes sinistrées suite à un sinistre mineur ou majeur;
IL EST PROPOSÉ PAR M.Peter Venezia
APPUYÉ PAR M.André Ste-Marie
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf renouvelle l'entente de services aux sinistrés de la Société canadienne de la Croix-Rouge;
QUE M. Pascal Caron, directeur général soit désigné pour assurer la liaison et le suivi aux fins de cette entente;
QUE le maire, M. Marc L'Heureux, et/ou M. Pascal Caron, directeur général soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tout document relatif à cette entente.

ADOPTÉE

5.6 PARTICIPATION AU DÎNER COMMUNAUTAIRE DE LA FARANDOLE

220047

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf désire continuer la tradition d'offrir le dîner communautaire de la Farandole;
ATTENDU QUE ce type d'évènement entre directement dans les objectifs de la politique MADA (municipalité amie des aînés);
IL EST PROPOSÉ PAR M.Pierre Trudel
APPUYÉ PAR M.Peter Venezia
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité participe au dîner communautaire de la Farandole en mai 2022 en fournissant l'aide bénévole des employés municipaux et des membres du conseil et en assumant les coûts du repas et du ménage de la salle;
ADOPTÉE

5.7. FÉLICITATIONS À RÉCOLTE DE LA ROUGE

220048

ATTENDU QUE le Ministère de l'Économie et de l'Innovation a remis 67 bourses à des entrepreneurs de 18 à 35 ans ayant un projet de développement d'entreprise;
CONSIDÉRANT QUE l'entreprise La Récolte de la Rouge, ferme familiale de petits fruits et légumes située à Brébeuf, a reçu une de ces bourses d'honneur d'un montant de 25000\$;
IL EST PROPOSÉ PAR M.Pierre Trudel
APPUYÉ PAR M.Peter Venezia
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité offre ses plus sincères félicitations à Mme Catherine Baltazar pour sa réussite en tant qu'entrepreneur avec son projet de ferme La Récolte de la Rouge.

6. VARIA

7. PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL

M.André Ste-Marie et M.Marc L'Heureux tiennent à souligner et féliciter M.Paul Calcé, directeur général de la Corporation de Développement Économique de la MRC des Laurentides, ayant reçu la médaille de l'Assemblée nationale ce matin, remise par la députée, Mme Nadine Girault. Son implication et toutes ses réalisations au cours de sa carrière lui ont valu cet honneur.

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 20h13 et se termine à 20h15.

Le maire répond aux quelques questions et commentaires posées par la personne présente.

9. LEVÉE

220049

L'ordre du jour étant épuisé, M. Martin Tassé propose la levée de la séance. Il est 20h15.
ADOPTÉE

Je, M. Marc L'Heureux, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Maire

Greffière- trésorière