



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

À une séance ordinaire du conseil d'administration de la Régie Intermunicipale des Matières Résiduelles de l'Ouest tenue le 10 mars 2025, au 122 rue St-Louis, à Amherst, à 13h30 à laquelle sont présents :

Luc Tremblay	Amherst
Pierre Bertrand	Montcalm
Pascale Blais	Arundel
François Thibault	Huberdeau
Marc l'Heureux	Brébeuf

Formant tous quorum sous la vice-présidence de M. Pierre Bertrand.

Le secrétaire-trésorier/coordonnateur Bernard Davidson est également présent.

R 09-03-2025

### **2. RÉOLUTION 09-03-2025 OUVERTURE DE LA SÉANCE & RATIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue et ouverture de la séance.
2. Ratification de l'ordre du jour.
3. Ratification du procès verbal de la séance ordinaire du 06 janvier 2025 .
4. Ratification des comptes à payer.
5. Relevé des heures travaillées de Bernard Davidson pour les mois de janvier et février 2025.
6. Suivi des opérations et de divers dossiers depuis la dernière séance.
7. Ratification du règlement modifiant le règlement sur la rémunération des membres du conseil d'administration.
8. Ratification du règlement ayant pour objet d'abroger et de remplacer le règlement 04-2021 établissant un code d'éthique pour les employés de la régie.
9. Patrouille verte, résolution sur la gestion des la conformité des bacs.
10. Résolution confirmant l'augmentation de la tarification 2025 pour Barkmere.
11. Affaire (s) nouvelle (s).
12. Période de questions.
13. Levée de la séance.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Luc Tremblay

QUE l'ordre du jour soit ratifié.

Adoptée à la majorité



**Procès-verbal de la Régie intermunicipale  
des matières résiduelles de l'ouest**

**3. RÉSOLUTION 10-03-2025**

**RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE  
DU 6 JANVIER 2025**

IL EST PROPOSÉ PAR M. François Thibault

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 06 janvier 2025 soit adopté tel que rédigé.

Résolutions numéros 01-01-2025 à 08-01-2025 inclusivement.

Adoptée à la majorité

**4. RÉSOLUTION 11-03-2025 – RATIFICATION DES COMPTES À  
PAYER**

Le secrétaire-trésorier dépose la liste des comptes à payer pour un total de 112 811,39\$. À cette liste s'ajoute la facture de Saniquip datée du 20/02/2025 numéro (122011) au montant de 381,97\$

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Pascale Blais

D'APPROUVER la liste des comptes à payer tel que déposée et d'en autoriser le paiement incluant la facture de Saniquip au montant de 381,97\$.

Adoptée à la majorité

**5. RELEVÉ DES HEURES TRAVAILLÉES DE BERNARD DAVIDSON  
POUR LES MOIS DE JANVIER ET DE FÉVRIER 2025**

Bernard Davidson dépose le rapport de ses heures travaillées pour le mois de janvier, soit 41 heures 45 minutes, et 38 heures pour le mois de février. Ces heures sont conformes aux prévisions budgétaires.

**6. SUIVI DES OPÉRATIONS DEPUIS LA DERNIÈRE SÉANCE**

Un résumé avec explications des différentes opérations et suivi de dossiers est présenté aux membres du conseil d'administration.

**7. RÈGLEMENT NUMÉRO 08-2025 ADOPTÉ PAR RÉSOLUTION 12-03 2025**

**AYANT POUR OBJET D'ABROGER ET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT 05-2022  
DÉCRÉTANT LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE**



## **Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest**

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q,c.T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil pour fixer la rémunération et l'allocation des dépenses payables aux membres du conseil d'administration de toute régie intermunicipale ;

ATTENDU QUE la charge du président et du vice-président s'est considérablement accrue en raison de plusieurs nouveaux projets et dossiers, entre autre le projet d'adhésion de la Ville de Mont –Tremblant à la régie ;

ATTENDU QUE les postes de président et de vice-président exigent de la personne désignée des tâches et responsabilités plus importantes que celles des autres conseillers;

ATTENDU QUE le conseil d'administration désire actualiser la rémunération du président et de ses membres ;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement accompagné d'une dispense de lecture a été donné par M. François Thibault lors de la séance du 06 janvier 2025;

ATTENDU QUE la régie a adoptée antérieurement un projet de règlement;

ATTENDU QUE l'avis public a été publié conformément à la loi ;

EN CONSÉQUENCE ;

Il est proposé par Mme Pascale Blais

QU'IL soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement comme suit:



## **Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest**

### **ARTICLE 1 :**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme si au long récit.

### **ARTICLE 2 :**

Le présent règlement abroge en entier et remplace le règlement 05-2022 et ses amendements.

### **ARTICLE 3**

Le présent règlement a pour objet de fixer la rémunération de base et l'allocation de dépenses du président et des membres du conseil d'administration de la Régie pour toute séance ordinaire et extraordinaire de la régie.

La rémunération de base annuelle du président pour 2025 est fixée à 2 400,00\$ rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La rémunération de base annuelle du vice-président pour 2025 est fixée à 1 200,00\$ rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La rémunération par séance ordinaire ou extraordinaire du président, du vice-président est fixée à 150,00 \$ et celle de chaque membre du conseil d'administration de la Régie est également fixée à 150,00 \$ par séance pour l'année 2025.

### **ARTICLE 4**

En plus de la rémunération de base, le président et le vice-président aura droit à une allocation de dépense d'un montant égal à la moitié de la rémunération.

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT**

La rémunération de base et l'allocation de dépenses sont payables lors de la paie qui suit la séance ordinaire du conseil d'administration.

### **ARTICLE 4 : INDEXATION ET RÉVISION**

La rémunération de base et la rémunération additionnelle telles qu'établies par le présent règlement seront indexées à la hausse, pour chaque exercice financier suivant celui de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Le calcul de l'indexation est fixé selon la variation de l'IPC des 12 derniers mois sur l'ensemble des produits pour le Québec, dont la période de référence est septembre ; ou un à minimum de 2% par année ; le tout effectif à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026.



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

### ARTICLE 5 : DATE D'APPLICATION

Le présent règlement a effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

### ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi, le jour de sa publication.

---

Bernard Davidson, secrétaire-trésorier

---

Pierre Bertrand, vice- président

### **8. RÉSOLUTION 13-03-2025- RATIFICATION DU RÈGLEMENT 09-2025 AYANT POUR OBJET D'ABROGER LE RÈGLEMENT 04-2021 ET D'ADOPTER UN NOUVEAU RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR UN CODE D'ÉTHIQUE POUR LES EMPLOYÉS DE LA RIMRO**

### **RÈGLEMENT CODE D'ÉTHIQUE EMPLOYÉS RIMRO**

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM) sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé L'obligation pour toute régie d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la régie en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives, communément appelée le PL 49 et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé;

ATTENDU QUE conformément à l'article 18 de la Loi LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance régulière du **11 novembre 2024** accompagné d'une dispense de lecture, les membres du conseil d'administration ayant reçu copie du projet de règlement;

ATTENDU QU'UNE consultation a été tenue auprès des employés sur le projet de règlement;

ATTENDU QU'UN avis public a été publié conformément à la loi;



## **Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest**

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Mme Pascale Blais

Et unanimement résolu

QUE le Conseil d'administration de la régie adopte le présent règlement ayant pour objet d'abroger et de remplacer le règlement #04-2021 établissant un code d'éthique et de déontologie applicable à tout employé de la régie, et qu'il décrète ce qui suit :

### **Article 1 : Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **Article 2 : Objet**

Le présent règlement a pour objet d'abroger et de remplacer le règlement #04-2021 établissant un Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la régie, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé de la régie.

### **Article 3: Code d'éthique et de déontologie des employés**

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la régie lequel est joint à titre d'annexe A au présent règlement est adopté.

### **Article 4 : Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la régie. L'employé doit attester au coordonnateur/ secrétaire-trésorier, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

L'attestation est versée au dossier de l'employé.

### **Article 5 : Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 04-2021 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés de la régie.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés de la régie, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

### **Article 6 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

### **ANNEXE A**

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DE L'OUEST**

### **PRÉSENTATION**



## **Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés de la régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest » 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 de la régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest établi par le règlement 04-2021 en y ajoutant la règle 8 aux OBLIGATIONS PARTICULIÈRES.

En vertu des dispositions de cette loi, la régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés de la régie qui énonce les principales valeurs de la régie 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 régie en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés de la régie;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la régie ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil d'administration, les autres employés de la régie et les citoyens,
- 5° la loyauté envers la régie ;
- 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 régie.

### **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.



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

### 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 régie 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 régie ;

**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 coordonnateur, le supérieur immédiat est le président.

### CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

La régie 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 régie 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 régie 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 régie. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil d'administration ou d'un autre employé de la régie. En matière d'élection au conseil d'administration, 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 ;



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

- 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 régie.

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



## **Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest**

- 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.

### **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 régie 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 régie, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la régie.

### **RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la régie**

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la régie 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 régie. 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 régie.



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

### **RÈGLE 5 – Le respect des personnes**

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la régie 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 régie 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 coordonnateur/secrétaire-trésorier et son adjoint;
2. Le trésorier et son adjoint;
3. 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 régie.

### **LES SANCTIONS**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la régie ou du coordonnateur/secrétaire-trésorier – si celui-ci en a le pouvoir conformément



## Procès-verbal de la Régie intermunicipale des matières résiduelles de l'ouest

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 régie peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La régie 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 coordonnateur/secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du coordonnateur/secrétaire-trésorier toute plainte doit être déposée au président de la régie. 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.

---

Pierre Bertrand, vice-président

---

Bernard Davidson, secr.-très.

Avis de motion : le 11 novembre 2024

Adoption du projet de règlement : 11 novembre 2024

Consultation des employés : décembre 2024

Adoption du règlement : 10 mars 2025

Avis de publication :

Entrée en vigueur :

Adoptée à la majorité



**Procès-verbal de la Régie intermunicipale  
des matières résiduelles de l'ouest**

**9. RÉSOLUTION 14-03-2025 PATROUILLE VERTE-  
RÉSOLUTION PORTANT SUR LA GESTION DE LA  
CONFORMITÉ DES BACS**

IL EST PROPOSÉ PAR M. François Thibault

QUE dans le cadre de l'application de la politique de gestion des bacs, un pardon complet s'appliquera suite à trois avis de non-conformité d'un bac, et ce dès que le fautif aura corrigé la situation. Le dossier sera remis à zéro. Une surveillance accrue devra être apportée à tout citoyen ayant été reconnu en faute.

Adoptée à la majorité

**10. RÉSOLUTION 15-03-2025 FIXANT LE TARIF POUR 2025  
COLLECTE DES BACS SECTEUR DE BARKMERE**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Luc Tremblay

QUE le montant exigé pour la collecte de plus ou moins trente bacs dans un secteur de Barkmere soit majoré de l'indice des prix à la consommation pour 2025.

Adoptée à la majorité

**13. RÉSOLUTION 16-03-2025- LEVÉE DE LA SÉANCE**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Marc l'Heureux

QUE la séance soit levée.

Il est 14h45.

Adoptée à la majorité

*Je, M. Pierre Bertrand 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.*

\_\_\_\_\_  
*Vice-Président*

\_\_\_\_\_  
*Secrétaire-trésorier*