

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE VAUDREUIL-SOULANGES  
VILLE DE RIGAUD**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 423-2025**

**Règlement décrétant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud**

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* prévoit l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, (ci-après appelée « LEDMM ») ;

CONSIDÉRANT QUE la LEDMM prévoit certaines dispositions obligatoires aux articles 3 à 7.1, ainsi qu'à l'article 31 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles ;

CONSIDÉRANT l'élection d'un nouveau conseil municipal le 2 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 18 novembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis public contenant le résumé du projet de règlement, la mention de la date, de l'heure et du lieu de la séance où l'adoption du règlement est prévu a été donné le 19 novembre 2025 ;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Choisissez un élément. et résolu :

QUE le règlement numéro 423-2025 soit déposé et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

**ARTICLE 2 : OBJET**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux de la Ville, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Ville en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des élus.

**ARTICLE 3 : DISPOSITION INTERPRÉTATIVE**

Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux membres du conseil municipal 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 Ville, le conseil municipal et, de façon plus générale, le domaine municipal.

## **ARTICLE 4 : CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

Le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud, joint en annexe A, est adopté.

## **ARTICLE 5 : PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud est remis à chaque membre du conseil de la Ville.

La transmission du Code par courriel atteste que chaque membre du conseil en a reçu copie et pris connaissance.

L'Annexe B doit être rempli, signé et retourné à la greffière afin de confirmer la réception et la prise de connaissance du Code.

## **ARTICLE 6 : ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 388-2022 décrétant le Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux de la Ville de Rigaud*.

## **ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

*Règlement adopté à la séance ordinaire du 9 décembre 2025.*

*Original signé au livre des RG*

Charles Meunier  
Maire

*Original signé au livre des RG*

Vanessa Beaulieu  
Greffière adjointe

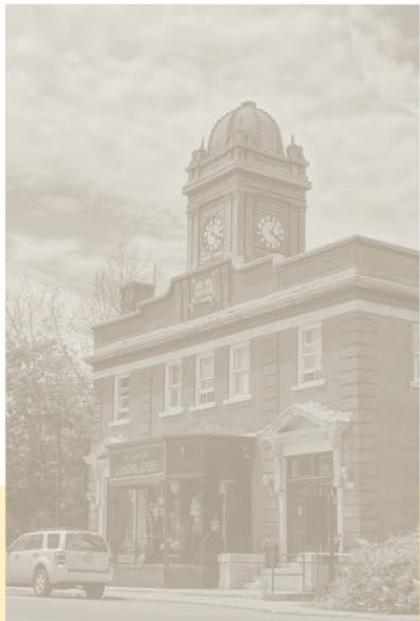
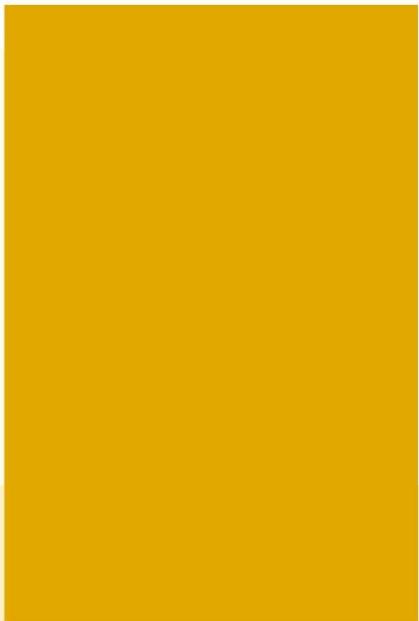
---

Charles Meunier  
Maire

---

Vanessa Beaulieu  
Greffière adjointe

**ANNEXE A – CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX  
LA VILLE DE RIGAUD**



## **ANNEXE A – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE RIGAUD**

**Adopté à la séance ordinaire du 9 décembre 2025**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1) PRÉSENTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2) APPLICATION DU CODE.....</b>	<b>3</b>
<b>3) BUTS DU CODE.....</b>	<b>3</b>
<b>4) LES VALEURS DE LA VILLE .....</b>	<b>4</b>
<b>5) RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>6) MÉCANISMES D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET SANCTIONS</b>	<b>10</b>
<b>7) FORMATIONS ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION .....</b>	<b>11</b>
<b>8) ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>11</b>

## 1) PRÉSENTATION

Le présent Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud (ci-après le « Code ») est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et a pour objet de préciser les normes d'éthique et de déontologie applicables aux élus de la Ville, afin de préserver et de renforcer la confiance des citoyens et des partenaires ainsi que de maintenir un haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Plus spécifiquement, il vise à :

- Accorder la priorité aux valeurs de la Ville ;
- Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs ;
- Prévenir toute situation où l'intérêt personnel d'un élu peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- Prévenir les conflits éthiques et, le cas échéant, aider à les résoudre efficacement ; et
- Assurer l'application de mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

## 2) APPLICATION DU CODE

**2.1** Le présent Code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Rigaud.

**2.2.** Les règles énoncées doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a)** de la Ville; ou
- b)** d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

## 3) BUTS DU CODE

**3.1** Le présent Code poursuit les buts suivants :

- a)** Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la ville et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la ville ;
- b)** Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;

- c) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- d) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques ;
- e) Instaurer des règles qui doivent guider la conduite du membre du conseil après la fin de son mandat.

#### **4) LES VALEURS DE LA VILLE**

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

##### **a) L'intégrité des membres du conseil**

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

##### **b) L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil**

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

##### **c) La 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. Il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

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.

##### **d) Le respect, la civilité et la bienveillance envers les autres membres du conseil de la Ville, les employés de celle-ci et les citoyens**

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération.

La civilité implique de faire preuve de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

La bienveillance consiste à adopter une attitude empreinte d'écoute, d'empathie et de souci du bien commun dans toutes les interactions.

**e) La loyauté envers la Ville**

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, 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.

**f) La recherche de l'équité**

Tout membre traite chaque personne avec justice en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit. 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.

**g) Le travail d'équipe**

Tout membre du conseil reconnaît que la réussite des projets municipaux repose sur la collaboration et l'esprit d'équipe. Il favorise un climat de coopération, écoute activement les idées et opinions de ses collègues et des employés de la municipalité, et contribue de manière constructive aux discussions et aux décisions collectives.

Le travail d'équipe implique de mettre l'intérêt général avant les intérêts personnels et de soutenir l'ensemble des personnes avec lesquelles il collabore, tant au sein du conseil municipal qu'auprès des employés municipaux, dans la réalisation des objectifs communs.

## **5) RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

### **5.1 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs 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.

### **5.2 Conflits d'intérêts**

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

- 5.2.2** Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3** 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, 305.0.1 et 362 de cette loi.
- 5.2.4** 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 Ville ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.2.5** 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 Ville.
- 5.2.6** 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 Ville.
- 5.2.7** 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.
- 5.2.8** 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.
- 5.2.9** 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.

### **5.3 Cadeaux, invitations et autres avantages**

- 5.3.1** 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.

- 5.3.2** Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.3** Consciente cependant que les membres du conseil œuvrent dans un contexte au sein duquel sont présentes certaines règles de courtoisie de même que certaines coutumes, la Ville considère toutefois qu'ils peuvent bénéficier, à ce titre, pour eux ou pour leurs proches, de cadeaux ou d'invitations pourvu qu'ils soient conformes aux règles de courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage et que leur refus serait jugé blessant ou embarrassant et/ou qu'ils ne soient pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, leur indépendance ou leur impartialité ou sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de la Ville.
- 5.3.4** 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 visée par l'article 5.3.1 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 de la Ville. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçus, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la Ville**

- 5.4.1** Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 2, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

- 5.4.2** Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien ou une somme d'argent appartenant à la Ville.

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

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

## **5.6 Après-mandat**

- 5.6.1** Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à tout membre du conseil 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 Ville.

## **5.7 Renseignements privilégié**

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

Le membre qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues par la Loi.

- 5.7.2** 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.

- 5.7.3** 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.

- 5.7.4** 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.

- 5.7.5** 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 Ville n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

## **5.8 Respect, civilité et bienveillance**

- 5.8.1** 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.
- 5.8.2** 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 ;
  - c) Avoir une attitude empreinte d'écoute, d'ouverture, d'empathie et de souci du bien commun dans toutes les interactions.
- 5.8.3** 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.

## **5.9 Honneur rattaché aux fonctions**

- 5.9.1** 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.
- 5.9.2** 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 Ville lors de différentes réunions ou d'événements.
- 5.9.3** 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.
- 5.9.4** Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Ville, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

## 5.10 Ingérence

**5.10.1** Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville 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 Ville 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.

**5.10.2** Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Ville qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

## 6) MÉCANISMES D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET 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 Ville, 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;
  - 6.2.3** la remise à la Ville, 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.

- 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 Ville ou d'un organisme;
- 6.2.5** une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 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 Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

- 6.3** La direction générale agit à titre d'entité responsable de l'administration du présent Code d'éthique.

## **7) FORMATIONS ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

- 7.1** En plus des formations obligatoires prévues par la loi, chaque membre du conseil doit suivre un minimum de 6 heures de formation annuellement sur un sujet pertinent à ses fonctions. Cette formation doit être complétée à la date anniversaire du début de son mandat. La participation aux conférences et ateliers dans le cadre d'un congrès de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ou des assises de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) sont des formations admissibles.
- 7.2** Chaque membre du conseil doit signer l'accusé de réception en annexe du présent Code dans un délai de 15 jours suivants son adoption.
- 7.3** Pour les années subséquentes, chaque membre du conseil doit signer l'accusé de réception du présent Code, annuellement, dans les 15 jours suivants la date anniversaire du début de son mandat en y indiquant les formations suivies en conformité à l'article 7.1.

## **8) ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce Code entre en vigueur le jour de la publication du règlement l'adoptant.

## **ANNEXE B – ACCUSÉ DE RÉCEPTION**



## ANNEXE B

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET RELECTURE

#### Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud

Je, \_\_\_\_\_, reconnaiss avoir reçu un exemplaire du *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Rigaud*, règlement numéro 423-2025, et en avoir pris connaissance ou en avoir pris connaissance à nouveau.

Formations suivies durant l'année :

Date	Sujet de la formation	Formateur	Durée (h)

J'atteste :

- Que les informations mentionnées dans le présent formulaire sont véridiques.

---

**Signature de l'élu**

---

**Date**

*Les champs munis d'un astérisque (\*) sont obligatoires et sont des renseignements personnels et confidentiels.*

#### IMPORTANT

En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et selon la Politique relative à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels de la Ville de Rigaud, cette collecte de données respecte tous les critères afin de s'assurer de respecter la protection de vos renseignements personnels.

Merci de remettre à la greffière par courriel : [greffe@ville.rigaud.qc.ca](mailto:greffe@ville.rigaud.qc.ca)

