



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

PROVINCE DE QUÉBEC M.R.C. DE L'ISLET MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du Conseil municipal de Saint-Damase-de-l'Islet tenue le lundi 4 avril 2022, à 19 h, à la salle du Conseil et à laquelle étaient présents Mesdames les conseillères Monique Gamache, Cathy Michaud, Messieurs les conseillers, Jonathan Duval, Guillaume Lapointe et Marie-Jean Pellerin, tous formant quorum sous la présidence de Madame le Maire Anne Caron.
La greffière-trésorière dresse le procès-verbal.

01. MOT DE BIENVENUE

Madame Caron souhaite la bienvenue à tous.

02. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

01. MOT DE BIENVENUE
02. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
03. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MARS 2022
04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL
05. COMPTES À PAYER À CE JOUR
06. ADMINISTRATION GÉNÉRALE (législation, gestion, greffe, évaluation, autres)
 - 06.01. Adoption du règlement 03-2022 remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 06.02. Commission municipale : audit de conformité-transmission du rapport financier
 - 06.03. Avis de motion et présentation du projet de règlement 04-2022 concernant l'emprunt pour réalisation du projet de réfection de la route Elgin, du rang Pinguet et du 5 e rang
07. SÉCURITÉ PUBLIQUE (police, incendie, sécurité civile)
 - 07.01. Rapport du directeur en incendie
 - 07.02. Prolongation du contrat du directeur incendie
 - 07.03. Nomination au comité intermunicipal d'incendie de la MRC de L'Islet
08. TRANSPORT (voirie, neige, éclairage de rues, transport adapté et collectif)
 - 08.01. Rapport du directeur en voirie
 - 08.02. Résolution reddition PAERRL 2021
09. HYGIÈNE DU MILIEU (Égout, ordures et recyclage)
 - 09.01. Date ordures volumineuses et bacs au site du garage
10. SANTÉ, URBANISME, AMÉNAGEMENT (urbanisme, aménagement, OMH, MADA, Famille)
 - 10.01. Suivi Politique Famille
 - 10.02. Suivi Révision politique MADA
 - 10.03. ORH
11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)
12. IMMOBILISATION
13. DEMANDES DIVERSES :
14. VARIA :
15. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE
16. CORRESPONDANCE
17. CLÔTURE DE LA SÉANCE



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

Résolution 52-04-2022

Le conseiller Guillaume Lapointe propose que cet ordre du jour soit accepté, en laissant l'item Varia ouvert, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement.

03. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MARS 2022

ATTENDU QU' une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenu le 7 mars 2022 a été remise, avec l'avis de convocation, à tous les membres du Conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et dispenser la lecture de celui-ci séance tenante ;

EN CONSÉQUENCE, Résolution 53-04-2022

Le conseiller Guillaume Lapointe propose que le procès-verbal du 7 mars soit accepté, tel que présenté, appuyé par la conseillère Monique Gamache et résolu unanimement.

04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL

Prix des produits pétroliers : la recherche indique que le prix du service actuel est comparable avec les autres ; donc, aucun changement pour l'instant.

05. COMPTES À PAYER À CE JOUR

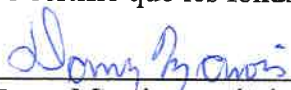
ATTENDU QUE les membres du Conseil ont reçu la liste des comptes qui doivent être acceptés et acquittés avec les explications nécessaires ;

ATTENDU QUE sous la résolution 08-01-2022, le Conseil a accepté que les dépenses incompressibles 2022 soient acquittées sur réception sans présentation mensuelle ;

EN CONCLUSION, Résolution 54-04-2022

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu unanimement que tous les comptes soient acceptés et acquittés sur la liste présentée pour une somme totale de 22 550.71\$ plus les dépenses incompressibles.

Je certifie que les fonds sont disponibles pour le paiement de ces factures.


Dany Marois, secrétaire-trésorière

06. ADMINISTRATION GÉNÉRALE (législation, gestion, greffe, évaluation, autres)



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

06.01. Adoption du règlement 03-2022 remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité 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 les 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 LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 7 mars 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 7 mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 31 mars 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 10 mars 2022;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, Résolution 55-04-2022

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par la conseillère Monique Gamache et résolu à l'unanimité que le règlement 03-2022 soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet se lit comme suit :

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet est 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)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet 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.

2. Les valeurs

2.1 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.

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

2.3 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.

3. Le principe général

3.1 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.

4. Les objectifs

4.1 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 ;



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres
inconduites.

5. Interprétation

5.1 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.

6. Champ d'application

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

7. Les obligations générales

7.1 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, d'un autre employé de la Municipalité ;

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.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

- 7.2 Lors 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 ;
- 7.3 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.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

- 8.1.1 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.
- 8.1.2 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.
- 8.1.3 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.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

- 8.2.1 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



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 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 :

- 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 (ou greffier).

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 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.

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

8.3.3 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 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.

8.4.2 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.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- 8.5.1 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.
- 8.5.2 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

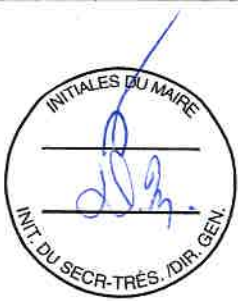
Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

- 8.8.1 Il est interdit à tout employé 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 RÈGLE 9 – Obligations à la fin de son emploi

- 8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :
- 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 d'employé de la municipalité.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

9. Les sanctions

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.

10. L'application et le contrôle

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-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.
- 10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), 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.
- 10.3 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.

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 Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, 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 complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 09-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 6 novembre 2018.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, 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 entre en vigueur conformément à la loi.

06.02. Commission municipale : audit de conformité- transmission du rapport financier

Résolution 56-04-2022

Il est proposé par la conseillère Monique Gamache, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement d'accepter le dépôt du rapport d'audit portant sur le délai de transmission du rapport financier.

06.03. Avis de motion et présentation du projet de règlement 04- 2022 concernant l'emprunt pour réalisation du projet de réfection de la route Elgin, du rang Pinguet et du 5 e rang

Résolution 57-04-2022

Le conseiller Jonathan Duval, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 04-2022 décrétant un emprunt pour la réfection de la route Elgin, du rang Pinguet et du 5 e rang ;
- dépose le projet du règlement numéro 04-2022.

07. SÉCURITÉ PUBLIQUE (police, incendie, sécurité civile)

07.01. Rapport du directeur en incendie

Le Maire fait la lecture du rapport, préparé par le directeur, qui fait état des actions exécutées depuis le dernier rapport.

07.02. Prolongation du contrat du directeur incendie

Résolution 58-04-2022

Il est proposé par le conseiller Guillaume Lapointe, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement de prolonger le contrat du directeur incendie du 14 avril 2022 au 14 mai 2022.

07.03. Nomination au comité intermunicipal d'incendie de la MRC de L'Islet

Résolution 59-04-2022

Il est proposé par le conseiller Marie-Jean Pellerin, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu unanimement de nommer le Maire Anne Caron comme représentante de la municipalité Saint-Damase-de-L'Islet au comité intermunicipal de l'Entente relative à l'administration, la gestion, la supervision des opérations, la formation et la prévention des risques faibles de services de protection contre les incendies de la MRC de L'Islet ; le Maire accepte la nomination.

08. TRANSPORT (voirie, neige, éclairage de rues, transport adapté et collectif)

08.01. Rapport du directeur en voirie

Rien de spécial.

08.02. Résolution reddition PAERRL 2021



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

- ATTENDU QUE** le ministère des Transports a versé une compensation de 192 298 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2021 ;
- ATTENDU QUE** les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;
- ATTENDU QUE** la présente résolution est pour appuyer la déclaration qui sera faite sur le SÉSAMM du MAMH dans l'état des résultats financiers ;

POUR CES MOTIFS, Résolution 60-04-2022

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu unanimement que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet informe le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, par le biais du SÉSAMM, de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien du réseau routier local.

09. HYGIÈNE DU MILIEU (Égout, ordures et recyclage)

09.01. Date ordures volumineuses et bacs au site du garage

La cueillette porte-à-porte des ordures volumineuses se fera le lundi 6 juin 2022 et les ordures régulières, le jeudi 9 juin 2022.

Résolution 61-04-2022

Il est proposé par la conseillère Monique Gamache, appuyé par le conseiller Jonathan Duval et résolu à l'unanimité de réserver des bacs pour le fer, les matériaux de rénovation et autres ordures monstres, chez les Concassés du Cap pour le vendredi 10 et samedi 11 juin 2022.

10. SANTÉ, URBANISME, AMÉNAGEMENT (urbanisme, aménagement, OMH, MADA)

10.01. Suivi Politique Famille

Un rapport est fait. Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec.

10.02. Suivi Révision politique MADA

Un rapport est fait. Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec.



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

10.03. ORH

Un rapport est fait. Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec

11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)

Rien

12. IMMOBILISATION

Rien

13. DEMANDES DIVERSES :

- Attisée : **Résolution 62-04-2022**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu de renouveler la carte de membre au Journal L'Attisée pour 2022, au coût de 10 \$;

- Le Re-lait : Unanimement, le Conseil dit non ;

- La semaine de la santé mentale :

CONSIDÉRANT QUE la Semaine nationale de la santé mentale se déroule du 2 au 8 mai 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE l'Association canadienne pour la santé mentale – Division du Québec, membre du réseau qui initie l'événement depuis 71 ans, invite cette année à prendre conscience de l'importance de l'empathie ;

CONSIDÉRANT QUE nous avons tous une santé mentale dont il faut prendre soin et que celle-ci a été mise à l'épreuve à bien des égards pendant la pandémie ;

CONSIDÉRANT QUE les campagnes de promotion de la santé mentale visent à améliorer la santé mentale de la **POPULATION DU QUÉBEC** ;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités contribuent au bien-être de la population en mettant en place des environnements favorables à la vie de quartier ;

CONSIDÉRANT QUE la santé mentale est une responsabilité collective et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société ;

CONSIDÉRANT QU' il est d'intérêt général que toutes les municipalités du Québec soutiennent la Semaine nationale de la santé mentale ;



N° de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET

EN CONSÉQUENCE, **Résolution 63-04-2022**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par la conseillère Monique Gamache et résolu unanimement que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet proclame la semaine du 2 au 8 mai 2022 **Semaine de la santé mentale** et invite tous les citoyens, les entreprises et les institutions à #Parlerpourvrai et à partager la trousse d'outils de la campagne de la **Semaine nationale de la santé mentale**, dont le thème est l'empathie. Ensemble, contribuons à transformer notre municipalité en un environnement favorable à la santé mentale des citoyens.

14. VARIA :

Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec

15. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec

16. CORRESPONDANCE

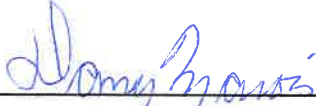
Les documents de la correspondance peuvent être consultés en tout temps, sur les heures d'ouverture du bureau municipal jusqu'à la prochaine séance.

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Résolution 64-04-2022

Proposé par la conseillère Cathy Michaud, il est 20 h 17.


Maire


D.G./greffière-trés.