

**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 7 mars 2022, à 19 h, à la salle du Conseil et à laquelle étaient présents Mesdames les conseillères, Monique Gamache et Cathy Michaud, Messieurs les conseillers, Jonathan Duval, Damien Jean, 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 FÉVRIER 2022
04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL
05. COMPTES À PAYER À CE JOUR
06. ADMINISTRATION GÉNÉRALE (législation, gestion, greffe, évaluation, autres)
  - 06.01. Résolution pour entente de partenariat aux fins des appels d'offres A/O 2021-01 et A/O 2021-02 d'Hydro-Québec Distribution
  - 06.02. Avis de motion et présentation du règlement 03-2022 remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
  - 06.03. Commission municipale : audit de conformité-transmission du rapport financier
  - 06.04. Résolution pour demande d'aide financière l'organisation de la Fête Nationale des Québécois et Québécoises 2022
  - 06.05. Résolution pour mandat de renouvellement d'immatriculation
07. SÉCURITÉ PUBLIQUE (police, incendie, sécurité civile)
  - 07.01. Rapport du directeur en incendie
  - 07.02. Structure d'achats en groupe avec la collaboration de la MRC de L'Islet
08. TRANSPORT (voirie, neige, éclairage de rues, transport adapté et collectif)
  - 08.01. Rapport du directeur en voirie
09. HYGIÈNE DU MILIEU (Égout, ordures et recyclage)
  - 09.01. Modification de la résolution pour mandater la municipalité de Ste-Louise pour demande à Stratzer + AOP sur SEAO
10. SANTÉ, URBANISME, AMÉNAGEMENT (urbanisme, aménagement, ORH, MADA, famille)
  - 10.01. Résolution mandat demande d'arbres
11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)
  - 11.01. Demande d'aide financière des Amusements St-Damase inc. pour activités sportives et fête de Noël 2021
  - 11.02. Procédure concernant les demandes d'aide financière pour activités de loisirs et événements en partenariat avec Les

Amusements St-Damase inc. et les familles de St-Damase-de-L'Islet

12. IMMOBILISATION
13. DEMANDES DIVERSES :
14. VARIA :
15. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE
16. CORRESPONDANCE
17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

**Résolution 35-03-2022**

La conseillère Cathy Michaud propose que cet ordre du jour soit accepté, en laissant l'item Varia ouvert, appuyé par la conseillère Monique Gamache et résolu unanimement.

**03. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 FÉVRIER 2022**

**ATTENDU QU'** une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenu le 7 février 2022 a été remise, avec l'avis de convocation, à tous les membres du Conseil au moins 72 heures avant le 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 36-03-2022**

Le conseiller Damien Jean propose que le procès-verbal du 7 février soit accepté, tel que présenté, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement.

**04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL**

**Patinage : Résolution 37-03-2022**

Il est proposé par le conseiller Damien Jean, appuyé par la conseillère Monique Gamache et résolu unanimement que la municipalité de St-Damase-de-L'Islet rembourse, à la famille qui en a fait la demande, les frais de 100 \$ supplémentaires par inscription au Club de patinage artistique St-Jean-Port-Joli pour un montant total de 200 \$ et d'en informer Les Amusements St-Damase inc.

Produits pétroliers :

**CONSIDÉRANT QUE**

ces produits n'ont pas de prix fixes et qu'ils fluctuent constamment ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Résolution 38-03-2022**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu unanimement de faire une vérification de prix avec d'autres fournisseurs, pour comparaison, avec la prochaine facture et d'en informer les élu(e)s ensuite.

## 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 39-03-2022**  
Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Damien Jean et résolu unanimement que tous les comptes soient acceptés et acquittés sur la liste présentée pour une somme totale de 49 420.60 \$ 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)

### 06.01. Résolution pour entente de partenariat aux fins des appels d'offres A/O 2021-01 et A/O 2021-02 d'Hydro-Québec Distribution

- CONSIDÉRANT QU'** en vertu de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), la MRC de L'Islet peut exploiter, seule ou avec toute personne, une entreprise qui produit de l'électricité au moyen d'un parc éolien;
- CONSIDÉRANT QUE** la MRC de L'Islet a également compétence pour conclure une entente avec tout partenaire local, notamment une municipalité locale, un conseil de bande, une MRC ou une régie intermunicipale, dans le but d'exploiter une entreprise qui produit de l'électricité au moyen d'un parc éolien;
- CONSIDÉRANT QUE** le 13 décembre 2021, Hydro-Québec Distribution («HQD») a lancé les appels d'offres A/O 2021-01 et A/O 2021-02 en vue de faire l'acquisition d'un bloc d'énergie éolienne d'une capacité visée de 300 mégawatts ainsi que d'un bloc d'énergie renouvelable d'une capacité de 480

mégawatts, le tout, afin de satisfaire les besoins en électricité à long terme des marchés québécois (les «Appels d'offres»);

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Montmagny et la MRC de L'Islet ont convenu de se joindre aux régies intermunicipales de l'énergie du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (les «Partenaires locaux») afin de répondre ensemble aux Appels d'offres et de soumettre à Hydro-Québec Distribution, conjointement avec différents promoteurs privés, des projets de production d'électricité au moyen de parcs éoliens (le ou les «Projets») implantés sur un ou l'autre de leurs territoires (l'«Est-du-Québec»);

**CONSIDÉRANT QUE** les Partenaires locaux ont convenu de coordonner leurs actions et d'unir leurs efforts afin de s'assurer de participer aux Projets ayant le meilleur impact économique, social et environnemental pour l'ensemble de l'Est-du-Québec;

**CONSIDÉRANT QU'** aux fins de leur réponse aux Appels d'offres, les Partenaires locaux ont convenu de partager leurs risques et leurs bénéfices de manière à répartir et optimiser les retombées économiques de chaque Projet, et ce, dans le meilleur intérêt d'un maximum de communautés qui cohabitent sur leur territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** les Partenaires locaux ont convenu d'une entente afin d'officialiser leur partenariat et d'établir les principes, conditions et modalités de leur appui et de leur participation à tout Projet (l'«Entente de partenariat»);

**CONSIDÉRANT QU'** aux fins de l'application de l'Entente de partenariat, les Partenaires locaux entendent détenir, directement ou indirectement, la moitié, soit 50 %, des parts sociales ou actions émises par chaque société qui détient ou exploite chaque Projet retenu par HQD à l'issue des Appels d'offres, étant entendu que l'autre moitié de ces parts ou actions serait détenue par le promoteur privé dudit Projet;

**CONSIDÉRANT QU'** aux fins de l'application de l'Entente de partenariat, chaque Partenaire local s'engage à obtenir l'appui de toutes les entités représentées au sein de son conseil de manière à ce que celles-ci veillent également au respect et à l'application de l'Entente de partenariat;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de L'Islet a adopté à l'unanimité une résolution autorisant la conclusion de l'Entente de partenariat dans l'intention d'exploiter, avec les Partenaires locaux ainsi que différents promoteurs privés, tout Projet qui serait éventuellement retenu par HQD à l'issue des Appels d'offres;

**CONSIDÉRANT QU'** une copie de cette résolution ainsi qu'un projet d'Entente de partenariat ont été transmis à la municipalité;

**EN CONSÉQUENCE,** **Résolution 40-03-2022**  
il est proposé par le conseiller Damien Jean, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et unanimement résolu :

- de prendre acte de l'intention de la MRC de L'Islet d'exploiter - avec la MRC de Montmagny, la Régie intermunicipale de l'énergie du Bas-Saint-Laurent et la Régie intermunicipale de l'énergie de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine ainsi que différents promoteurs privés - des entreprises qui produisent de l'électricité au moyen de parcs éoliens en vue de répondre aux Appels d'offres A/O 2021-01 et A/O 2021-02 lancés par d'Hydro-Québec Distribution en date du 13 décembre 2021;
- d'appuyer cette initiative et de s'engager à veiller au respect et à l'application de l'Entente de partenariat conclue en ce sens par les régies intermunicipales susmentionnées, la MRC de Montmagny et la MRC de L'Islet.

**06.02. Avis de motion et présentation du règlement 03-2022 remplaçant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux**

**Résolution 41-03-2022**

Avis de motion est donné par la conseillère Cathy Michaud à l'effet que le règlement 03-2022 pour le Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s sera adopté à une prochaine séance. Le projet de règlement 03-2022 est présenté par la conseillère Cathy Michaud comme suit :

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

**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 ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres conduites.

## **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.
- 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 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.

### **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.

## **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 (...) édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le (date).

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.

#### **06.03. Commission municipale : audit de conformité-transmission du rapport financier**

Une copie de la lettre a été donnée à chaque membre du Conseil et le Maire en fait lecture séance tenante.

#### **06.04. Résolution pour demande d'aide financière l'organisation de la Fête Nationale des Québécois et Québécoises 2022**

##### **Résolution 42-03-2022**

Il est proposé par le conseiller Damien Jean, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement que la municipalité de St-Damase-de-L'Islet dépose une demande d'aide financière à la

SNQCA pour organiser la Fête Nationale des Québécois et des Québécoises 2022.

**06.05. Résolution pour mandat de renouvellement d'immatriculation  
Résolution 43-03-2022**

Il est proposé par le conseiller Guillaume Lapointe, appuyé par le conseiller Damien Jean et résolu unanimement que la municipalité mandate Dany Marois, D.G./greffière-trés., pour signer et payer, au nom de la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet, les transactions relatives au renouvellement des immatriculations de véhicules au moment opportun.

**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. Achat regroupé avec la collaboration de la MRC de L'Islet**

Selon des informations obtenues du directeur en incendie, les besoins 2022 pour la Municipalité se résument ainsi : la vérification annuelle du véhicule d'intervention, des équipements comme les échelles et des pompes portatives ainsi que la vérification d'appareils ARA et bouteilles de rechange ; de plus, l'achat de 2 habits de combat complets et 1 contenant de 20 litres de mousse.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet doit procéder à l'achat ou à la vérification de certains équipements reliés au service incendie dans le cadre de son Plan de mise en œuvre en sécurité incendie ;

**ATTENDU** la possibilité de regrouper les municipalités dans le but d'uniformiser la demande de soumissions en plus de permettre la réalisation d'importantes économies d'échelle pour les municipalités participantes ;

**ATTENDU QU'** une des démarches à faire avant de procéder à l'évaluation ou à l'achat de ces équipements est de demander des soumissions ;

**ATTENDU QUE** la MRC de L'Islet a mis en place, dans le cadre de son Plan de mis en œuvre en sécurité incendie, une structure d'achats en groupe afin de procéder auxdites demandes de soumissions pour les municipalités de son territoire ;

**EN CONSÉQUENCE, Résolution 44-03-2022**

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et unanimement résolu d'autoriser la MRC de L'Islet à procéder, pour et au nom de la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet, à une demande de soumissions auprès des

fournisseurs de services potentiels dans le but d'acheter ou d'évaluer certains équipements reliés au service incendie selon la liste de besoins de la municipalité fournie à la MRC de L'Islet.

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

**08.01. Rapport du directeur en voirie**

Rien de spécial.

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

**09.01. Modification de la résolution pour mandater la municipalité de Ste-Louise pour demande à Stratzer + AOP sur SEAO**

**ATTENDU QUE** les Municipalités de Saint-Damase-de-L'Islet, de Saint-Aubert, de Saint-Roch-des-Aulnaies, de L'Islet et de Sainte-Louise ont adopté au cours des dernières semaines des résolutions confirmant leur désir de poursuivre le processus menant à un modèle de regroupement de services pour la collecte des matières résiduelles ;

**ATTENDU QUE** parvenu à cette étape de la démarche, il faut mandater l'une des municipalités du projet de regroupement pour agir à titre de responsable afin d'effectuer, au bénéfice et au nom de toutes, les actions identifiées dans les recommandations du rapport de la firme *Stratzer* déposé en novembre 2021 ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Louise a explicitement formulé son intérêt pour prendre ce mandat pour l'ensemble des municipalités du projet de regroupement ;

**EN CONSÉQUENCE, Résolution 45-03-2022**

il est proposé par la conseillère Monique Gamache, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet accepte :

DE mandater la Municipalité de Sainte-Louise pour demander à la firme *Stratzer* de déposer une offre de service basée sur les actions identifiées dans les recommandations du rapport qu'elle a produit et déposé en novembre 2021 concernant le projet d'un regroupement de services pour la collecte des matières résiduelles, et détaillant les points suivants :

- la banque d'heures pour l'accompagnement stratégique (les heures facturées devront être les heures travaillées) ;
- la production d'un devis d'appel d'offres public (AOP);

- l'écriture d'un règlement type de GMR (*gestion des matières résiduelles*) ;
- et l'écriture d'une entente intermunicipale, selon la décision finale des municipalités impliquées ;

DE mandater la Municipalité de Sainte-Louise, également, pour publier l'appel d'offres public sur le SÉAO, sans obligation d'octroi de contrat, et de faire la gestion de cette opération jusqu'à la décision finale des cinq municipalités du projet de regroupement ;

Et l'ajout de la municipalité de St-Jean-Port-Joli à la liste des participants à la démarche.

Cette résolution remplace la résolution **29-02-2022**.

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

### **10.01. Résolution mandat demande d'arbres**

#### **Résolution 46-03-2022**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Damien Jean et résolu unanimement de participer à la campagne de distribution d'arbres 2022.

## **11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)**

### **11.01. Demande d'aide financière des Amusements St-Damase inc. pour activités sportives et fête de Noël 2021**

#### **Résolution 47-03-2022**

Il est proposé par la conseillère Monique Gamache, appuyé par le conseiller Damien Jean et résolu unanimement que la municipalité de St-Damase-de-L'Islet accorde aux Amusements St-Damase inc. un montant de 503.33 \$ pour la demande d'aide financière 2021 concernant la fête de Noël et le remboursement d'une partie des frais d'inscription à des activités sportives d'enfants de St-Damase-de-L'Islet ; la demande concernant la fête du Canada n'est pas acceptée car nouvelle et non prévue au budget.

### **11.02. Procédure concernant les demandes d'aide financière pour activités de loisirs et événements en partenariat avec Les Amusements St-Damase inc. et les familles de St-Damase-de L'Islet**

#### **Résolution 48-03-2022**

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par le conseiller Guillaume Lapointe et résolu unanimement qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- La Municipalité cesse de rembourser aux Amusements St-Damase inc. le 1/3 des frais d'inscription régulier jusqu'à concurrence de 50 \$/famille pour une activité sportive ;
- La Municipalité paie les frais additionnels d'inscription pour l'utilisation d'infrastructures à l'extérieur du secteur

de St-Damase-de-L'Islet, que ce soit pour des camps d'été ou des activités sportives ou formations culturelles directement à la famille sur présentation de la facture pour un maximum de 100 \$ par enfant par année ;

- La Municipalité s'engage à poursuivre le remboursement directement à la famille, sur présentation de facture, des frais réguliers d'inscription pour les camps d'été et les formations culturelles seulement, selon le 1/3 du coût jusqu'à concurrence de 50 \$/famille/année ;
- La Municipalité rembourse les coûts pour la fête de Noël, aux Amusements St-Damase inc., à 50 % jusqu'à concurrence de 500 \$ maximum, avec mention de la collaboration municipale lors de l'événement ;
- Pour les parades dans la région, la Municipalité poursuit le remboursement aux Amusements St-Damase inc. de 50 % des dépenses engendrées, avec acceptation préalable de participation municipale.

## 12. IMMOBILISATIONS

Rien

## 13. DEMANDES DIVERSES :

- Maison d'Hélène : Radio-dons. Le Conseil décline la demande ;
- Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, 17 mai 2022 :

**CONSIDÉRANT** que la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

**CONSIDÉRANT** que le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre ;

**CONSIDÉRANT** que malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

**CONSIDÉRANT** que le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003.

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

**EN CONCLUSION, Résolution 49-03-2022**

Il est proposé par la conseillère Monique Gamache, appuyé par le conseiller Damien Jean et résolu unanimement de proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONNALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

#### 14. VARIA :

Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec  
Correction sur la route 204 :

**CONSIDÉRANT QUE** de nombreux ‘nids de poule’ sont présents entre les no. civiques 118 et 153 sur la route 204 à St-Damase-de-L'Islet ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'évitement de ces multiples trous occasionne une circulation routière très peu sécuritaire ;

**EN CONSÉQUENCE,** **Résolution 50-03-2022**  
Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Marie-Jean Pellerin et résolu unanimement de demander au ministère des Transports, centre des services de St-Jean-Port-Joli, d'effectuer les travaux de réparation durable qui s'imposent sur le route 204 entre les no. civiques 118 et 153 à St-Damase-de-L'Islet.

#### 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 51-03-2022**

Proposé par la conseillère Cathy Michaud, il est 20 h 30.

  
Maire

  
D.G./Sec.-trés.