

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAPÉDIA
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-DAMASE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Damase tenue par visioconférence le **7 février 2022**, à 19h37, et y sont présents, formant quorum sous la présidence du maire Monsieur Martin Carrier

Étaient présents : Monsieur Nelson Lavoie, conseiller # 1
Madame Marie-Chantal Bienvenue, conseiller #2
Monsieur Clermont Miousse, conseiller #3
Madame Hélène Ouellet, conseillère# 4
Maurice D'Astous, conseiller #5
Madame Martine Côté, conseiller # 6

Assiste également à la séance, Mme Josée Gauthier, directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Le conseil de la municipalité de Saint-Damase siège en séance ordinaire, ce 7 février 2022, par voie de visioconférence, tel que requis par l'arrêté numéro 2021-090 du 20 décembre 2021.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire, déclare la séance du conseil ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 016-2022-02

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE l'ordre du jour suivant soit adopté

ORDRE DU JOUR

- 1.** Ouverture de la séance
- 2.** Adoption de l'ordre du jour

Administration

- 3.** Adoption des procès-verbaux
- 4.** Avis de motion et dépôt du projet de règlement no 310-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
- 5.** Octroi de mandat – Aménagement des centres de coordination/d'hébergement (inverseur de courant)
- 6.** Soutien financier – Écol'eau
- 7.** Soutien financier – Via Ferrata Chute Philomène
- 8.** Appui – Journée Nationale de la promotion de la santé mentale positive
- 9.** Appui – Demande d'assouplissement des critères pour la présence des services de garde dans les écoles du Centre de service scolaire des Monts-et-Marées

Finances

- 10.** Approbation des chèques émis, déboursés directs et salaires
- 11.** Autorisation des comptes à payer

Période de questions

- 12.** Période de questions

Urbanisme

- 13.** Entente pour le développement local 2022
- 14.** Approbation de conformité CPTAQ matricole no 8194-49-9232
- 15.** Approbation de conformité CPTAQ matricole no 8393-15-2833
- 16.** Autorisation de signature – Entente d'installation électrique
- 17.** Avis de motion et dépôt du projet de règlement no 311-2022 relatif à l'occupation du domaine public

Voirie

18. Acquisition d'un planteur hydraulique – corporation intermunicipale

Loisirs et cultures

19. Gratuité des locaux – Vaccination COVID-19

20. Varia

21. Levée de la séance

Adoptée à l'unanimité

ADMINISTRATION

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 017-2022-02

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie

Appuyé par Monsieur Clermont Miousse

Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le procès-verbal suivant soit adopté tel que présenté à savoir :

➤ Séance ordinaire du 17 janvier 2022

Adoptée à l'unanimité

4. AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT NO 310-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

Il est par la présente donnée avis de motion dépôt du projet de règlement, par Madame Martine Côté, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement 310-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 310-2022

PROJET DE RÈGLEMENT NO 310-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 5 février 2018 le règlement no 290-2018 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de la Paroisse de Saint-Damase révisé et remplaçant le règlement no 269;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus·es;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus·es révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 310-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 310-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux.

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus·es municipaux 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 Municipalité, les élus·es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le Règlement numéro 310-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus·es municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Damase.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Saint-Damase
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission :
1°	D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;
2°	D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
3°	D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;
4°	De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :
- 4.1.1 Intégrité des membres du conseil
 - L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil
L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.
- 4.1.3 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.
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.
- 4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens
De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.
- 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité
La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, 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.
- 4.1.6 Recherche de l'équité
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.

- 4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.
- 4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

- 5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif 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.
- 5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 5.2 Règles de conduite et interdictions
- 5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.
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.

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.

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.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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.

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 Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

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.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

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 Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

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 Municipalité.

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 Municipalité.

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.

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.

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.

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

5.2.3.3 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 et 362 de cette loi.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à débourser personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 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.

5.2.4.3 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 visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 0.01 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donneur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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.

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.

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.

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 Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, 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 Municipalité.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

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

5.2.9 Ingérence

5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité 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 Municipalité 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.

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE 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 Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, et ce, suite à la décision du conseil municipal 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 Municipalité, 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 Municipalité ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;

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 Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une

rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 290-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus·es, adopté le 5 février 2018
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus·es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le _____
2022**

AVIS DE MOTION	7 FÉVRIER 2022
PROJET DE RÈGLEMENT	7 FÉVRIER 2022
1^{ER} AVIS PUBLIC	16 FÉVRIER 2022
ADOPTION	24 FÉVRIER 2022
AVIS DE PUBLICATION	28 FÉVRIER 2022

Martin Carrier, maire

Josée Gauthier, directrice-générale, greffière-trésorière par intérim

5. OCTROI DE MANDAT – AMÉNAGEMENT DES CENTRES DE COORDINATION/HÉBERGEMENT (INVERSEURS DE COURANT)

CONSIDÉRANT QUE l'appel d'offres est de type regroupé entre 14 municipalités de la région;

CONSIDÉRANT QU' il est important d'être en mesure de répondre à la sécurité des contribuables en cas d'urgence;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 018-2022-02

Il est proposé par Madame Marie-Chantal Bienvenue
Appuyé par Monsieur Nelson Lavoie
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la MRC à fait un appel d'offres de type regroupé entre 14 municipalités de la région et qu'il est avantageux pour la municipalité d'octroyer le mandat d'aménagement des centres de coordination/hébergement (inverseurs de courant).

QUE la Municipalité a reçu une subvention à cet effet.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase octroi le mandat d'aménagement du centre de coordination/hébergement (inverseurs de courant) au plus bas soumissionnaire conforme « RPF Ltée » pour un montant de 20 858.76 \$ taxes incluses.

QUE le solde, après application de la subvention, soit financée par le fonds de roulement remboursable sur une période de 3 ans à partir de 2023.

Adoptée à l'unanimité

6. SOUTIEN FINANCIER – ÉCOL’EAU

CONSIDÉRANT QUE l’importance de la conservation des ressources hydriques;

CONSIDÉRANT QUE l’Organisme des bassins versants du Nord-Est du Bas-Saint-Laurent (OBVNEBSL) a mise en place des activités d’information, de sensibilisation et d’éducation à la fois pour le grand public, les jeunes et des clientèles ciblées entre autres, le programme Écol’eau qui se veut un programme d’éducation relatif à la conservation des ressources hydriques ciblant les élèves de la 4^e à la 6^e années du primaire;

CONSIDÉRANT la participation de l’école la volière-St-Damase de la Municipalité;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 019-2022-02

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Madame Hélène Ouellet
Et résolu à l’unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase octroi une commandite ExtraOr au montant de 350\$ qui accorde une visibilité de deux années consécutives et en autorise le versement.

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Damase, autorise Mme Josée Gauthier, directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer les documents afférents pour et au nom de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

7. SOUTIEN FINANCIER – VIA FERRATA CHUTE PHILOMÈNE

CONSIDÉRANT QUE la demande de soutien financier de la Coopérative de solidarité de plein air de la Matapédia;

CONSIDÉRANT QUE l’adhésion à titre de membre soutien est une adhésion à vie, qu’il inclut un vote à l’assemblée générale annuelle ainsi que 15% de rabais aux citoyens de la Municipalité de Saint-Damase sur le billet d'accès;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 020-2022-02

Il est proposé par Monsieur Clermont Miousse
Appuyé par Monsieur Maurice D’Astous
Et résolu à l’unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase accorde à la Coopérative de solidarité de plein air de la Matapédia un montant de 1 500 \$ à titre de soutien financier et en autorise le versement.

Adoptée à l'unanimité

8. APPUI – JOURNÉE NATIONALE DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE

CONSIDÉRANT QUE le 13 mars 2022 est la première Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive;

CONSIDÉRANT QUE le 13 mars 2020 – date de la déclaration de l’état d’urgence sanitaire au Québec du fait de la menace grave à la santé de la population que constituait la pandémie de la COVID-19 – représente un moment clé de la prise de conscience par la société québécoise de l’importance de la santé mentale positive et de son soutien continu;

CONSIDÉRANT QUE la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience;

CONSIDÉRANT QU'il a été démontré que par leurs initiatives diverses les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens;

CONSIDÉRANT QUE le Mouvement Santé mentale Québec et ses organismes membres lancent le 13 mars 2022 leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème choisir, c'est ouvrir une porte;

CONSIDÉRANT QUE le Mouvement Santé mentale Québec offre au cours de la Campagne de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population du Québec et utilisables tout au long de l'année;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte de la pandémie, les individus, les organisations et les collectivités ont besoin, plus que jamais, de s'outiller pour favoriser la santé mentale;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 021-2022-02

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase proclame la Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive et invite toutes et tous les citoyens et citoyennes ainsi que toutes les organisations et institutions de votre municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème choisir, c'est ouvrir une porte.

Adoptée à l'unanimité

9. APPUI – DEMANDE D'ASSOUPISSEMENT DES CRITÈRES POUR LA PRÉSENCE DES SERVICES DE GARDE DANS LES ÉCOLES DU CENTRE DE SERVICE SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES

CONSIDÉRANT QUE le territoire couvert par le Centre de service scolaire des Monts-et-Marées (CSSMM) est dévitalisé dans son ensemble;

CONSIDÉRANT QU'il est très difficile pour les petites municipalités de combler les critères requis pour l'implantation et le maintien d'un service de garde dans leurs écoles de village;

CONSIDÉRANT QUE ce service est essentiel en vue de conserver et attirer de nouvelles familles pour le développement des communautés rurales;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 022-2022-02

Il est proposé par Madame Hélène Ouellet
Appuyé par Madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la Municipalité de Saint-Damase appuie la Municipalité de Saint-René-de-Matane dans ses démarches auprès du CSSMM pour assouplir les critères au maintien des services de garde scolaire.

QUE la Municipalité de Saint-Damase demande au CSSMM de revoir dans son ensemble sa politique régissant les services de garde en vue de faciliter l'implantation et le maintien d'un service de garde dans les écoles de village.

QUE copie de cette résolution soit transmise au CSSMM ainsi qu'à l'ensemble des municipalités de la Matanie et de La Matapédia.

Adoptée à l'unanimité

FINANCES

10. APPROBATION DES CHÈQUES ÉMIS, DÉBOURSÉS DIRECTS ET SALAIRES

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim a déposé aux membres du Conseil une liste de chèques émis, déboursés directs et des salaires payés du 18 janvier 2022 au 7 février 2022 et totalisant un montant de 58 548.86 \$;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 023-2022-01

Il est proposé Monsieur Maurice D'Astous
Appuyé par Madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la Municipalité approuve la liste des chèques émis, déboursés directs et des salaires payés au cours de la période du 18 janvier 2022 au 7 février 2022 au montant de 58 548.86 \$.

Adoptée à l'unanimité

11. AUTORISATION DES COMPTES À PAYER

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim a déposé aux membres du Conseil une liste des comptes à payer et des déboursés à émettre au montant de 47 846.06 \$ en date du 7 février 2022;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 024-2022-01

Il est proposé par Madame Hélène Ouellet
Appuyé par Monsieur Clermont Miousse
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la Municipalité approuve la liste déposée et en autoriser le paiement auprès des fournisseurs, étant les chèques numéros : 6195 à 6222 Totalisant un montant de 47 846.06 \$;

QUE la liste des comptes à payer fasse partie intégrante de la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

PÉRIODE DE QUESTIONS

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

URBANISME

13. ENTENTE POUR LE DÉVELOPPEMENT LOCAL 2022

CONSIDÉRANT QUE l'enveloppe disponible de la MRC de La Matapédia pour les projets qui cadrent avec les orientations du Fonds et ruralité (FRR) pour la Municipalité de Saint-Damase;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 025-2022-01

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Monsieur Nelson Lavoie
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Damase confirme une participation financière de 5 795.92\$ pour l'année 2022 afin de permettre la réalisation de projets qui cadrent avec les orientations du Fonds Régions et Ruralité (FRR) de la MRC de La Matapédia;

QUE la Municipalité de Saint-Damase délègue M. Clermont Miousse comme représentant de la Municipalité sur le conseil d'administration du comité développement de la Corporation de Développement et d'urbanisme de Saint-Damase.

QUE la Municipalité de Saint-Damase mandate le comité de développement à identifier par résolution le ou les projets qui bénéficieront d'une aide financière en vertu de l'entente entre la MRC, la Municipalité et le comité de développement.

QUE la Municipalité de Saint-Damase autorise le Maire, M. Martin Carrier à signer pour et au nom de la municipalité le protocole d'entente avec la MRC et le comité de développement.

Adoptée à l'unanimité

14. APPROBATION DE CONFORMITÉ CPTAQ MATRICULE NO 8194-49-9232

CONSIDÉRANT QUE la demande d'autorisation pour un chemin d'accès pour utilisation autres qu'à des fins d'agriculture sur les lots 4 695 357, 4 695 358 et 4 696 417 zoné agricole;

CONSIDÉRANT QUE l'inspecteur municipal de la Municipalité de Saint-Damase confirme les conformités en lien avec la règlementation municipale;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 026-2022-01

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Monsieur Clermont Miousse
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE la Municipalité de Saint-Damase appui la demande du citoyen à la CPTAQ pour autoriser un chemin d'accès pour utilisation à des fins autres que l'agriculture.

Adoptée à l'unanimité

15. APPROBATION DE CONFORMITÉ CPTAQ MATRICULE NO 8393-15-2833

CONSIDÉRANT QUE la demande d'autorisation pour un chemin d'accès pour utilisation autres qu'à des fins d'agriculture sur les lots 4 695 365 et 4 695 770 zoné agricole;

CONSIDÉRANT QUE l'inspecteur municipal de la Municipalité de Saint-Damase confirme les conformités en lien avec la règlementation municipale;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 027-2022-01

Il est proposé par Madame Marie-Chantal Bienvenue
Appuyé par Madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE la Municipalité de Saint-Damase appui la demande du citoyen à la CPTAQ pour autoriser un chemin d'accès pour utilisation à des fins autres que l'agriculture.

Adoptée à l'unanimité

16. AUTORISATION DE SIGNATURE – ENTENTE D'INSTALLATION ÉLECTRIQUE

CONSIDÉRANT QUE la satisfaction entre les parties suite aux différents échanges;

CONSIDÉRANT QUE la confirmation que les modifications ainsi que les installations ont été faits en fonction de la présente entente et en conformité avec les différents intervenants au dossier;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 028-2022-01

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie
Appuyé par Monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE la Municipalité de Saint-Damase autorise Mme Josée Gauthier, directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Damase l'entente d'installation électrique tel que négocié entre les parties.

Adoptée à l'unanimité

17. AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT NO 311-2022 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Il est par la présente donnée avis de motion dépôt du projet de règlement, par Monsieur Nelson Lavoie, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement 311-2022 relatif à l'occupation du domaine public.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 311-2022

PROJET DE RÈGLEMENT NO 311-2022 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ATTENDU QUE les articles 14.16.1 et suivants du Code municipal (RLRQ, c. C27.1) autorisent toute municipalité à prévoir, dans un règlement, les règles quant à l'occupation de son domaine public;

ATTENDU QUE des demandes d'occupation du domaine public sont présentées au conseil et la volonté du conseil d'y donner suite sous certaines conditions;

EN CONSÉQUENCE, le conseil décrète ce qui suit :

PROJET DU RÈGLEMENT NO 311-2022 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'énoncer les règles régissant l'occupation du domaine public en vertu des articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal* (RLRQ, c. C 27.1).

3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

4. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

5. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, dans le présent règlement, on entend par:

« autorisation » : une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis;

« Conseil » : le conseil de la Municipalité;

« domaine public » : tout immeuble appartenant à la Municipalité et de façon non exhaustive les rues, les places publiques, y compris les trottoirs, terre-

pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique, les parcs et les jardins publics;

« emprise excédentaire de la voie publique » : cette partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines;

« Municipalité » : la Municipalité de Saint-Damase;

« occupant » : toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire;

« requérant » : l'occupant qui fait une demande en vertu du présent règlement;

« titulaire » : le requérant qui obtient une autorisation en vertu du présent règlement;

« voie publique » : tout endroit ou structure affecté à la circulation publique des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de piétons, une piste cyclable, une piste multifonctionnelle ou un sentier de randonnée.

CHAPITRE 2

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

6. AUTORISATION

Nul ne peut occuper le domaine public sans avoir obtenu, au préalable, la délivrance d'une autorisation à cette fin conformément au présent règlement.

7. PERMIS

L'autorisation requise aux termes de l'article 6, dans le cas où elle est accordée, fait l'objet d'un permis d'occupation du domaine public aux termes d'une résolution du Conseil.

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer en tout temps aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies.

8. RESPONSABILITÉ

Toute personne qui occupe le domaine public est responsable de tout préjudice résultant de cette occupation.

Elle doit prendre fait et cause pour la Municipalité dans toute réclamation contre celle-ci pour réparation de ce préjudice et l'en tenir indemne.

9. ENLÈVEMENT

La Municipalité peut enlever, aux frais de l'occupant, toute construction, équipement, installation ou tout autre bien de quelque nature que ce soit qui occupe le domaine public:

1. sans être visée par un permis;
2. en vertu d'un permis périmé;
3. en vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation prévu à l'article 16 est écoulé;
4. d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
5. lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement
6. lorsque le titulaire du permis ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
7. lorsque la Municipalité doit utiliser le domaine public à ses fins.

Les frais devant être engagés par la Municipalité découlant d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1 à 7 du premier alinéa sont recouvrables de l'occupant de la construction ou de l'installation.

CHAPITRE 3

Séance ordinaire du 7 février 2022

AUTORISATION

10. DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation d'occupation du domaine public est formulée par le requérant en utilisant le formulaire préparé par la Municipalité à cette fin. Toute demande d'autorisation doit comprendre les exigences suivantes :

1. Fournir les noms, adresse et occupation du requérant;
2. Identifier le numéro de lot de la propriété de la Municipalité visée par la demande;
3. Préciser les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
4. Préciser la durée de l'occupation demandé;
5. Décrire le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public;
6. Tout autre renseignement utile.

La demande doit être accompagnée :

1. d'une preuve que le requérant détient les couvertures d'assurance requises selon la nature de l'occupation;
2. le cas échéant, le nom et l'adresse de l'établissement dont le requérant est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, d'une copie du titre publié au Registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble duquel l'occupation est autorisée;
3. d'un plan ou croquis, en trois (3) exemplaires, indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
4. d'un engagement écrit de sa part que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité exigée pendant toute la durée de l'occupation;
5. du paiement du prix pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande tel que fixé au règlement sur les tarifs, pour l'exercice en cours à la demande de permis.

11. AUTORISATION

Le Conseil décide, par résolution, d'autoriser l'occupation du domaine public sur analyse des documents remis au soutien de la demande d'autorisation. Le Conseil avise le requérant de sa décision. Le Conseil peut assujettir l'occupation du domaine public aux exigences suivantes :

1. Déposer auprès de la Municipalité un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;
2. Payer à la Municipalité le prix du droit d'occuper le domaine public applicable à la première période d'occupation tel que fixé au règlement sur les tarifs pour l'exercice financier en cours à la date du premier jour de l'occupation;
3. Exécuter des travaux;
4. Régulariser toute irrégularité en lieu avec l'occupation du domaine public;
5. S'engager à entretenir, réparer et remplacer adéquatement et régulièrement la construction ou l'installation autorisée, en fonction des règles de l'art ou de manière à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété de la Municipalité ou aux immeubles contigus.
- 6.

12. CONTENU DU PERMIS

Le permis d'occupation contient les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et occupation du titulaire;
2. une identification de l'établissement dont le titulaire est l'occupant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des constructions érigées;
3. une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
4. une description des constructions ou installations qui occuperont le domaine public, du genre de travaux qui seront effectués et des activités qui y seront exercées;

5. les fins auxquelles l'occupation du domaine public est autorisée;
6. la durée de l'occupation autorisée;
7. les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
8. les autres renseignements que peut déterminer la Municipalité;

13. ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

Les couvertures d'assurance devant être souscrites par le requérant doivent être maintenus en vigueur pendant toute la durée de l'occupation. Le requérant doit fournir une preuve de la souscription des couvertures d'assurance sur demande de la Municipalité.

14. DURÉE

L'occupation du domaine public est valide pour la période d'occupation autorisée. Cette période ne peut être prolongée au-delà de son terme et un nouveau permis est alors nécessaire pour continuer l'occupation du domaine public, le cas échéant.

L'occupation du domaine public est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

15. FIN

Le titulaire du permis doit, à l'expiration de la durée de l'occupation prévu à son permis ou de la cessation hâtive de l'occupation, libérer entièrement le domaine public et à cette fin, en retirer, à ses frais, toute construction, équipement, installation ou tout autre bien de quelque nature que ce soit ainsi que tous résidus conséquents à l'occupation. Le titulaire remettre l'emplacement qu'il occupait dans un état similaire à celui qu'il l'a reçu préalablement au début de l'occupation.

Dans l'éventualité où l'occupant fait défaut d'effectuer de respecter les obligations contenues au premier alinéa, la Municipalité peut effectuer les travaux requis pour retirer toute construction, équipement, installation ou tout autre bien de quelque nature que ce soit et assurer la remise en état des lieux aux frais de l'occupant.

16. RÉVOCATION

La délivrance de toute autorisation au présent règlement est conditionnelle à l'exercice par la Municipalité de son droit de la révoquer en tout temps au moyen d'un avis au titulaire du permis fixant le délai au terme duquel les constructions ou installations visées par l'autorisation devront être enlevées du domaine public.

Le propriétaire peut requérir une rencontre avec le Conseil aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision de la Municipalité.

L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir libéré entièrement le domaine public et en retirer tous résidus conséquents à l'occupation.

17. CESSION

Un permis d'autorisation du domaine public ne peut être cédé ou autrement transférer ou utiliser par un tiers sans l'accord préalable écrite de la Municipalité.

CHAPITRE 4

REGISTRE DES AUTORISATIONS

18. REGISTRE

La Municipalité doit tenir un registre des occupations du domaine public. Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Sont portés au registre :

1. le numéro de la résolution du Conseil autorisant l'occupation;
2. les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention de l'autorisation;
3. le numéro du permis et la date de sa délivrance;
4. les renseignements contenus dans le permis;
5. toute modification ultérieure des renseignements indiqués et la date de cette modification;
6. la mention qu'un enlèvement ou une révocation a été effectué et la date de cet enlèvement ou de cette révocation;
7. la mention d'un transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire.

19. EXTRAITS

Les extraits du registre peuvent être délivrés à toute personne intéressée sur demande, contre paiement du montant fixé au règlement sur les tarifs à cette fin.

Tout extrait du registre doit être attesté sous la signature du secrétaire-trésorier.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

20. VISITE ET INSPECTION

Dans l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, l'intérieur et l'extérieur de toute construction ou installation quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

L'occupant doit laisser le fonctionnaire ou l'employé de la Municipalité pénétrer sur les lieux et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

21. ENTRAVE ET RENSEIGNEMENT FAUX OU TROMPEUR

Il est interdit à toute personne d'entraver un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité dans l'exercice de ses fonctions.

Il est également interdit à toute personne de donner sciemment un renseignement faux ou trompeur dans le cadre de l'application des dispositions du présent règlement.

22. INFRACTION ET PEINE

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :
 - a. pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 300 \$;
 - b. pour une première récidive, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
 - c. pour toute récidive additionnelle d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;
2. s'il s'agit d'une personne morale :
 - a. pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
 - b. pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
 - c. pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$.

23. CONSTATS D'INFRACTION

Le conseil municipal autorise, de façon générale, l'inspecteur municipal ou toute autre personne désignée par résolution du conseil, à délivrer des constats

d'infraction pour toute infraction au présent règlement. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

24. OCCUPATIONS EXISTANTES

Les droits et obligations créés par un règlement, une résolution du Conseil ou une décision de la Municipalité donnant effet, avant l'entrée en vigueur du présent règlement, à un contrat autorisant une occupation du domaine public demeurent en vigueur.

25. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Martin Carrier, maire

Josée Gauthier, directrice-générale, greffière-trésorière par intérim

Date de l'avis de motion : le 7 février 2022

Date du dépôt du projet de règlement : le 7 février 2022

Date de l'adoption du règlement : le

Date de publication : le

VOIRIE

18. ACQUISITION D'UN PLANTEUR HYDRAULIQUE – COOPÉRATION INTERMUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance du guide de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Val-Brillant, Sayabec, St-Cléophas, St-Moïse et St-Noël désirent présenter un projet d'acquisition d'un planteur hydraulique dans le cadre de l'aide financière;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 029-2022-02

Il est proposé par Madame Martine Côté
Appuyé par Monsieur Maurice D'Astous

Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase s'engage à participer au projet d'acquisition d'un planteur hydraulique et d'assumer une partie des coûts.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase autorise le dépôt du projet dans le cadre de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale.

Adoptée à l'unanimité

LOISIRS ET CULTURES

19. GRATUITÉ DES LOCAUX – VACCINATION COVID 19

CONSIDÉRANT QUE la demande CISSS du Bas-St-Laurent d'utiliser gratuitement les locaux de la municipalité pour une journée de vaccination contre le COVID-19 sans rendez-vous le 26 février 2022;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a à cœur de faire sa part en ces temps difficiles;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 030-2022-01

Il est proposé par Monsieur Clermont Miousse
Appuyé par Monsieur Nelson Lavoie

Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Damase accepte d'offrir gratuitement au CISSS du Bas St-Laurent l'utilisation des locaux le 26 février 2022 pour une journée de vaccination contre le COVID-19 sans rendez-vous.

Adoptée à l'unanimité

20. VARIA

21. LEVÉE DE LA SÉANCE

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 031-2022-02

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie
Appuyé par Monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la séance soit et est levée à 20h47.

Adoptée à l'unanimité

Le 7 février 2022.

MARTIN CARRIER
Maire

JOSÉE GAUTHIER, DMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim