

**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 au 18 avenue du Centenaire, le **4 avril 2022**, à 19h30, 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, conseillère #2 (se joint à la rencontre à 19h57)
 Monsieur Clermont Miousse, conseiller #3
 Madame Hélène Ouellet, conseillère# 4
 Monsieur Maurice D'Astous, conseiller #5
 Madame Martine Côté, conseillère # 6

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

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 052-2022-04

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie
Appuyé par Madame Martine Côté
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 projet de règlement no 313-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Damase**
- 5. Commandite – Parlement étudiant de la Polyvalente de Sayabec**
- 6. Contribution financière au Gratificat 2021-2022 de la Polyvalente de Sayabec**
- 7. Nomination des représentants municipaux – Parc Éolien**
- 8. Renouvellement des assurances collectives**

Finances

9. Approbation des chèques émis, déboursés directs et salaires
10. Autorisation des comptes à payer

Période de questions

11. Période de questions

Voirie

12. Correction de la libération de la retenue en lien avec les travaux du 6^e, 7^e et 8^e rangs
13. Aide au déneigement – Les entreprises Yvon D'Astous inc.

Loisirs, Sport, Culture et Vie Communautaire

14. Appui – Livre en fête!

15. Varia

16. Période de questions

17. Levée de la séance

Adoptée à l'unanimité

ADMINISTRATION

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 053-2022-04

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

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

- Séance ordinaire du 7 mars 2022

Adoptée à l'unanimité

4. AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT NO 313-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

Il est par la présente donnée avis de motion dépôt du projet de règlement, par Monsieur Maurice D'Astous, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement 313-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Damase ;

PROJET DE RÈGLEMENT NO 310-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

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 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 ;

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 313-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de remplacer les règlements no 259 et no 295-2018 édictant 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 joint en annexe A est adopté.

ARTICLE 4 : PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la 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 259 et 295-2018 édictant et modifiant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 5 novembre 2012 et le 5 novembre 2018.

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.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE XX 2022

AVIS DE MOTION	4 AVRIL 2022
PROJET DE RÈGLEMENT	4 AVRIL 2022
1^{ER} AVIS PUBLIC	xx 2022
ADOPTION	xx 2022
AVIS DE PUBLICATION	xx 2022

Martin Carrier, maire

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

ANNEXE A CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

1. PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Damase » 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 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 : valoriser l'honnêteté, la rigueur et la justice;
- 2° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ; assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de sa mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement ;

- 3° 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 : favoriser le respect dans les relations humaines. L'employé a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions ;
 - 4° la loyauté envers la Municipalité : rechercher l'intérêt de la municipalité dans le respect des lois et règlements ;
 - 5° la recherche de l'équité : traiter chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
 - 6° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité : sauvegarder l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui presuppose la pratique constante des valeurs
- 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 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 assujetti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C26) 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 suite 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;

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.

5. COMMANDITE – PARLEMENT ÉTUDIANT DE LA POLYVALENTE DE SAYABEC

CONSIDÉRANT QUE plusieurs jeunes de la municipalité sont inscrits à la Polyvalente de Sayabec pour leurs études secondaires;

CONSIDÉRANT QUE la demande de commandite du Parlement étudiant dans le cadre de leurs activités récompenses;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Saint-Damase a à cœur leur réussite;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 055-2022-04

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

QUE la Municipalité de Saint-Damase offre une commandite de 100\$ dans le cadre des activités récompenses du Parlement étudiant de la Polyvalente de Sayabec et en autorise le versement.

Adoptée à l'unanimité

6. CONTRIBUTION FINANCIÈRE AU GRATIFICAT 2021-2022 DE LA POLYVALENTE DE SAYABEC

CONSIDÉRANT QUE plusieurs jeunes de la municipalité sont inscrits à la Polyvalente de Sayabec pour leurs études secondaires;

CONSIDÉRANT QUE la demande de contribution financière de la Polyvalente de Sayabec pour souligner les efforts et l'excellence des élèves aux niveaux académique, sportif et culturel;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Saint-Damase a à cœur leur réussite;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 056-2022-04

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 offre une contribution financière de 200\$ afin de souligner les efforts et l'excellence des élèves aux niveaux académique, sportif et culturel de la Polyvalente de Sayabec pour la remise des Gratificat 2021-2022 et en autorise le versement.

Adoptée à l'unanimité

7. NOMINATION DES REPRÉSENTANTS MUNICIPAUX – PARC ÉOLIEN

ATTENDU QUE suite aux élections municipales, il y a lieu de nommer des élues à titre d'administrateur pour la Corporation fleur de lis éoliennes Saint-Damase;

ATTENDU QU'IL y a lieu de révoquer les anciens élus à ce poste d'administrateur de la Corporation fleur de lis éoliennes Saint-Damase;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 057-2022-04

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 le conseil municipal révoque les postes d'administrateurs des élues municipaux ayant quittés leurs fonctions.

QUE le conseil municipal nomme les conseillers suivants à titre d'administrateur de la Corporation fleur de lis éoliennes Saint-Damase :

Monsieur Nelson Lavoie et Monsieur Clermont Miousse

QUE le conseil municipal autorise les conseillers, M. Nelson Lavoie et M. Clermont Miousse à signer tous les documents afférents à cette fonction ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière Mme Josée Gauthier au nom de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

8. RENOUVELLEMENT DES ASSURANCES-COLLECTIVES

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (ci-après la « FQM ») a mis sur pied un programme d'assurance collective régi par l'un de ses règlements (le « Programme »);

CONSIDÉRANT Qu'à cette fin, la FQM a procédé à un appel d'offres portant le numéro FQM-2021-002 en date du 5 juillet 2021;

CONSIDÉRANT QUE pour donner suite à ce processus d'appel d'offres, la FQM est devenue Preneur d'un contrat d'assurance collective auprès de Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie (ci-après : le « Contrat »);

CONSIDÉRANT QUE la FQM a mandaté sa filiale FQM Assurances Inc., courtier en assurance collective, le mandat de veiller à l'application du Contrat et de conseiller les municipalités, leurs fonctionnaires et employés et les membres des conseils municipaux quant à toutes questions où un permis de courtier est nécessaire en vertu de la Loi sur la distribution de produits et de services financiers, c. D-9.2;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du *Code municipal du Québec et de la Loi sur les cités et villes, une municipalité*, une MRC ou un organisme municipal peut adhérer au bénéfice de ses fonctionnaires et employés et membres de son conseil, à un contrat d'assurance collective dont le Preneur est la FQM;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est entré en vigueur le 1er janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est renouvelable automatiquement à toutes les années;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 058-2022-04

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie
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 adhère pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Programme et soit régi par le Contrat en date du jour mois 2022;

QUE la Municipalité de Saint-Damase paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que toutes les primes et ajustement de primes pour chaque année d'assurance subséquente;

QUE la Municipalité de Saint-Damase respecte les termes et conditions du Programme et du Contrat;

QUE la Municipalité de Saint-Damase maintienne sa participation au Programme en souscrivant, sans formalité additionnelle, à tout contrat d'assurance collective conclut par la FQM pour donner suite à un appel d'offres en remplacement du Contrat et en y respectant les termes et conditions;

QUE la Municipalité maintienne les couvertures d'assurance prévues au Contrat ou à tout contrat le remplaçant, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité mette fin, conformément au Règlement, à sa participation en transmettant à la FQM un préavis écrit d'au moins un (1) année mentionnant son intention de ne plus participer au Programme;

QUE la Municipalité de Saint-Damase donne le pouvoir à son directeur général d'accomplir tout acte et de transmettre tout document découlant de l'adhésion de la Municipalité au Contrat ou à tout contrat le remplaçant;

QUE la Municipalité de Saint-Damase autorise FQM Assurances Inc. et toute firme d'actuaires conseils désignée par cette dernière, à avoir accès à son dossier d'assurance collective auprès de l'assureur dans le respect des règles de protection des renseignements personnels;

QUE la Municipalité de Saint-Damase accorde à FQM Assurance Inc. et toute firme d'actuaires conseils désignée par cette dernière, le mandat d'agir à titre d'expert conseil et courtier exclusif en assurance collective et qu'elles soient les seules personnes attitrées et autorisées à représenter celle-ci auprès de l'assureur désigné relativement à l'application du régime d'assurance collective;

QUE la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer ses mandataires désignés et y substituer un autre;

QUE la présente résolution soit immédiate et révoque tout autre résolution accordée antérieurement portant sur le même objet que la présente résolution, sans autre avis.

Adoptée à l'unanimité

FINANCES

9. 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 8 mars 2022 au 4 avril 2022 et totalisant un montant de 29 94109 \$;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 059-2022-04

Il est proposé Monsieur Nelson Lavoie
Appuyé par Madame Hélène Ouellet
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 8 mars 2022 au 4 avril 2022 au montant de 29 941.09 \$.

Adoptée à l'unanimité

10. 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 128 545.68 \$ en date du 4 avril 2022;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 060-2022-04

Il est proposé par Monsieur Clermont Miousse
Appuyé par Monsieur Maurice D'Astous
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 : 6252 à 6278
Totalisant un montant de 128 545.68 \$;

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

Adoptée à l'unanimité

PÉRIODE DE QUESTIONS

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

VOIRIE

12. CORRECTION DE LA LIBÉRATION DE LA RETENUE EN LIEN AVEC LES TRAVAUX DE VOIRIE 6^e, 7^e ET 8^e RANGS

ATTENDU QUE la résolution no 111-2021-12 autorise la libération finale de la retenue en faveur des Entreprises A&D Landry inc. pour les travaux de voirie 6^e, 7^e et 8^e Rangs;

ATTENDU QU'IL y a eu une erreur du montant présenté lors de l'adoption de la résolution;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 061-2022-04

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

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QU' il y a lieu de corriger le versement du montant final pour la libération de la retenue en lien avec les travaux du 6^e, 7^e et 8^e Rangs.

QUE le conseil autorise le versement de la différence soit 15 337.37\$ (29 696.76\$ retenue total – montant versé en décembre 14 359.39\$) en faveur des Entreprises A&D Landry inc.

Adoptée à l'unanimité

La conseillère Madame Marie-Chantal Bienvenue se joint à la rencontre à 19h57.

13. AIDE AU DÉNEIGEMENT – LES ENTREPRISES YVON D'ASTOUS INC..

CONSIDÉRANT QUE les travaux de déneigement ont pris du retard dû aux récents bris de machineries et la quantité de l'accumulation de neige;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 062-2022-04

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie
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 octroi un mandat d'aide au déneigement pour élargir les rangs ainsi que de s'assurer que les endroits stratégiques pour la fonte des neiges ont été dégagés à l'entrepreneur Les Entreprises Yvon D'Astous Inc. au montant de 185\$/hrs.

Adoptée à l'unanimité

LOISIRS, SPORT, CULTURE & VIE COMMUNAUTAIRE

14. APPUI-LIVRE EN FÊTE!

CONSIDÉRANT QUE à partir des bienfaits de la lecture, il y a stimulation du cerveau, diminution du stress, augmentation des connaissances, amélioration de la mémoire, hausse de la concentration et de la capacité d'analyse, développement de l'imaginaire;

CONSIDÉRANT QUE la pandémie a affecté le côté psychologique de la population;

CONSIDÉRANT QUE le réseau Biblio du Bas-Saint-Laurent désire offrir à la population un accès aux livres par de l'animation, dans une atmosphère amusant par un service de bibliothèque hors des murs qui se promènerait à la grandeur du territoire selon un itinéraire choisi qui pourrait même être en accompagnement à d'autres activités municipales, évènements publics ou autres;

CONSIDÉRANT QUE ce projet touche des objectifs de nombreux intervenants sociaux : culturel, éducation, famille, santé et développement social.

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 063-2022-04

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 le projet de Livre en fête! et qu'une copie de cette résolution soit transmis au Réseau Biblio du Bas St-Laurent.

Adoptée à l'unanimité

15. VARIA

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 063-2022-04

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

QUE la séance soit levée à 20h33.

Adoptée à l'unanimité

Le 4 avril 2022.

Séance ordinaire du 4 avril 2022

MARTIN CARRIER
Maire

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