



**PROCÈS VERBAL
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 7 MARS 2022, À 19H30,
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Sont présents les Conseillers suivants :

Mme Marie-Andrée Lapierre	Mme Francine Garneau
M. Denis Tanguay	Mme Nadia Vallières
M. Luc Lachance	Mme Lorie Gosselin Côté

Formant quorum sous la présidence de M. Stéphane Turgeon, maire.

Est aussi présente : Mme Joanie Bolduc Pelchat,
Directrice générale/greffière-trésorière

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

M. Stéphane Turgeon, maire, déclare la séance ouverte à 19h35.

2. ORDRE DU JOUR

38-03-2022

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter l'ordre du jour suivant tel que présenté.

- 1) Ouverture de l'assemblée
- 2) Ordre du jour
- 3) Période de questions
- 4) Procès-verbaux du 7,23 et 24 février 2022
- 5) Comptes et recettes février 2022

6) Administration :

- 6.1 Adoption des états financiers 2021
- 6.2 Adoption du règlement 272-2022
- 6.3 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
 - B) Adoption du projet de règlement
- 6.4 Asphaltage Rang 3 Sud
- 6.5 Mention de remerciements religieuses NDPS
- 6.6 Offre de service Ressources humaines MRC
- 6.7 Appel d'offres Route Brochu
- 6.8 Balayage des rues
- 6.9 Écocentre municipal
- 6.10 Soumission revêtement 2 côtés restaurant
- 6.11 Solidarité avec le peuple ukrainien

7) Suivis dossiers :

- 7.1 MTQ — Demande d'étude relativement à la vitesse 216

- 7.2 Programmation TECQ #5
- 7.3 MTQ — Contrat de déneigement et de déglacage

8) Suivi MRC

- 8.1 Procès-verbal du mois de février de la MRC de Bellechasse

9) Varia

- 9.1 Petite caisse loisirs
- 9.2 Odeurs

10) Levée de l'assemblée

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

4. PROCÈS-VERBAUX DU 7, 23 et 24 FÉVRIER 2022

39-03-2022

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022, celui de la séance extraordinaire du 23 février 2022 et celui de la séance en ajournement du 24 février 2022 soient adoptés tels que rédigés.

5. COMPTES ET RECETTES FÉVRIER 2022

40-03-2022

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

Que le rapport des dépenses au montant de 53 656.18 \$ et celui des recettes au montant de 160 893.13 \$ soient approuvés tels que présentés pour la période de février 2022.

6. ADMINISTRATION

41-03-2022

6.1 Adoption des états financiers 2021

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par M. Luc Lachance
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter les états financiers de l'année 2021, tels que présentés par Mme Julie Roy, audit.

42-03-2022

6.2 Adoption du règlement 272-2022

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Bellechasse prévoit adopter une entente régionale relativement au traitement des dossiers d'insalubrité morbide ;

CONDISÉRANT QUE l'entente prévoit améliorer la coordination des actions entre les différentes organisations impliquées dans ce type de dossier ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester ne comprend pas de disposition permettant de traiter les dossiers d'insalubrité morbide ;

CONSIDÉRANT QUE des précisions doivent être apportées au règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester en vue d'améliorer le traitement des dossiers d'insalubrité morbide et d'harmoniser les règlements des municipalités du territoire de la MRC de Bellechasse ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par Mme Lorie Gosselin Côté, conseillère lors de la séance régulière du 7 février 2022 et que le projet de règlement a été déposé lors de la même séance.

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter le règlement #272-2022 qui décrète ce qui suit :

Règlement # 272-2022 modifiant le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés numéro 223-2014.

Article 1

Ajout des deux définitions suivantes à l'article 1.2.4 :

« Salubrité »

Le caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

« Insalubre »

Caractère d'un bâtiment, d'une partie de bâtiment ou d'un terrain qui n'est pas salubre. Un bâtiment insalubre est considéré impropre à l'habitation.

Article 2

Ajout de l'article 5.1.10 :

ARTICLE 5.1.10. SALUBRITÉ DES BÂTIMENTS DESTINÉS À L'HABITATION

Un bâtiment destiné à l'habitation doit en tout temps être maintenu dans un bon état de salubrité et les réparations

nécessaires et les travaux d'entretien doivent être effectués afin de le conserver dans cet état. Tout logement doit être nettoyé périodiquement et, au besoin, on doit appliquer une couche de peinture ou autre fini de surface dans chacune des pièces afin de lui conserver un aspect de propreté.

Les causes d'insalubrité suivantes, à l'intérieur d'un bâtiment d'habitation ou d'une partie d'un bâtiment d'habitation, sont prohibées et doivent être supprimées :

1° la malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment principal, d'un logement, d'une chambre, d'une maison de chambres ;

2° la présence d'animaux morts ;

3° la présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou une vapeur toxique ;

4° l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables, ailleurs que dans des récipients, ou à l'intérieur du bâtiment dans un local non prévu à cette fin ;

5° l'encombrement d'un moyen d'évacuation ;

6° la présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre ;

7° la présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant une dégradation de la structure des matériaux ou des finis ou la présence de moisissure ;

8° l'amas de débris, de matériaux, ou de matières gâtées ou putrides ;

9° la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de moisissure visible ainsi qu'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci ;

10° un élément de la structure, de son isolation et de ses finis qui est affecté par une infiltration d'eau ou de liquide ou par un incendie. Cet élément doit alors être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés ;

11° l'absence de moyens de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement en eau potable ou d'un équipement sanitaire propre à assurer le confort et protéger la santé de ses occupants ;

12° la présence d'excréments d'animaux ou d'être humain ;

13° tout bâtiment ou logement qui est laissé dans un état apparent d'abandon.

6.3 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

a) Avis de motion et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est donné par M. Stéphane Turgeon, maire, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #273-2022 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux. M. Stéphane Turgeon, maire fait le dépôt et la présentation du projet de règlement.

b) Adoption du projet de règlement

43-03-2022

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 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Nadia Vallières
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

Que le projet de règlement suivant soit adopté :

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 273-2022 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-NAZAIRE-DE- DORCHESTER

Article 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 : Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la

Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 : Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester, 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 214-2012 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 5 novembre 2012 et le règlement 240-2016 modifiant le règlement 214-2012.

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.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester » 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-Nazaire-de-Dorchester 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 inconduites.

5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui

exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- 6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.
- 6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

- 7.1 L'employé doit :
 - 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
 - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité;
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 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.

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.

6.4 Asphaltage Rang 3 Sud

Au cours du mois de mars, le responsable des travaux publics évaluera le segment du Rang 3 Sud nécessitant de l'asphaltage afin de procéder à un appel d'offres sur invitation. L'ouverture des soumissions devrait être faite à la séance ordinaire du mois d'avril.

6.5 Mention de remerciements religieuses NDPS

44-03-2022

Préambule

L'histoire de la communauté des Sœurs de Notre-Dame du Perpétuel Secours est intimement liée à celle de la Municipalité de Saint-Damien-de-Buckland. Cette communauté, formée de religieuses de foi catholique, a été fondée en 1892 par l'abbé Joseph-Onésime Brousseau, curé fondateur de notre paroisse, et Virginie Fournier, qui deviendra Mère Saint-Bernard, l'indispensable élément de stabilité sur lequel repose la fondation de la jeune communauté.

Les Sœurs ont choisi dès le départ d'œuvrer au service des malades, des vieillards, des orphelins, des jeunes filles et finalement, des fidèles. Ces « Femme de toutes les besognes » consacrent toute leur énergie à favoriser l'agriculture et satisfaire les besoins d'instruction et d'assistance manifestés par les habitants des paroisses rurales. Leurs réalisations les plus visibles sont constituées par les immeubles et les aménagements qui dominent le paysage du cœur de Saint-Damien et sur les collines entourant le lac Vert. Il s'agit là d'un bel héritage architectural qui a su évoluer de façon harmonieuse dans le temps. Ces bâtiments ont d'abord servi à accueillir leur clientèle composée de gens les plus vulnérables de la société. Elles y ont ensuite prodigué des cours d'enseignement ménager et d'agriculture, sans oublier la formation des enseignants et l'accueil des orphelins. Leur implication dans différents projets de leur milieu de vie constitue un bel exemple de leur engagement social exceptionnel.

C'est d'abord dans Bellechasse que les religieuses sont parties « en mission » pour offrir leurs services en milieu rural, mais rapidement, la jeune congrégation a pu satisfaire aux nombreux besoins provenant de partout au Québec avant de s'enraciner également en Amérique latine et en Afrique.

Pour Saint-Nazaire, certains de nos résidents se rappelleront avoir eu comme enseignantes les religieuses de la communauté des Sœurs de Notre-Dame du Perpétuel Secours dans les années soixante et soixante-dix. De plus, nous aimerions profiter de l'occasion pour rendre hommage à sœur Madeleine Fillion, native de Saint-Nazaire et qui est Supérieure générale de la congrégation depuis 2016.

Considérant le précédent préambule;

Considérant le départ imminent des religieuses de Notre-Dame du Perpétuel Secours; Considérant l'immense impact que la communauté a eu à travers ses œuvres dans Bellechasse, au Québec et partout dans le monde; Considérant le legs historique et patrimonial majeur que la communauté fait à Bellechasse;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté

appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

De remercier chaleureusement, au nom du conseil municipal et de toute la population de Saint-Nazaire, la Congrégation des Sœurs Notre-Dame du Perpétuel Secours pour son apport exceptionnel à la région et de lui signifier sa grande reconnaissance.

6.6 Offre de service Ressources humaines MRC

45-03-2022

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

De ne pas accepter la proposition de plan d'action de la MRC de Bellechasse concernant le service en ressources humaines.

6.7 Appel d'offres Route Brochu

46-03-2022

CONSIDÉRANT QUE des problèmes récurrents surviennent sur la côte de la route Brochu lors du dégel printanier;

CONSIDÉRANT QUE de plans et devis pour la réfection de cette section de route ont été réalisés par le service d'ingénierie de la MRC de Bellechasse en 2021;

CONSIDÉRANT QU'une aide financière de 84 726 \$ a été accordée à la municipalité pour la réfection de la route Brochu, dans le cadre du volet Accélération du programme d'aide à la voirie locale;

CONSIDÉRANT QUE les travaux doivent être réalisés avant la fin du mois de juin 2022.

Il est proposé par Mme Francine Garneau
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser le service d'ingénierie de la MRC de Bellechasse à lancer l'appel d'offres public pour la réfection de la route Brochu via le système électronique SEAO.

6.8 Balayage des rues

47-03-2022

CONSIDÉRANT QUE des prix ont été demandés à deux entreprises pour le balayage des rues;

CONSIDÉRANT QUE les Constructions H.D.F. inc. ont soumis le meilleur tarif horaire;

En conséquence,

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

D'accepter l'offre de services de l'entreprise Construction H.D.F. inc., au tarif horaire de 135.00 \$, pour le balayage des rues pour l'année 2022.

6.9 Écocentre municipal

Cette année, l'écocentre municipal sera ouvert un samedi sur deux ainsi qu'un vendredi par mois à compter du mois de mai. L'horaire détaillé sera publié dans l'édition d'avril du St-Nazaire Information, de même que sur le site web et la page Facebook de la municipalité.

6.10 Soumission revêtement 2 côtés restaurant

48-03-2022

CONSIDÉRANT QUE des travaux d'agrandissements seront réalisés au bâtiment du 58 rue Anselme-Jolin;

CONSIDÉRANT QUE le côté droit et toute la partie arrière du bâtiment bénéficieront d'un nouveau revêtement extérieur;

CONSIDÉRANT QUE le revêtement de la façade et du côté gauche du restaurant n'étaient pas admissibles à l'aide financière reçue pour l'agrandissement;

CONSIDÉRANT QUE Construction Mario Lemieux Inc. a déposé une soumission pour la démolition du revêtement actuel, le nouveau matériel et sa pose sur ces deux côtés incluant l'abri d'accès au sous-sol;

Il est proposé par Mme Francine Garneau
appuyé par Mme Nadia Vallières
et unanimement résolu par les conseillers

D'accepter la soumission de Construction Mario Lemieux Inc., au montant de 5042,68 \$ taxes en sus.

6.11 Solidarité avec le peuple ukrainien

49-03-2022

Attendu que la Fédération de Russie a envahi militairement la république d'Ukraine;

Attendu que la Fédération de Russie a, se faisant, violé les règles internationales du respect de l'intégrité des frontières nationales et provoque la mort de milliers de personnes et l'exode de citoyens ukrainiens;

Attendu qu'à notre époque, la solution militaire est inacceptable pour régler les conflits entre nations;

Attendu que les élu(e)s municipaux et le peuple québécois sont profondément affligés par les souffrances vécues par le peuple et les communautés ukrainiennes;

Attendu que la volonté des élus(e)s municipaux du Québec d'exprimer leur désapprobation la plus totale de cette situation et du recours aux armes pour régler les conflits;

Attendu que la volonté des élu(e)s municipaux et de la population québécoise d'exprimer leur solidarité avec le peuple ukrainien;

Attendu que les gestes de solidarité de plusieurs municipalités et de nombreux Québécois envers le peuple ukrainien, notamment à travers des dons à la Croix-Rouge canadienne;

Il est proposé par Mme Francine Garneau
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

Que la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester condamne avec la plus grande fermeté l'invasion de l'Ukraine par la Russie;

Que la municipalité joigne sa voix au concert des nations pour appeler la Russie à mettre fin à son agression et à retirer toutes ses forces de l'Ukraine et à régler ses différends par la voie de la diplomatie;

Que la municipalité demande au gouvernement du Canada de prendre toutes les mesures nécessaires pour amener la Russie à abandonner son attitude belliqueuse;

Que la municipalité invite ses citoyens à participer à l'effort de solidarité envers le peuple ukrainien;

Que la municipalité déclare son intérêt à contribuer à cet effort collectif et humanitaire et invite tous les groupes et intervenants à se mobiliser pour organiser l'accueil de ces personnes réfugiées sur notre territoire;

Que copie de cette résolution soit envoyée au premier ministre du Canada, M. Justin Trudeau, à la ministre des Affaires étrangères, Mme Mélanie Joly, au premier ministre du Québec, M. François Legault, à l'ambassade de la République d'Ukraine, à l'ambassade de la Fédération de Russie, à la Fédération québécoise des municipalités et aux médias régionaux et nationaux.

7. SUIVIS DOSSIERS

7.1 Demande d'étude relativement à la vitesse 216

50-03-2022

CONSIDÉRANT QUE les statistiques de vitesse recueillies au courant de l'année 2021 par nos radars pédagogiques démontrent un pourcentage très élevé d'automobilistes qui ne respectent pas la limite maximale de 50 km/h sur la route 216 à l'intérieur du périmètre urbain;

CONSIDÉRANT QUE la dernière demande d'étude faite auprès du ministère des Transports remonte à 2014;

Il est proposé par Mme Nadia Vallières
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser Mme Joanie Bolduc Pelchat à transmettre une demande à M. David Bolduc, Chef du centre de services de Lac-Etchemin, afin que le ministère des Transports étudie les moyens de réduire la limite de vitesse pratiquée sur la route 216, dans le secteur du village.

7.2 Programmation TECQ #5

Le sujet est reporté à la séance ordinaire du mois d'avril.

7.3 MTQ — Contrat de déneigement et de déglçage

51-03-2022

CONSIDÉRANT QU'une première offre pour une période de 5 ans avait été déposée aux élus lors de la séance de février;

CONSIDÉRANT QUE certains éléments du contrat demandaient à être éclaircis et que l'offre soumise n'était pas satisfaisante;

CONSIDÉRANT QU'une rencontre en vidéoconférence avec les représentants du MTQ et M. Stéphane Turgeon, Mme Joanie Bolduc Pelchat et M. Sylvain Vallières a eu lieu le 16 février dernier afin de répondre à certains éléments du nouveau contrat;

CONSIDÉRANT QU'une nouvelle offre globale de 380 000 \$ avant indexation et ce pour 5 ans a été négociée;

CONSIDÉRANT QUE le montant annuel accordé à la municipalité sera indexé à chaque début de saison selon l'indice du prix à la consommation;

CONSIDÉRANT QUE la fourniture du sel offert par la MTQ à la municipalité bénéficiera d'un tarif avantageux par rapport au dernier contrat, et ce pour 5 ans;

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser M. Stéphane Turgeon, maire et Mme Joanie Bolduc Pelchat, directrice générale à signer le nouveau contrat de déneigement et de déglçage du MTQ qui sera valide pour une période de 5 ans et ce à compter d'octobre 2022.

8. SUIVI MRC

8.1 Procès-verbal du mois de février de la MRC de Bellechasse

Le procès-verbal du mois de février 2022 du Conseil de la MRC a été transféré aux élus municipaux par courriel. Aucune question n'est formulée relativement au procès-verbal déposé.

9. VARIA

9.1 Petite caisse loisirs

Il est convenu de créer une petite caisse pour le comité des loisirs au montant de 500 \$. Celle-ci sera créée à même le fonds du comité. Ce montant servira principalement lors de la tenue d'événements organisés par les loisirs.

9.2 Odeurs

Comme par le passé, certains citoyens du secteur village nous ont mentionné avoir détecté des odeurs d'égouts dans leur résidence. Il y a quelques années, les conduits du réseau d'égouts et du réseau pluvial ont été inspectés et aucun problème n'a été détecté à ce niveau. Afin d'éviter la présence de telles odeurs, il est recommandé que chaque propriétaire maintienne un niveau d'eau suffisant dans chacun de ses drains, afin d'empêcher le passage de l'air et par le fait même d'odeurs désagréables dans les conduits reliés au réseau.

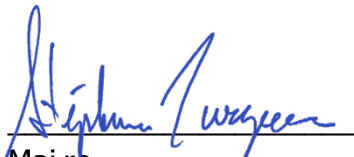
10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

52-03-2022

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

Que l'assemblée soit levée à 20 h 53.

« Je Stéphane Turgeon, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal. »


Maire


Greffière-trésorière