



**PROCÈS VERBAL
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 4 AVRIL 2022, À 19H30,
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Sont présents les Conseillers suivants :

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

Absence motivée :

Mme Francine Garneau

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 19h31.

2. ORDRE DU JOUR

53-04-2022

Il est proposé par Mme Nadia Vallières
appuyé par M. Denis Tanguay
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-verbal du 7 mars 2022
- 5) Comptes et recettes mars 2022

6) Administration :

- 6.1 Adoption du règlement 273-2022 — Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
- 6.2 Enveloppe discrétionnaire de la députée 2022 (PPA-CE)
- 6.3 Nomination de représentants pour le conseil d'administration de la Contrée en montagne
- 6.4 Rapport annuel en sécurité incendie 2021
- 6.5 Loi 59 modernisant le régime de santé et sécurité au travail
- 6.6 Soumissions rechargement de gravier
- 6.7 Soumissions travaux route Brochu
- 6.8 Soumission dalles de béton écocentre
- 6.9 Modification au règlement 223-2014 — Opération d'un chenil
 - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
 - B) Adoption du projet de règlement
- 6.10 Entente de service avec l'autorité 9-1-1 de prochaine génération

- 6.11 Congrès de l'ADMQ 2022
- 6.12 Demande de construction

7) Suivis dossiers :

- 7.1 Programmation TECQ version #5
- 7.2 Dépôt audit de conformité CMQ — Adoption du budget 2021 et Adoption PTI 2021-2023
- 7.3 Dépôt audit de conformité CMQ — Transmission des rapports financiers 2016-2020
- 7.4 Agrandissement du 58, rue Anselme-Jolin
- 7.5 Entente avec M. Nicolas Pelletier

8) Suivi MRC

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

9) Varia :

- 9.1 Pont du rang 4 Sud

10) Levée de l'assemblée

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

4. PROCÈS-VERBAL DU 7 MARS 2022

54-04-2022

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

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 mars 2022,
soit adopté tel que rédigé.

5. COMPTES ET RECETTES MARS 2022

55-04-2022

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

Que le rapport des dépenses au montant de 91 731.19 \$ et celui
des recettes au montant de 116 311.50 \$ soient approuvés tels
que présentés pour la période de mars 2022.

6. ADMINISTRATION

56-04-2022

**6.1 Adoption du règlement 273-2022 — Code d'éthique
et de déontologie des employés municipaux**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales

valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

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

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 7 mars ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 17 mars 2022 ;

ATTENDU qu'à la suite du dépôt du projet de règlement, une modification relative au délai suivant la fin de l'emploi a été apportée à l'article 8.9.1;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 14 mars 2022 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Nadia Vallières,
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

Que le règlement suivant soit adopté :

**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;

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi 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.

6.2 Enveloppe discrétionnaire de la députée 2022 (PPA-CE)

57-04-2022

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

Qu'une demande de subvention soit acheminée à Mme Stéphanie Lachance, députée de Bellechasse, pour l'amélioration du réseau routier municipal pour l'année 2022. Les travaux consisteront en du rechargement de gravier sur la route des Érables, sur le rang 6 Nord et sur le rang 6 Sud. Le montant demandé est de 30 000 \$.

6.3 Nomination de représentants pour le conseil d'administration de la Contrée en montagne

58-04-2022

CONSIDÉRANT QUE la réglementation encadrant la Contrée en montagne mentionne l'obligation pour chacune des quatre municipalités participantes de nommer des représentants siégeant sur le conseil d'administration;

CONSIDÉRANT QUE le maire de chacune des municipalités doit d'office faire partie du conseil d'administration;

CONSIDÉRANT QU'un responsable du développement économique de la municipalité doit aussi être nommé comme représentant;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

De nommer M. Stéphane Turgeon, maire et M. Karl-Anthony Turgeon, président de l'Association pour le développement de Saint-Nazaire, afin qu'ils agissent à titre de représentants de la municipalité de Saint-Nazaire, au sein du conseil d'administration de la Contrée en montagne.

6.4 Rapport annuel en sécurité incendie

59-04-2022

ATTENDU que les municipalités ont transmis toutes les informations nécessaires à la rédaction du rapport annuel à la MRC;

ATTENDU que la MRC a produit et présenté le contenu au Conseil de la MRC;

ATTENDU que selon l'article 35 de la Loi sur la sécurité incendie, la MRC doit transmettre dans les trois mois de leur fin d'année financière un rapport d'activité de l'exercice précédent au ministre de la Sécurité publique;

ATTENDU que chaque municipalité doit adopter le rapport annuel 2021 de la MRC de Bellechasse.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

Que la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester approuve le rapport des activités en sécurité incendie de l'année 2021 et fasse parvenir la présente résolution à la MRC.

6.5 Loi 59 modernisant le régime de santé et sécurité au travail

60-04-2022

CONSIDÉRANT QUE les nouvelles obligations en matière de santé et sécurité au travail, qui découlent de la loi 59, ont été présentés aux élus;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit élaborer et mettre en œuvre un plan d'intervention en matière de santé et sécurité au travail, dans le but d'éliminer et de contrôler les risques au travail;

CONSIDÉRANT QU'il existe des mutuelles de prévention spécialisées dans l'élaboration de tels plan d'intervention;

CONSIDÉRANT QUE ces mutuelles offrent également un service d'accompagnement auprès de la CNESST en cas d'accident lié au travail;

CONSIDÉRANT QUE l'adhésion à une mutuelle de prévention peut avoir pour effet de diminuer le taux de cotisation qui est à verser à la CNESST;

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser Mme Joanie Bolduc Pelchat, directrice générale a demandé des soumissions auprès de deux mutuelles de prévention.

6.6 Soumission rechargement de gravier

61-04-2022

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation pour du rechargement de gravier sur les chemins municipaux pour une quantité de 1500 tonnes;

CONSIDÉRANT QUE trois soumissionnaires ont été invités à déposer une offre avant 15 h00, le 4 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE deux soumissionnaires ont déposés leur soumission :

Les Excavations Lafontaine inc.	27 456.03 \$
Gravière Aubé	29 491.09 \$

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

De retenir la soumission présentée par Les Excavation Lafontaine inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant total de 27 456.03 \$, taxes incluses. D'aviser le soumissionnaire retenu que les travaux devront débuter au moment où le responsable des travaux publics de la municipalité l'exigera et qu'il devra s'assurer d'avoir les effectifs nécessaires pour la livraison des matériaux.

6.7 Soumissions travaux route Brochu

Mme Marie-Andrée Lapierre déclare son intérêt et se retire des discussions.

62-04-2022

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres public pour la réfection de la route Brochu;

CONSIDÉRANT QUE les soumissionnaires devaient déposer leur soumission avant le 1 avril 2022 à 10 h00;

CONSIDÉRANT QUE 4 soumissionnaires ont déposé leur soumission :

Les Constructions Binet inc.	142 001.60 \$
Les Entreprises Gilbert Cloutier inc.	143 028.90 \$
9003-6831 Québec inc. (Exc. Yvan Chouinard)	110 692.18 \$
Gilles Audet Excavation inc.	120 016.64 \$

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

De retenir la soumission présentée par 9003-6831 Québec inc. (Excavation Yvan Chouinard), plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant de 110 692.18 \$, taxes incluses.

D'informer le soumissionnaire retenu qu'une copie de la certification 9001 de la centrale d'enrobage devra être transmise à la municipalité avant le début des travaux.

6.8 Soumission dalles de béton écocentre

63-04-2022

CONSIDÉRANT QU'un montant de 20 000 \$ est prévu dans la programmation #5 du programme de subvention TECQ 2019-2023, pour la construction de dalles de béton servant à supporter les conteneurs de l'écocentre municipal;

CONSIDÉRANT QU'une soumission a été demandée à Fondations André Moore inc. pour la fabrication de deux dalles en béton de 10 pieds par 50 pieds;

CONSIDÉRANT QUE le prix soumis est de 15 495.00 \$ plus taxes;

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

D'accepter la proposition de Les Fondations André Moore inc. au montant de 15 495.00 \$ plus taxes pour la fabrication de deux dalles de béton à l'écocentre municipal.

6.9 Modification au règlement 223-2014 — Opération d'un chenil

A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est donné par Mme Nadia Vallières, conseillère, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #274-2022 modifiant l'article 9.6.1 du règlement #223-2014 portant sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés. Mme Nadia Vallières, conseillère, fait également le dépôt du projet de règlement.

B) Adoption du projet de règlement

64-04-2022

CONSIDÉRANT QUE le règlement #261-2021 modifiant l'article 9.1.1 du règlement #223-2014 portant sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés a été adopté à la séance régulière du 12 avril 2021;

CONSIDÉRANT QU'il convient de modifier l'article 9.6.1 du règlement #223-2014 afin que celui-ci soit en concordance avec l'article 9.1.1;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter le projet de règlement #274-2022 qui décrète ce qui suit :

PROJET DE RÈGLEMENT 274-2022 Règlement modifiant le Règlement 223-2014 sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés

ARTICLE 1

L'article 9.6.1 est remplacé par le suivant :

Toute personne qui garde plus de trois chiens doit obtenir un permis de l'inspecteur en bâtiment de la Municipalité l'autorisant à garder ces animaux, à faire un élevage, à opérer un chenil, une fourrière, un commerce de vente d'animaux ou pour d'autres fins.

Dans le cas où il s'agit d'un chenil, les normes des ministères de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) ainsi que du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) devront être respectées pour l'établissement d'un tel bâtiment.

Malgré ce qui précède, les normes minimales à respecter pour l'opération d'un élevage, un chenil, une fourrière ou un autre commerce de vente d'animaux sont celles prescrites par le règlement de zonage de la Municipalité.

L'obtention des permis prévus par le présent article n'exempte pas le propriétaire à se procurer les licences prévues à la section 9.2.

6.10 Entente de service avec l'autorité 9-1-1 de prochaine génération

65-04-2022

CONSIDÉRANT QUE le service 9-1-1 évolué (9-1-1 E) sera remplacé par le service 9-1-1 de prochaine génération (9-1-1 PG);

CONSIDÉRANT QUE le service 9-1-1 de prochaine génération est fondé sur des technologies de protocole Internet;

CONSIDÉRANT QUE Bell est un fournisseur désigné de service 9-1-1; CONSIDÉRANT QUE Bell a déposé une Entente 9-1-1 PG auprès du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) le 18 octobre 2021 et que celle-ci a ensuite été approuvée par l'ordonnance de télécom CRTC 2021-420 le 16 décembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE l'introduction du service 9-1-1 de prochaine génération (9-1-1 PG) nécessitera la signature d'une nouvelle entente entre les autorités 9-1-1 (municipales, MRC, Premières nations, etc.) et Bell;

CONSIDÉRANT QUE cette entente de service 9-1-1 PG remplacera toutes les ententes 9-1-1 E existantes à l'échelle de la province;

CONSIDÉRANT QU'afin de migrer un centre d'urgence 9-1-1 sur la nouvelle plateforme 9-1-1 PG, Bell doit avoir reçu la nouvelle entente de service 9-1-1 PG signée par toutes les autorités 9-1-1 desservies par celui-ci;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester approuve le nouveau contrat avec Bell Canada.

Que Mme Joanie Bolduc Pelchat, directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer l'entente de service avec Bell Canada.

6.11 Congrès de l'ADMQ 2022

66-04-2022

CONSIDÉRANT QUE l'Association des directeurs municipaux du Québec tiendra son congrès annuel les 15-16 et 17 juin 2022;

CONSIDÉRANT QUE le prix d'inscription pour les membres réguliers est de 539.00 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT QUE ce montant avait été prévu au budget 2022;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser Mme Joanie Bolduc Pelchat, directrice générale à participer au Congrès de l'ADMQ 2022.

Que les frais de repas et de déplacement afférents soient remboursés par la municipalité.

6.12 Demande de construction

Madame Marie-Lou Asselin, inspectrice régionale de la municipalité, dépose au conseil une demande de construction, qui lui a été soumise. Il s'agit d'une demande pour la construction d'un bâtiment résidentiel de type Pod. Les élus sont en faveur d'autoriser la construction de ce type de bâtiment dans des zones spécifiques de la municipalité. En ce sens, le conseil municipal, devra prochainement, avec l'aide de Mme Asselin, prévoir les dispositions encadrant ce type de construction dans un projet de règlement modifiant le règlement de zonage et de construction.

7. SUIVIS DOSSIERS

7.1 Programmation TECQ version #5

67-04-2022

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

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

Que la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ; La Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager

le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuables à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023 ;

La Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version no 5 et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme.

La municipalité s'engage à informer le ministère des affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n°5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

7.2 Dépôt audit de conformité CMQ — Adoption du budget 2021 et Adoption PTI 2021-2023

68-04-2022

ATTENDU QUE la Commission municipale en vertu des dispositions de la Loi, a transmis une demande dans le cadre des travaux d'audit de conformité, portant sur l'adoption du budget 2021 et sur l'adoption du programme triennal d'immobilisations 2021-2023;

ATTENDU QU'il importe de préciser que les travaux effectués par la Vice-présidence à la vérification ne constituent pas une enquête, ni une tutelle, une administration provisoire, une médiation ou un accompagnement;

ATTENDU QUE la Commission municipale a formulé des recommandations aux termes de ses travaux;

EN CONSÉQUENCE,

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

QUE la Directrice générale et greffière-trésorière dépose deux rapports d'audit de conformité portant sur l'adoption du budget

2021 et sur l'adoption du programme triennal d'immobilisations 2021-2023.

7.3 Dépôt audit de conformité CMQ — Transmission des rapports financiers 2016-2020

69-04-2022

ATTENDU QUE la Commission municipale en vertu des dispositions de la Loi, a transmis une demande dans le cadre des travaux d'audit de conformité, portant sur la transmission des rapports financiers 2016 à 2020;

ATTENDU QU'il importe de préciser que les travaux effectués par la Vice-présidence à la vérification ne constituent pas une enquête, ni une tutelle, une administration provisoire, une médiation ou un accompagnement;

ATTENDU QUE la Commission municipale a formulé des recommandations aux termes de ses travaux;

EN CONSÉQUENCE,

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

QUE la Directrice générale et greffière-trésorière dépose un rapport d'audit de conformité portant sur la transmission au MAMH des rapports financiers 2016 à 2020, et ce conformément à l'encadrement légal applicable.

7.4 Agrandissement du 58, rue Anselme-Jolin

Un délai a été accordé à la municipalité par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour le projet d'agrandissement du 58, rue Anselme-Jolin. Les travaux devraient être complétés pour la fin du mois d'août.

7.5 Entente avec M. Nicolas Pelletier

Une entente permettant aux personnes hébergées à la Résidence aux Ailes Bleues, afin d'être relocalisés pour une courte période au Centre communautaire, en cas de sinistres, est accordée au propriétaire, M. Nicolas Pelletier.

8. SUIVI MRC

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

Le procès-verbal du mois de mars 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 Pont du rang 4 Sud

Le ministère du Transport a annoncé la reconstruction du pont situé dans le rang 4 Sud. Vu la durée des travaux, une demande de dérogation environnementale a été déposée afin que ceux-ci puissent commencer à la mi-mai. Le ministère est en attente des résultats d'appel d'offres. La municipalité sera informée quelques semaines avant le début des travaux.

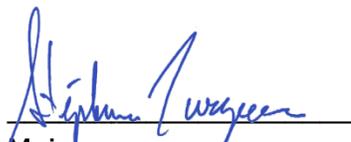
10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

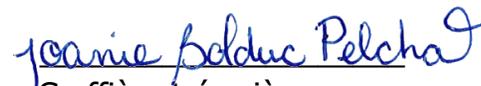
70-04-2022

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

Que l'assemblée soit levée à 20 h 55.

« 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