



Municipalité de Lejeune

Procès-verbal de la séance du conseil municipal tenue le lundi 7 mars 2022 à 20h00 à la salle municipale.

Étaient présents :

Monsieur Pierre Daigneault	Maire
Monsieur Patrice Dubé	Conseiller siège 1
Monsieur Réjean Albert	Conseiller siège 2
Monsieur Fernand Albert	Conseiller siège 3
Madame Carole Viel	Conseiller siège 4
Madame Marguerite Albert	Conseiller siège 5
Madame Armelle Kermarrec	Conseiller siège 6

Claudine Castonguay secrétaire pour la séance

Une personne présente

Ordre du jour

- 1) Ouverture et mot de bienvenue.
- 2) Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- 3) Adoption du procès-verbal du 7 février 2022
- 4) Acceptation des comptes du mois.
- 5) Affaires municipales
 - a) **Règlement # 240 code d'éthique et déontologie des employés municipaux**
 - b) **Dépôt du bilan annuel de la qualité de l'eau potable 2021**
 - c) **Dépôt financement électoral formulaire DGE 1038**

 - d) **Le rôle des conseillers/ères**
 - e) **Pompier**
 - 1) **Consultante service incendies Madame Pascale Jeoffroy**
 - 2) **Adoption couverture schéma de risque en sécurité incendie**
 - f) **Gym**
 - g) **Modellium**
 - h) **FRR Projet Wifi**
 - 1) **Responsable et signataire du projet**
 - 2) **Appui du projet**
 - i) **Renouvellement bail BNE 2022**
 - j) **Bassin versant OBVL**
 - k) **Projet de résolution d'urgence en solidarité avec le peuple ukrainien**
 - l) **TECQ 2019-2023**



- 6) Correspondances et invitations
 - a) a) Demande citoyen
 - b) Offre de service pour transport de matières en vrac
 - c) École secondaire Dégelis (Gala méritas)
 - d) Agro Énergie
 - e) Publication du rapport annuel de la TREMBSL
- 6) Demande de dons
 - a) Centre des Femmes du Témiscouata 40e anniversaire
 - b) Grand MCDon
- 8) Affaires nouvelles
- 9) Période de questions
- 10) Levée de l'assemblée

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Pierre Daigneault, maire souhaite la bienvenue, constate le quorum à 20h00 et déclare la séance ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Réso 2022-30

Il est proposé par Carole Viel et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour tel que présenté et de laisser le point « affaires nouvelles » ouvert.

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 FÉVRIER 2022

Réso 2022-31

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil, tenue le 7 février 2022, a été remis à tous les membres du Conseil dans le délai prévu avant la tenue de la présente séance, afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Réjean Albert et résolu à l'unanimité des conseillers présents : d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la Municipalité.

ADOPTÉE



Réso 2022-32

4. ACCEPTATION DES COMPTES DU MOIS

Il est proposé par Fernand Albert, appuyé et résolu unanimement d'accepter la liste des comptes à payer totalisant 74 961.19\$

Je certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses précitées et autorisées par le conseil municipal.

Claudine Castonguay Dir. Gén.

ADOPTÉE

5. AFFAIRES MUNICIPALES

- a) **Adoption du règlement # 240 code d'éthique et déontologie des employés municipaux**

Réso 2022-33

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 240 ÉDICTANT LE

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LEJEUNE

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 février 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 7 février 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 28 février 2022

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 22 février 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 Fernand Albert, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

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 Lejeune, 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 224 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté 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 7 MARS 2022

Maire

Directrice générale

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 Lejeune » 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 Lejeune 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 GENERALES

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 ~~n'est toutefois pas interdit~~ est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si ~~qui respecte~~ 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 – L'APRÈS - MANDAT OU 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;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

9. LES SANCTIONS

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée



sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

10. L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

ATTESTATION

DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LEJEUNE

Je soussigné, |nom de l'employé|, |fonction de travail|, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lejeune.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce (date)

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du |date| et l'avoir versée au dossier de l'employé ce |date|.

Nom et signature du responsable

Signature de l'employé



Ce 10 mars 2022

Avis de motion : 7 février 2022

Présentation du projet de règlement : 7 février 2022

Adoption du règlement : 7 mars 2022

Avis de promulgation : 10 mars 2022

ADOPTÉE

b) **Dépôt du bilan annuel de la qualité de l'eau potable 2021**

Réso 2022-34

La directrice générale dépose le rapport annuel sur la gestion de l'eau potable pour l'exercice 2021

Le rapport a été approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le 9 février 2022. Tous les conseillers ont reçu une copie dudit rapport et celui-ci est disponible en tout temps au bureau municipal.

Il est proposé par Patrice Dubé d'accepter ce rapport.

ADOPTÉE

c) **Dépôt financement électoral formulaire DGE 1038**

Comme le précise votre guide de la trésorière ou du trésorier, l'article 513.2 de la LERM prévoit que le trésorier dépose l'ensemble des formulaires DGE-1038 qu'il a reçus devant le conseil municipal au plus tard lors de la première séance régulière qui suit l'expiration du délai de 90 jours (le 7 février 2022). Si une séance s'est déjà tenue depuis le 7 février, vous pourrez les déposer lors de la prochaine séance.

d) **Le rôle des conseillers/ères** A voir le mois prochain



e) **Pompier**

1) Consultante service incendies Madame Pascale Geoffroy

Pour information une consultante a été engagée par L'ADV L pour voir comment fonctionnent les brigades de pompiers dans les 6 municipalités de L'ADV L.

Elle va questionner les chefs pompiers, les pompiers et nous faire un compte-rendu.

2) Adoption Tableau de Bord de Gestion du schéma de couverture de risques en sécurité incendie

Réso 2022-35

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal de Lejeune ont pris connaissance du rapport annuel 2021 en sécurité incendie appeler tableau de bord de gestion, conformément au schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC Témiscouata;

Il est proposé par Patrice Dubé et résolu unanimement,

QUE le tableau de bord de gestion du schéma de couverture de risques en sécurité incendie de Lejeune soit adopté en tant que rapport annuel pour l'an 2021.

ADOPTÉE

f) **Gym**

Le conseil est intéressé par la réouverture du Gym, mais considérant que le comité des loisirs a démissionné. Il faut voir quelle démarche nous allons faire pour assurer une surveillance adéquate et sécuritaire. Nous allons attendre que le passeport vaccinal ne soit plus obligatoire, pour ne pas faire de discrimination.

g) **Modellium**

Le projet est intéressant « portail citoyen V+ », mais pour l'instant, nous trouvons que l'information est bien transmise à la population. Alors il est proposé à l'unanimité de ne pas accepter l'offre.



h) FRR Projet Wifi

1. Responsable et signataire du projet

Réso 2022-36

Sur proposition dûment appuyée par Fernand Albert, IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU QUE : Claudine Castonguay soit nommée responsable et signataire de tout document nécessaire du projet Wifi sur le rang du Lac pour la municipalité de Lejeune.

ADOPTÉE

2. Appui du projet

Réso 2022-37

Il est proposé par Réjean Albert et résolu à l'unanimité du conseil que la municipalité de Lejeune accepte

Qu'un montant de 8 000.00\$ (huit mille dollars) soit autorisé dans le FRR local pour ce projet Wifi sur le rang du Lac.

ADOPTÉE

i) Renouvellement bail BNE 2022

Réso 2022-38

Sur une proposition de Fernand Albert et résolu à l'unanimité de renouveler les baux (BNE) # 44367 pour conserver le droit d'exploiter le site, un montant de 307.00\$ pour l'année 2022, faire parvenir le chèque à la MRC du Témiscouata.

ADOPTÉE

j) Bassin versant OBVL

Nous allons attendre d'avoir plus d'information, car l'OBVL travaille sur une demande de projet. Dépliants myriophylle, et sur l'état du Grand Lac Squatec (GLS), ainsi qu'un panneau sur l'information sur le myriophylle.



k) Projet de résolution d'urgence en solidarité avec le peuple ukrainien

Réso 2022-39

LES ÉLUS·ES MUNICIPAUX QUÉBÉCOIS SOLIDAIRES DU PEUPLE UKRAINIEN

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 élus-es 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-es 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 élus-es 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

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, M^{me} 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.

IL est proposé par Armelle Kermarrec et résolu à l'unanimité d'appuyer le projet de la résolution d'urgence en solidarité avec le peuple ukrainien.

ADOPTÉE

1) TECQ 2019-2023

Réso 2022-40

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 2019-2023;
- 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 résolu que :

- La municipalité 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 mandataire 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 attribuable 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 n°02 ci-jointe 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 approuvés par la présente résolution.

IL est proposé par Patrice Dubé, appuyé par Carole Viel et résolu à l'unanimité du conseil d'accepter la programmation et de l'envoyer aux affaires municipales et de l'habitation. (MAMH).

ADOPTÉE

6. **CORRESPONDANCES ET INVITATIONS**

a) Demande citoyen

Réso 2022-41

Il est proposé de lui faire parvenir une lettre qui explique que la municipalité ne défraie pas pour des accidents de la route, proposés à l'unanimité.

ADOPTÉE

b) Offre de service pour transport de matières en vrac

Information

c) École secondaire Dégelis (Gala méritas)

Exceptionnellement cette année, nous ne solliciterons pas vos commandites et nous remercions de l'implication par les années passées.

Les fonds qui ont été recueillis l'an passé nous permettent d'organiser pour une 26^e année consécutive le Gala Méritas afin de souligner nos élèves méritants.



d) Appui Agro Énergie

À l'automne 2020 le projet pilote Groupement Agricole prenait forme dans la Vallée des Lacs. Porté par Agro Énergie de l'Est, Coop de solidarité, ce projet vise l'autonomie alimentaire et l'occupation dynamique du territoire par la remise en culture des terres agricoles dévalorisées et/ou sous-exploitées. Ainsi, le Groupement agricole désire faciliter l'établissement et le démarrage d'entreprises agricoles dans le but de dynamiser l'économie agricole et agroalimentaire de notre région.

Au cours des deux prochaines années, nous serons heureux de pouvoir contribuer à la redynamisation de terres en friche dans chacune de nos 6 collectivités.

Chaque parcelle de terres ainsi identifiée pourrait devenir une source de revenus pour son propriétaire. La production de Panic Érigé par le **Groupement agricole** ou par le propriétaire terrain, devient une nouvelle activité économique pour nos milieux. Certaines parcelles pourraient éventuellement permettre l'établissement d'un aspirant agriculteur.

Pour la saison 2022 et 2023, le Groupement agricole a comme vision de contribuer à la remise en culture de TAD à Saint-Michel-de-Squatec, Lac-des-Aigles, Biencourt, Lejeune, Auclair et Saint-Juste-du-Lac.

e) Publication du rapport annuel de la TREMBSL

La publication du rapport annuel de la Table Régionale des élu (e)s municipaux du Bas-Saint-Laurent.

7. DEMANDE DE DONS

a) Centre des Femmes du Témiscouata 40e anniversaire

Réso 2022-42

Il est proposé par Fernand Albert et à l'unanimité du conseil de faire un don de soixante-quinze (75\$) au Centre des Femmes du Témiscouata pour leur 40^e anniversaire.

ADOPTÉE



Réso 2022-43

b) 29^e Grand Mc Don

Il est proposé par Carole Viel de faire un don de 100\$ pour le 29^e Grand McDon. Grâce à la générosité et celle de leur clientèle, 75% des argents recueillis seront remis à des organismes locaux du K.R.T.B. L'œuvre du Manoir Ronald McDonald de Québec recevra l'autre 25% et cette somme permettra à des parents d'enfant malade d'être hébergés au Manoir Ronald McDonald de Québec à peu de frais ou gratuitement.

ADOPTÉE

8. AFFAIRES NOUVELLES

Aucune

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune

10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

La conseillère Carole Viel propose la levée de la séance à 20 h 25.

Pierre Daigneault

Claudine Castonguay

Maire

Directrice générale

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

