

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE RAGUENEAU

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE RAGUENEAU TENUE LE 19 AVRIL 2022 À 19 H 30 AU CENTRE COMMUNAUTAIRE ÉDOUARD-JEAN (10, RUE DES LOISIRS). FORMANT QUORUM SOUS LA PRÉSIDENCE DE RAYMOND LAVOIE, MAIRE.

Sont présents les conseillers :

Monsieur Gilbert Dupont

Madame Huguette Tremblay

Monsieur Claude Lavoie

Monsieur Yves Boulianne

Madame Nataly Ruel (a quitté la table du conseil à 20 h 10 pendant le point 2022/04-13)

Est absente la conseillère suivante :

Madame Laurence Martel

Secrétaire d'assemblée :

Madame Marie-France Imbeault, directrice générale et greffière-trésorière

2022/04-07 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président.

Le président demande à tous de fermer leur cellulaire et déclare qu'il est illégal d'enregistrer la séance.

2022/04-08 **ORDRE DU JOUR**

Le président fait lecture de l'ordre du jour. Il est proposé par Huguette Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour soit accepté avec les ajouts suivants au point « Affaires nouvelles » :

a) 20 avril

Avec le consentement unanime des membres du conseil, le point « Affaires nouvelles » demeure ouvert.

2022/04-09 **PROCÈS-VERBAL**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 21 mars 2022;

CONSIDÉRANT QUE le président fait un résumé du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Claude Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 21 mars 2022.

2022/04-10 **CORRESPONDANCE**

La liste de la correspondance de mars est transmise à chaque membre du conseil.

Les Éditions Juridiques FD - 1-800-363-9251 - N

2022/04-10



2022/04-11

ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES

IL EST PROPOSÉ par Yves Boulianne et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'état des revenus et des dépenses au 31 mars 2022 (revenus : 632 714 \$, dépenses : 487 074 \$, conciliation à des fins fiscales : -11 600 \$, excédent : 134 040 \$) soit accepté.

2022/04-12

COMPTES À PAYER

IL EST PROPOSÉ par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes déjà payés d'une somme de 132 052,68 \$ soient acceptés et que les comptes à payer au 31 mars 2022 d'une somme de 48 255,59 \$ soient acceptés et payés, le tout totalisant 180 308,27 \$.

2022/04-13

SUIVI DES COMITÉS

Chaque conseiller est invité à présenter l'avancement des comités dont il a la responsabilité.

Aucun procès-verbal n'est déposé.

2022/04-14

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-03 INTITULÉ CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE RAGUENEAU

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 le conseil a adopté le règlement 2012-03 relatif à l'application d'un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux le 12 novembre 2012, lequel fut modifié par le règlement 2016-11 adopté le 12 décembre 2016 puis par le règlement 2018-12 adopté le 10 septembre 2018;

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 du présent règlement a été donné le 21 mars 2022;

ATTENDU QUE le projet de règlement nº 2022-03 intitulé « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de la Paroisse de Ragueneau » a été présenté, déposé et adopté le 21 mars 2022;

ATTENDU QU'une consultation des employés sur le projet de règlement s'est tenue le 24 mars 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 29 mars 2022;

ATTENDU QU'il était nécessaire d'ajouter un délai au point 10.9.1 afin de se conformer à la Loi;

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;



IL EST PROPOSÉ par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité de la Paroisse de Ragueneau adopte le règlement nº 2022-03, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit, à savoir :

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 PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de la Paroisse de Ragueneau » 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 la Paroisse de Ragueneau 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.

ARTICLE 4 LES VALEURS

- 4.1 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;
 - le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluants lors des communications sur le web et les médias sociaux;
 - 5. la loyauté envers la Municipalité;
 - 6. la recherche de l'équité.
- 4.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 4.3 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.

ARTICLE 5 PRINCIPE GÉNÉRAL

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.

ARTICLE 6 OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 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.



ARTICLE 7 INTERPRÉTATION

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 :

Avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage.

Conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel.

Information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité.

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.

ARTICLE 8 CHAMP D'APPLICATION

- 8.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujetti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. 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.

ARTICLE 9 OBLIGATIONS GÉNÉRALES

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.



ARTICLE 10 OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

10.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

10.1.1 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.

10.1.2 L'employé doit :

- assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
- 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;
- lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.
- 10.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :
 - 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;
 - 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.

10.2 RÈGLE 2 – Les avantages

- 10.2.1 Il est interdit à tout employé :
 - 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.
- 10.2.2 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 :
 - 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 directeur général et greffier-trésorier.

10.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

10.3.1 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.



- 10.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 10.3.3 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.

10.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

10.4.1 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.

10.4.2 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, tout autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

10.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

10.5.1 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.

10.5.2 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.

10.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

10.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

10.7 RÈGLE 7 – La sobriété

10.7.1 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.

10.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

10.8.1 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.



10.9 RÈGLE 9 –Obligations à la suite de la fin de son emploi

- 10.9.1 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;
 - 5. l'inspecteur municipal et en bâtiment.

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.

ARTICLE 11 LES SANCTIONS

- 11.1 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.
- 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.
- 11.3 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.

ARTICLE 12 L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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.

ARTICLE 13 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 de la directrice générale et greffière-trésorière.



ARTICLE 14 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement 2012-03 adopté le 12 novembre 2012 lequel a été modifié par le règlement 2016-11 adopté le 12 décembre 2016 et le règlement 2018-12 adopté le 10 septembre 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 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Note au procès-ve bal : Pendant le point 2022/04-13, Nataly Ruel quitte la table du conseil à 20 h 10 et annonce verbalement qu'elle démissionne.

2022/04-15

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2022-04 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2019-04 SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

Claude Lavoie donne avis qu'à une séance ultérieure, sera soumis pour adoption le règlement 2022-04 modifiant le règlement 2019-04 sur le traitement des élus municipaux.

Le projet de règlement, expliqué par le président, est déposé au conseil et des copies sont disponibles pour le public.

2022/04-16

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2022-05 ÉTABLISSANT LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES EMPLOYÉS ET LES ÉLUS MUNICIPAUX

Huguette Tremblay donne avis qu'à une séance ultérieure, sera soumis pour adoption le règlement 2022-05 remplaçant les règlements 2006-10A et 2013-04 relatif aux frais de déplacement des employés et des élus municipaux.

Le projet de règlement, expliqué par le président, est déposé au conseil et des copies sont disponibles pour le public.

2022/04-17

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL - SDR - MODIFICATION

CONSIDÉRANT la résolution 2021/12-10;

CONSIDÉRANT la demande de Laurence Martel de se voir retirer la responsabilité de la Société de développement de Ragueneau;

IL EST PROPOSÉ par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents que Huguette Tremblay soit nommée en remplacement de Laurence Martel sur le conseil d'administration de la Société de développement de Ragueneau.

2022/04-18

PROCLAMATION DE LA SEMAINE NATIONALE DE LA SANTÉ MENTALE 2022

CONSIDÉRANT QUE la Semaine nationale de la santé mentale se déroule du 2 au 8 mai 2022;





CONSIDÉRANT QUE l'Association canadienne pour la santé mentale - Division du Québec, membre du réseau qui initie l'événement depuis 71 ans, invite cette année à prendre conscience de l'importance de l'empathie;

CONSIDÉRANT QUE nous avons tous une santé mentale dont il faut prendre soin et que celleci a été mise à l'épreuve à bien des égards pendant la pandémie;

CONSIDÉRANT QUE les campagnes de promotion de la santé mentale visent à améliorer la santé mentale de la population du Québec;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités contribuent au bien-être de la population en mettant en place des environnements favorables à la vie de quartier;

CONSIDÉRANT QUE la santé mentale est une responsabilité collective et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société;

CONSIDÉRANT QU'il est d'intérêt général que toutes les municipalités du Québec soutiennent la Semaine nationale de la santé mentale;

IL EST PROPOSÉ par Claude Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Ragueneau proclame la semaine du 2 au 8 mai 2022 Semaine de la santé mentale et invite tous les citoyens, les entreprises et les institutions à #Parlerpourvrai et à partager la trousse d'outils de la campagne de la <u>Semaine nationale de la santé mentale</u>, dont le thème est l'empathie. Ensemble, contribuons à transformer notre municipalité en un environnement favorable à la santé mentale des citoyens.

2022/04-19

GALA MÉRITAS 2021-2022 — ÉCOLE SECONDAIRE SERGE-BOUCHARD

IL EST PROPOSÉ par Huguette Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'allouer un montant de 200 \$, réparti en 4 prix de 50 \$, comme contribution au Gala Méritas 2021-2022 de l'école secondaire Serge-Bouchard. Les prix doivent souligner l'engagement, autre qu'académique, de 4 élèves de Ragueneau.

2022/04-20

ADHÉSION AU PROGRAMME D'ASSURANCE COLLECTIVE DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS ET À UN CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIVE

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

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

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

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

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



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

CONSIDÉRANT QUE le Contrat est renouvelable automatiquement toutes les années;

IL EST PROPOSÉ par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité adhère pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Programme et soit régie par le Contrat en date du 1er juin 2022;

QUE la Municipalité paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que tous les primes et ajustements de primes pour chaque année d'assurance subséquente;

QUE la Municipalité respecte les termes et conditions du Programme et du Contrat;

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

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

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

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

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

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

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

2022/04-21

RANDONNÉE VÉLO-VALLÉE

a) Autorisation de passage

CONSIDÉRANT la Randonnée Vélo-Vallée ayant pour mission d'amasser des fonds au profit de la Corporation Véloroute des Baleines et la maison en soins palliatifs la Vallée des Roseaux:

CONSIDÉRANT la demande d'autorisation de passage dans notre municipalité le 26 juin prochain;

IL EST PROPOSÉ par Claude Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le passage de la Randonnée Vélo-Vallée dans notre municipalité le 26 juin 2022.



b) Demande de salle

IL EST PROPOSÉ par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'allouer gratuitement la salle 122 du Centre communautaire Édouard-Jean en guise de don le 26 juin 2022 pour le dîner des cyclistes lors de la Randonnée Vélo-Vallée.

2022/04-22

CONTRAT DE BAIL DE LOCATION D'EMPLACEMENT AU QUAI – LES ENTREPRISES CARON ET DESBIENS INC.

a) Frais annuels de location

IL EST PROPOSÉ par Yves Boulianne et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les frais de location annuelle soient fixés à 200 \$ par emplacement pour la 1^{re} année du contrat avec une augmentation de 5 % par année par la suite.

b) Autorisation de signature du contrat

IL EST PROPOSÉ par Huguette Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le maire et la directrice générale et greffière-trésorière à signer le contrat pour et au nom de la municipalité de Ragueneau.

2022/04-23

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - PSPS VOLET RURAL - HALLOWEEN

CONSIDÉRANT le programme de la politique de soutien au projet structurant - volet rural;

CONSIDÉRANT QUE le projet est territorial;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Gilbert Dupont et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Peggy Thériault, directrice du tourisme et des loisirs, à déposer une demande pour et au nom des municipalités et organismes participants.

2022/04-24

AFFAIRES NOUVELLES

a) Nataly Ruel demande d'ajouter « 20 avril »

Nataly Ruel indique que c'est sa fête le 20 avril.

b) <u>Démission de Nataly Ruel</u>

À la suite de l'annonce verbale de démission de Nataly Ruel pendant le point 2022/04-13, Marie-France Imbeault, directrice générale et greffière-trésorière, avise le président que, conformément aux dispositions de l'article 316 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la démission doit lui avoir été remise par écrit pour être valide.

Nataly Ruel lui remet sur place un écrit en ce sens signé par elle.

49

La directrice générale et greffière trésorière accepte donc la démission de Nataly Ruel, à titre de conseillère du district n° 3 de ladite municipalité.

c) Avis de vacance au poste de conseiller du district nº 3

Marie-France Imbeault informe le conseil municipal de la vacance au poste de conseiller du district n° 3, le tout conformément aux dispositions de l'article 339 de la *Loi sur les élections* et les référendums dans les municipalités.

Enfin, elle informe les membres du conseil et l'assistance que des élections partielles devront être tenues afin de combler la vacance.

Les Éditions, hiridigues ED - 1-800-363-9251 - No. E029



2022/04-25

FERMETURE DES AFFAIRES NOUVELLES

La fermeture n'a pas été effectuée par le président.

2022/04-26

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le président répond aux questions à chaque point.

2022/04-27

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ par Claude Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la séance soit levée à 20 h 50.

Maire

Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Raymond Lavoie, 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 du Québec.