

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES APPALACHES
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DU SACRÉ-CŒUR-DE-
JÉSUS

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal tenue le lundi 7 mars 2022 à 19h30 à la salle du conseil située au 4118, route 112 à Sacré-Cœur-de-Jésus.

*Sont présents : Monsieur Guy Roy, maire
Messieurs les conseillers André Giguère, Jason Nadeau, François Paré, Alain Faucher, Valmond Lessard et Stéphane Paré*

La directrice générale et greffière-trésorière Sylvie Mercier est présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire fait l'ouverture de la séance et souligne l'anniversaire au mois de février de M. Alain Faucher.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le maire fait la lecture de l'ordre du jour.

- 1. Ouverture de la séance*
- 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour*
- 3. Adoption du procès-verbal du 7 février 2022*
- 4. Adoption du règlement 2022-02-277, édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*
- 5. Suivi des dossiers*
- 6. Lecture de la correspondance*
- 7. Période de questions*
- 8. Étude et adoption des comptes*
- 9. Vente pour non-paiement de taxes*
- 10. Compte-rendu des comités*
- 11. Questions diverses*
- 12. Levée de la séance*

2022-03-4149

Il est proposé par le conseiller Valmond Lessard et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit accepté.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 FÉVRIER 2022

ATTENDU QUE tous les membres de ce conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022 au moins 72 heures avant la tenue des présentes, en conséquence»

2022-03-4150

Il est proposé par le conseiller André Giguère et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal du 7 février 2022 soit accepté.

4. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-02-277, ÉDICTANT LE 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 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 17 février ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 24 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 ;

2022-03-4151

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Alain Faucher, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-02-277 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS/ES MUNICIPAUX

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 Sacré-Cœur-de-Jésus, 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 2012-11-236 adopté le 5 novembre 2012 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

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 Sacré-Cœur-de-Jésus » 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 Sacré-Cœur-de-Jésus 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 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 secrétaire-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 MUNICIPALITE

8.4.1 *Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.*

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 *L'employé doit :*

- 1° *utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;*
- 2° *détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.*

8.5 RÈGLE 5 - LE RESPECT DES PERSONNES

8.5.1 *Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.*

8.5.2 *L'employé doit :*

- 1° *agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;*
- 2° *s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;*
- 3° *utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.*

8.6 RÈGLE 6 - L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ

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

8.7 RÈGLE 7 - LA SOBRIÉTÉ

8.7.1 *Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.*

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - ANNONCE LORS D'ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

8.8.1 *Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.*

8.9 RÈGLE 9 - OBLIGATIONS SUITE À LA FIN DE SON EMPLOI

8.9.1 *Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :*

- 1) *Le directeur général et son adjoint;*
- 2) *Le greffier-trésorier et son adjoint;*

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

9. LES SANCTIONS

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

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

9.3 *La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.*

10. L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

10.1 *Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :*

- 1° *être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-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 secrétaire-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.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

5. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

➤ **Engagement de la responsable en urbanisme et inspectrice municipale**

CONSIDÉRANT QUE chaque municipalité doit nommer, par résolution, une personne chargée de l'application de la réglementation d'urbanisme en vertu de la Loi;

CONSIDÉRANT QUE cette personne peut, en plus de l'émission des permis et certificats, émettre des avis d'infraction, mettre en demeure des contrevenants et émettre des constats d'infractions;

CONSIDÉRANT QUE l'inspecteur nommé peut également être chargé de l'application du règlement sur les nuisances et autres règlements relevant de la Loi sur les compétences municipales de même que d'intervenir à titre de personne désignée aux mésententes relativement aux clôtures et de fossés de ligne;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Paré et résolu à l'unanimité des conseillers :

De nommer Madame Christine Mansour à titre de responsable de l'urbanisme et inspectrice municipale pour l'émission des permis et certificats en vertu des règlements applicables sur notre territoire par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, par la Loi sur les compétences municipales et à l'application des règlements adoptés en vertu de ces lois;

Cette personne aura également la tâche d'appliquer tous les règlements de contrôle intérimaire de la MRC des Appalaches, le règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences, le règlement provincial sur le prélèvement des eaux et leur protection

de même que les dispositions de la Loi sur les compétences municipales à titre de personne désignée aux mécontentes concernant des conflits pour les clôtures et fossés mitoyens, les fossés de drainage et les découverts en vertu de la Loi;

Le mandat de cette personne permet également la surveillance et le contrôle du territoire pouvant conduire à l'émission de tous avis et constats d'infraction, de mise en demeure à tous contrevenants ou ordre de cesser tout usage, constructions, ouvrages ou travaux dérogatoires à la réglementation;

D'agir à titre de fonctionnaire désigné dans les règlements de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus

➤ **Demande d'autorisation à la CPTAQ «Pavage Centre Sud du Québec»**

ATTENDU QUE Pavage Centre Sud du Québec souhaite déposer auprès de la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec (CPTAQ) une demande d'autorisation visant à obtenir une autorisation permettant une utilisation à une fin autre que l'agriculture;

ATTENDU QUE la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec (CPTAQ), pour étudier une demande, requiert l'avis par résolution des municipalités;

ATTENDU QUE le lot 4 544 434 visé par la demande est conforme avec le règlement de zonage;

ATTENDU QUE la demande est conforme aux critères de l'article 62 et ne diminuera pas le potentiel agricole du secteur;

ATTENDU QUE le projet pour un usage autre que l'agriculture (carrière-sablière) ne contrevient pas aux règlements municipaux en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est favorable à un tel projet;

2022-03-4153

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par François Paré et résolu unanimement d'appuyer la demande d'autorisation présentée par Pavage Centre Sud du Québec auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec tout en permettant le projet concernant l'utilisation à des fins autres que l'agriculture (carrière-sablière) du lot 4 544 434, puisque ce projet ne contrevient pas à la réglementation municipale en vigueur.

➤ **Soutien des élus municipaux au 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 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 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 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;

2022-03-4154

Il est proposé par le conseiller Alain Faucher et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus condamne avec la plus grande fermeté l'invasion de l'Ukraine par la Russie;

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

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

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

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

QUE copie de cette résolution soit envoyée au premier ministre du Canada, M. Justin Trudeau, à la ministre des Affaires étrangères, 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.

➤ **Bilan incendie pour le mois de février 2022**

Le maire fait la lecture du bilan incendie du mois de février 2022.

➤ **Groupe d'entraide Cancer et Vie**

CONSIDÉRANT QU'en Chaudière-Appalaches, on recense 3 500 nouveaux cas de cancer par année avec un taux de récurrence de 20 %; ce qui porte le nombre à 4 200 personnes;

CONSIDÉRANT QUE de ce nombre, il est estimé qu'environ 1 personne sur 4 aura besoin des services mis en place par le réseau communautaire, soit 1 500 personnes par année;

CONSIDÉRANT QUE ce sont des hommes et des femmes de tous âges et de toutes les classes sociales qui font appel aux services;

CONSIDÉRANT QUE le Groupe d'entraide Cancer et Vie, c'est une aide financière et ou un accompagnement-transport pour des rendez-vous locaux ou longue-distance, le prêt de foulards, bonnets et prothèses capillaires, de soutien psychologique, des activités diverses;

2022-03-4155

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jason Nadeau et résolu à l'unanimité des conseillers:

QU'un montant de 100\$ soit versé afin de soutenir le Groupe d'entraide Cancer et Vie.

DE PLUS, le Conseil de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus invite tous les citoyennes et citoyens, ainsi que toutes les organisations et institutions à participer à la loterie afin de faire la différence envers les personnes atteintes de cancer dans notre région.

6. SUIVI DES DOSSIERS

➤ **Résolution acceptant le soumissionnaire pour la construction de la caserne incendie**

ATTENDU QUE la Municipalité d'East Broughton a procédé par appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) pour un contrat de services professionnels en architecture, pour le projet de construction d'un garage incendie;

ATTENDU QUE la municipalité d'East Broughton a procédé à l'ouverture des soumissions le 22 septembre 2021;

ATTENDU QUE suite à cet appel d'offres, trois (3) soumissions ont été déposées, soit celle de «Groupe Excel SM» au montant de 4 228 951,13\$, celle de «Les constructions G B M Inc.» au montant de 4 608 000\$ et celle de «Experts Constructions MG Inc.» au montant de 4 611 582 \$;

2022-01-4156

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre présenté par le Groupe Excel SM au montant de 4 228 951,13\$. Cette acceptation est

conditionnelle à l'approbation par le MAMH du règlement décrétant les travaux ainsi que du programme de subvention Réfection et constructions des infrastructures municipales (RECIM).

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

8. ÉTUDE ET ADOPTION DES COMPTES

Le Conseil procède à l'étude des comptes à payer pour le mois de février 2022.

Salaire du mois de Février 2022 14 392,87 \$

Comptes à payer

C2200030 à C2200046	6 541,35 \$
P2200042 à P2200065	40 547,97 \$
L2200019 à L2200030	25 319,34 \$

2022-03-4157

Les comptes sont acceptés et le paiement en est autorisé sur proposition du conseiller Jason Nadeau et résolu à l'unanimité des conseillers.

9. VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES MUNICIPALES : TRANSMISSION À LA MRC DES APPALACHES DE LA LISTE DES PROPRIÉTÉS VISÉES

ATTENDU QUE tout propriétaire d'un immeuble doit acquitter le coût des taxes foncières annuellement;

ATTENDU QUE conformément à l'article 1023 du Code municipal du Québec (LRQ, c. C-27.1), le secrétaire trésorier doit préparer et présenter aux élus municipaux un état des propriétaires n'ayant pas payés leurs taxes municipales et scolaires depuis 3 ans;

2022-03-4158

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Valmond Lessard résolu unanimement, ce qui suit :

- d'autoriser la secrétaire trésorière à préparer et à transmettre à la MRC des Appalaches le nom du propriétaire n'ayant pas payé ses taxes municipales et scolaires depuis 3 ans, la somme totale des taxes municipales dues à la municipalité et des taxes scolaires dues à la Commission scolaire ;
- d'autoriser la MRC des Appalaches à entreprendre les procédures nécessaires à la vente des propriétés et d'inclure les frais municipaux à ajouter au dossier de la vente;
- d'autoriser le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, à représenter la municipalité et à signer tous les documents visés par la vente le cas échéant.

10. COMPTE-RENDU DES COMITÉS

Aucun suivi

11. QUESTIONS DIVERSES

➤ **Demande d'un citoyen pour asphalte 5^e rang Sud**

Le conseiller Alain Faucher nous fait part qu'une demande d'asphalte lui a été transmise pour le 5^e rang Sud.

➤ **Ouverture de poste**

2022-03-4160

Il est proposé par le conseiller Valmond Lessard et résolu à l'unanimité des conseillers d'afficher le poste d'opérateur journalier et mécanicien à temps plein sur divers sites d'emplois.

➤ **Demande de service pour un architecte**

2022-03-4161

En vue de procéder à la rénovation du bâtiment qui sert de bureau municipal et salle municipale, il est proposé par le conseiller Alain Faucher et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'autoriser la directrice générale de s'informer auprès d'architectes de nous transmettre une offre de services afin de procéder à une première évaluation du bâtiment et d'une estimation des coûts que pourrait engendrer cette rénovation.

➤ **Sentier des mineurs - Demande à la Société Asbestos d'être locataire des lieux**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a investi, depuis 2005, un montant de plus ou moins 250 000\$ dans le développement du site;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire continuer à développer ce site afin d'offrir à ses citoyens et aux gens de la région, des loisirs extérieurs attrayants et sécuritaires pour tous;

CONSIDÉRANT QUE le Sentier des Mineurs est un attrait touristique important dans notre municipalité et que celui-ci attire, chaque année, un grand nombre de visiteurs qui viennent bonifier l'économie de notre région;

CONSIDÉRANT QU'EN devenant locataire, la Municipalité pourrait souscrire à des subventions en loisirs qui l'aiderait à le développer davantage;

2022-03-4162

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Paré et résolu à l'unanimité des conseillers de demander à la société Asbestos que la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus devienne locataire de ce site situé au 511, 5^e rang Nord, lot 4 544 772.

Il est bien entendu, que la municipalité assumera les frais d'une couverture d'assurance responsabilité et à fournir cette preuve d'assurance annuellement.

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

2022-03-4163

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par le conseiller Stéphane Paré et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance soit levée.

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

(Signé)

Guy Roy
Maire

(Signé)

Sylvie Mercier
Dir. générale/greffière trésorière

Je certifie que la Municipalité de la Paroisse du Sacré-Cœur-de-Jésus dispose des crédits suffisants afin d'acquitter les dépenses des résolutions suivantes :
2022-03-4152, 4155, 4156, 4157 et 4161.