

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MINGANIE
MUNICIPALITÉ DE L'ÎLE-D'ANTICOSTI**

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de L'Île-d'Anticosti tenue le 5 avril 2022 à 19 h et conformément au *Code municipal* sont présents le maire, Madame Hélène Boulanger, mesdames les conseillères, France Cloutier, Isabelle Plante, Shawna Doucet, Marie-Pierre Gagnon formant quorum sous la présidence de madame le maire.

Monsieur Mathieu Gravel, directeur général et greffier-trésorier, et Madame Myriam Lafleur, directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe est également présente. Madame Lafleur agit à titre de greffière.

1.0 Ouverture de la séance ordinaire du 5 avril 2022

Madame le maire, Hélène Boulanger, ouvre la séance ordinaire du conseil du 5 avril 2022 à 19 h après constatation du quorum.

Ordre du jour de la séance ordinaire du 5 avril 2022

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 AVRIL 2022**
- 2. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 AVRIL 2022;**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} MARS 2022**
- 4. ADMINISTRATION**
 - 4.1. Acceptation – Dépenses du mois de mars 2022 et autorisation de paiement
 - 4.2. Adoption – Règlement R-204-04-22 sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 4.3. Adoption – Coût du service de garde
 - 4.4. Autorisation – Signature d'un bail pour le bureau municipal
 - 4.5. Autorisation – Demande et gestion du compte de carte de crédit Desjardins
 - 4.6. Achat – Système de clés des bâtiments municipaux
 - 4.7. Dépôt – Audit de conformité sur la transmission des rapports financiers

- 4.8. Dépôt – Confirmation de suivi de formation éthique et déontologie pour les élus municipaux
- 4.9. Dépôt – Liste des contrats de plus de 2 000\$ et totalisant plus de 25 000\$ pour un même fournisseur pour l'année 2021
- 4.10. Dépôt – Formulaires DGE-1038 - Liste des donateurs et rapport de dépenses - Élections 2021
- 4.11. Désenclavement de L'Île-d'Anticosti et lien interrives – Appui et nomination d'un représentant
- 4.12. Dons et commandites

5. RESSOURCES HUMAINES

- 5.1. Octroi de contrat – Offre de services de la FQM- révision de la politique de conditions de travail
- 5.2. Embauche – Service de protection incendie

6. URBANISME

- 6.1. Dépôt – Second projet de règlement concernant l'ajout d'usage de conteneur comme abri d'équipement pour le groupe public et institutionnel
- 6.2. Dépôt – Second projet de règlement pour l'ajout des services public en zone EV
- 6.3. Autorisation – Vente du lot 5 061 950-rue des Meniers
- 6.4. Autorisation – Vente des lots 5 061 965 et 5 063 981- rue des Meniers

7. PROJET

7.1. Barrage Saint-Georges

- 7.1.1. Avis de motion – Règlement d'emprunt décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 215 000\$ pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges
- 7.1.2. Dépôt – Projet de règlement décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 215 000\$ pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges
- 7.1.3. Octroi de contrat – Offre de service d'Aqua-Ingénium - Gestion de projet et surveillance de chantier
- 7.1.4. Autorisation – Lancement d'un appel d'offre public pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges
- 7.1.5. Octroi de contrat – Offre de service d'Aqua-Ingénium - Empierrement dans le méandre du canal St-Georges

8. TOURISME

- 8.1. Adoption – Tarification touristique 2022
- 8.2. Adoption – Projet de développement touristique du secteur ouest de l'île d'Anticosti

9. AFFAIRES NOUVELLES

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. CLÔTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

2.0 Approbation de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 5 avril 2022

IL EST PROPOSÉ par madame France Cloutier appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité d'approuver l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil du 5 avril 2022 avec les modifications proposées, soit par l'ajouts des points 9.1 – « Autorisation – Signature entente de services en sécurité incendie » et 9.2 « Autorisation – Signature entente relative à la fourniture du personnel technique de la FQM » en affaires nouvelles.

Résolution 2022-04-05-2.0

3.0 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} mars 2022

Les membres du conseil reconnaissent avoir reçu et pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 1^{er} mars 2022, d'en être satisfaits et demandent une dispense de lecture.

IL EST PROPOSÉ par madame Shawna Doucet, appuyé par madame Isabelle Plante et résolu à l'unanimité d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 1^{er} mars 2022 tel que déposé.

Résolution 2022-04-05-3.0

4.0 ADMINISTRATION

4.1 Acceptation des dépenses de mars 2022 et autorisation de paiement

Les membres présents du conseil attestent avoir reçu la liste des déboursés au montant de 57 947.65\$ et la liste des comptes à payer totalisant 143 012.19\$, pour la présente séance, telles que déposées par la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, et en avoir pris connaissance.

IL EST PROPOSÉ par madame Marie-Pierre Gagnon appuyé par madame France Cloutier et résolu à l'unanimité d'approuver la liste des comptes à payer telle que déposée par la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, et en avoir pris connaissance.

Résolution 2022-04-05-4.1

4.2 Adoption du règlement R-204-04-22 – Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QU'IL y a lieu de remplacer le règlement *128-09-16 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés* adopté le 6 septembre 2016;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 1^{er} mars 2022

CONSIDÉRANT QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 1^{er} mars 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 24 février 2022;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 2 mars 2022;

CONSIDÉRANT 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 ;

PAR CONSÉQUENT IL EST proposé par France Cloutier appuyé par Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité que le règlement suivant soit adopté :

RÈGLEMENT NUMÉRO R-204-04-22 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS-DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ILE-D'ANTICOSTI

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 l'île d'Anticosti 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.

Madame le maire reçoit une copie de l'attestation de la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe.

ARTICLE 5 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement numéro R-128-09-16 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 6 septembre 2016.

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 l'Île d'Anticosti » 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 l'Île d'Anticosti doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

- 4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :
- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
 - 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
 - 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

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

1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou

d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

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

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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

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

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

8.4.2 L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

8.5.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

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

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

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

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

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

ANNEXE B

**ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE L'ILE-D'ANTICOSTI**

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 l'Île d'Anticosti.

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

Ce (date)

Signature de l'employé

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

Résolution 2022-04-05-4.2

4.3 Adoption-Coût du service de garde

CONSIDÉRANT QUE la municipalité offre un service de garde à sa population.

CONSIDÉRANT QU'IL y a lieu de fixer le tarif journalier;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par madame Shana Doucet, appuyé par madame Isabelle Plante et résolu à l'unanimité des conseillères, que le coût du service de garde soit fixé à 30\$ (que ce soit une journée pleine ou une demi-journée).

Résolution 2022-04-05-4.3

4.4 Autorisation – Signature d'un bail pour le bureau municipal

CONSIDÉRANT qu'en janvier 2022, le bail de location actuel pour le bureau municipal a été résilié par la SEPAQ pour le 1^{er} juillet 2022;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité n'est toujours pas propriétaire d'immeuble lui permettant d'y aménager ses bureaux;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de louer temporairement de nouveaux espaces pour combler ses besoins;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par madame Marie-Pierre Gagnon, appuyé par madame France Cloutier et résolu à l'unanimité des conseillères, d'autoriser M. Mathieu Gravel, directeur général, greffier-trésorier à signer pour et au nom de la municipalité aux fins d'un bail commercial avec Gestion Solifor Anticosti, société en commandite pour la location des bureaux situés au 62, chemin de la rivière aux canards, Port-Menier selon les modalités prévues au document S23-BC-2022-001 et prenant effet le 15 avril 2022.

Résolution 2022-04-05-4.4

4.5 Autorisation – Demande et gestion du compte de carte de crédit Desjardins

IL EST PROPOSÉ par madame Isabelle Plante, appuyé par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité :

QUE la personne morale délègue aux personnes identifiées ci-après le pouvoir de contracter en vue de demander l'émission de cartes de crédit Desjardins (« les Cartes »), incluant leur renouvellement à l'échéance et leur remplacement si nécessaire, et

ce, avec la ou les limites de crédit octroyées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (« la Fédération »);

QUE la personne morale soit débitrice envers la Fédération des sommes avancées et de toutes autres dettes liées à l'utilisation des Cartes et de tout produit qui s'y rattache, incluant les sommes pouvant excéder la ou les limites de crédit applicables ainsi que des intérêts et des frais applicables;

QUE la personne morale s'engage à ce que les Cartes soient utilisées selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération et soit responsable de toutes dettes et obligations découlant du non-respect de ces modalités;

QUE les personnes identifiées ci-après soient autorisées à signer tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet à cette résolution, à demander toute modification à l'égard des Cartes émises, incluant toute majoration de la ou des limites de crédit, et qu'elles aient tous les droits et pouvoirs liés à la gestion et à l'utilisation du compte relatif à ces Cartes;

QUE les personnes identifiées ci-après puissent désigner à la Fédération des personnes responsables d'assurer la gestion du compte des Cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l'entreprise autorisés à obtenir une Carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des Cartes ainsi que l'ajout et le retrait d'options liées aux Cartes, le cas échéant;

Nom des déléguées (personnes autorisées à gérer le compte) :

Mathieu Gravel, Directeur général, greffier-trésorier

Myriam Lafleur, Directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe

QUE la Fédération puisse considérer que cette résolution est en vigueur tant qu'elle n'aura pas reçu un avis écrit de sa modification ou de son abrogation

Résolution 2022-04-05-4.5

4.6 Achat – Système de clés des bâtiments municipaux

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder à l'uniformisation des clés pour l'ensemble des bâtiments de la municipalité;

PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ par madame France Cloutier, appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de BG distributions de 7 828.90\$ excluant les taxes applicables, financée à même le surplus libre.

Résolution 2022-04-05-4.6

4.7 Dépôt – Audit de conformité sur la transmission des rapports financiers

CONSIDÉRANT la réception, en date du 14 mars 2022, du rapport d'audit portant sur la transmission des rapports financiers, rédigé par la Commission municipale du Québec;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par madame France Cloutier appuyée par madame Isabelle Plante et résolu à l'unanimité

D'OFFICIALISER le dépôt du rapport d'audit portant sur la transmission des rapports financiers

QU'UNE copie certifiée conforme de la résolution du conseil officialisant ce dépôt sera envoyé à Mme Isabelle Gravel, MAP, directrice en audit

Résolution 2022-04-05-4.7

4.8 Dépôt – Confirmation de suivi de formation Éthique et déontologie pour les élus municipaux

La greffière-trésorière adjointe fait rapport au conseil de la Municipalité de L'Île-d'Anticosti que tous les membres du conseil ont suivi la formation obligatoire sur l'éthique et la déontologie offerte par la FQM.

4.9 Dépôt – Liste des contrats de plus de 2000\$ et totalisant plus de 25 000\$ pour un même fournisseur pour l'année 2021

CONSIDÉRANT qu'au plus tard le 31 janvier de chaque année, les organismes municipaux doivent publier sur leur site Internet pour l'exercice financier précédent, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

CONSIDÉRANT QUE la date de publication sur le site Internet de l'organisme municipal de cette liste est modifiée afin de passer du 31 janvier au 31 mars.

PAR CONSÉQUENT il est proposé par madame Marie-Pierre Gagnon appuyée par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité

D'OFFICIALISER le dépôt de la liste des contrats de plus de 2000\$ et totalisant plus de 25 000\$ pour un même fournisseur pour l'année 2021

Résolution 2022-04-05-4.9

4.10 Dépôt – Formulaire DGE-1038 - Liste des donateurs et rapport de dépenses - Élections 2021

La directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe accuse réception des formulaires DGE-1038 - Liste des donateurs et rapport de dépenses, dans le cadre de la campagne électorale relative à l'élection générale du 7 novembre 2021 et à l'élection partielle du 19 décembre 2021.

Résolution 2022-04-05-4.10

4.11 Adoption - Désenclavement de L'Île-d'Anticosti /Lien interrives

CONSIDÉRANT qu'un service régulier de traverse à L'Île-d'Anticosti représente plus qu'une priorité pour la région de la Minganie, mais un service essentiel que la population de L'Île est en droit d'obtenir;

CONSIDÉRANT que la population de L'Île-d'Anticosti doit être en mesure de

pouvoir sortir de son isolement et avoir un accès facile à des biens et des services;

CONSIDÉRANT que l'absence d'un lien régulier et abordable vers L'Île-d'Anticosti nuit grandement à son essor économique et touristique et représente un frein dans le cadre de sa demande de statut de site inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO;

CONSIDÉRANT que le lien interrives est le moyen le plus efficace d'augmenter le flux touristique et la fluidité de circulation de l'ensemble de la Côte-Nord et de la Gaspésie;

CONSIDÉRANT que les déboires de la traverse Matane/Baie-Comeau/Godbout ne doivent avoir aucun impact dans le dossier du désenclavement de L'Île-d'Anticosti;

CONSIDÉRANT que les impacts économiques et sociaux de l'isolement de la population de L'Île-d'Anticosti;

CONSIDÉRANT que la planification stratégique du Port de Havre-Saint-Pierre qui vise une diversification de ses activités et qui priorise la mise en place d'un lien interrives Côte-Nord - Gaspésie;

CONSIDÉRANT que la volonté à la fois technique et financière du Port de Havre-Saint-Pierre de prendre en main le dossier pour mener à terme le projet;

CONSIDÉRANT que le besoin du Port de Havre-Saint-Pierre de s'adjoindre de partenaires privés crédibles et d'expérience;

CONSIDÉRANT l'importance d'impliquer le milieu dès le départ dans le projet;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par madame Isabelle Plante appuyé par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité :

- QUE la Municipalité de L'Île-d'Anticosti appuie les démarches du Port de Havre-Saint-Pierre pour la mise en place d'un lien interrives visant le désenclavement de L'Île-d'Anticosti;
- QUE la Municipalité de L'Île-d'Anticosti délègue Mathieu Gravel, directeur général, greffier-trésorier et madame Hélène Boulanger, maire, comme représentants sur le comité de pilotage du projet ;
- QUE la Municipalité de L'Île-d'Anticosti autorise M. Mathieu Gravel

directeur général, greffier-trésorier et madame Hélène Boulanger, maire, à signer tous documents permettant de faire avancer le projet;

- QUE la présente résolution soit transmise au Port de Havre-Saint-Pierre et aux partenaires potentiels du projet.

Résolution 2022-04-05-4.11

4.12 Dons et commandites

Ce point sera reporté à une séance ultérieure

Résolution 2022-04-05-4.12

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1 Octroi de contrat – Offre de services de la FQM - révision de la politique de conditions de travail

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder à la révision de la politique de conditions de travail et la rédaction du contrat de travail du directeur général;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par madame France Cloutier, appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de la FQM-Service en ressources humaines et relation du travail selon les conditions prévues au document reçu le 18 mars 2022, offre payée à même le surplus libre.

Résolution 2022-04-05-5.1

5.2 Embauche – Service de protection incendie

CONSIDÉRANT le besoin d'effectif pour regarnir les rangs du service incendie de la Municipalité,

IL EST PROPOSÉ par madame Shawna Doucet, appuyé par madame France Cloutier et résolu à l'unanimité d'autoriser l'embauche de :

À titre de pompiers volontaires :

- Tessa Parisée
- Maxime Bossé

Résolution 2022-04-05-5.2

6. URBANISME

6.1 Dépôt – Second projet de règlement concernant l'ajout d'usage de conteneur comme abri d'équipement pour le groupe public et institutionnel

CONSIDÉRANT QUE la mise aux normes de l'eau potable nécessite l'implantation d'un bâtiment secondaire d'utilité publique;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation d'un conteneur comme abri d'équipement consiste en une économie considérable en matière de temps et d'investissement;

CONSIDÉRANT QUE les conteneurs sont autorisés seulement dans les zones industrielles;

CONSIDÉRANT QUE la zone industrielle ne permet pas les usages du groupe public et institutionnel;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de L'Île-d'Anticosti est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c.A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de L'Île-d'Anticosti est régie par un plan d'urbanisme et un règlement de zonage qu'elle peut modifier en suivant la procédure prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c.A-19.1).

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 1^{er} mars 2022

CONSIDÉRANT que le premier projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} mars 2022

CONSIDÉRANT qu'une consultation publique a eu lieu le 16 mars 2022.

IL EST PROPOSÉ par madame Shawna Doucet appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité

D'ADOPTER le second projet de règlement relatif à une modification du règlement de zonage 259006 ajoutant les usages de type conteneur pour fins publiques et industrielles en cour latérale et arrière.

Résolution 2022-04-05-6.1

6.2 Dépôt – Second projet de règlement pour l'ajout des services publics en zone EV

CONSIDÉRANT QUE la mise aux normes de l'eau potable nécessite l'implantation d'un bâtiment secondaire d'utilité publique;

CONSIDÉRANT QUE la station de traitement des eaux est située en zone d'espace vert EV-3;

CONSIDÉRANT QUE les usages publics ne sont pas autorisés en zone EV;

CONSIDÉRANT QU'IL est nécessaire de fournir les services publics dans ces zones pour répondre aux besoins du secteur

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de l'Île-d'Anticosti est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c.A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de L'île d'Anticosti est régie par un plan d'urbanisme et un règlement de zonage qu'elle peut modifier en suivant la procédure prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c.A-19.1).

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 1^{er} mars 2022

CONSIDÉRANT que le premier projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} mars 2022

CONSIDÉRANT qu'une consultation publique a eu lieu le 16 mars 2022.

PAR CONSÉQUENT il est proposé par madame Shawna Doucet appuyé par

madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité d'adopter le second projet de règlement relatif à une modification du règlement de zonage 259006 ajoutant les bâtiments d'utilité publique comme usage autorisé en zone espace vert EV.

Résolution 2022-04-05-6.2

6.3 Autorisation – Vente du lot 5 061 950-rue des Meniers

CONSIDÉRANT la résolution 2021-12-981 pour l'achat du lot 5 061 950

CONSIDÉRANT le désistement de la personne intéressée;

CONSIDÉRANT l'intérêt d'un particulier pour l'achat du lot 5 061 950 rue des Menier;

PAR CONSÉQUENT II EST PROPOSÉ par madame Isabelle Plante, appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité procède à la vente du lot lots 5 061 950, village de Port-Menier, au cadastre officiel de l'Île-d'Anticosti à monsieur Jacques Lévesque pour la somme de 5 107.25\$ \$ plus les taxes exigibles payée comptant à la signature de l'acte de vente;

QUE cette promesse de vente soit valide pour une période de 90 jours, délai après lequel la municipalité pourra déclarer celle-ci nulle et non avenu.

QUE la clause de rachat d'un terrain par la Municipalité, incluse dans l'acte de vente, soit celle-ci : *l'acheteur doit faire une demande de permis de construction avant la fin de l'année suivant la date d'acquisition du terrain et entreprendre les travaux avant la caducité du permis de construction, autorise l'application d'une pénalité de 10 % du coût d'achat initial. Un montant de 510.72 \$ et les frais notariés seront donc déduits de la transaction de rachat;*

QUE monsieur Mathieu Gravel, directeur général et greffier-trésorier, soit autorisé par les présentes à signer pour et au nom de la Municipalité ledit acte de vente et tout autre document pertinent à la réalisation de la présente résolution et de toute somme reçue, donner bonne et valable quittance;

QUE monsieur Gravel soit également autorisé à déléguer son pouvoir aux mêmes fins à la secrétaire à l'étude du notaire qui sera retenu par l'acquéreur;

QUE la présente résolution abroge la résolution 2021-12-981

Résolution 2022-04-05-6.3

6.4 Autorisation – Vente des lots 5 061 965 et 5 063 981 rue des Meniers

CONSIDÉRANT la résolution 2021-05-839 pour l'achat des lots 5 061 965 et 5 063 981

CONSIDÉRANT le désistement de la personne intéressée;

CONSIDÉRANT l'intérêt de particuliers pour l'achat des lots 5 061 965 et 5 063 981 formants les immeubles situés au 46 et 48, rue des Menier;

PAR CONSÉQUENT II EST PROPOSÉ par madame Isabelle Plante, appuyé par madame France Cloutier et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité procède à la vente des lots, village de Port-Menier, au cadastre officiel de l'île d'Anticosti à Hébergement Copaco Anticosti Inc. pour la somme de 9 376,26 \$ plus les taxes exigibles payée comptant à la signature de l'acte de vente;

QUE cette promesse de vente soit valide pour une période de 90 jours, délai après lequel la municipalité pourra déclarer celle-ci nulle et non avenu.

QUE la clause de rachat d'un terrain par la Municipalité soit celle-ci : l'acheteur doit faire une demande de permis de construction avant la fin de l'année suivant la date d'acquisition du terrain et entreprendre les travaux avant la caducité du permis de construction, autorise l'application d'une pénalité de 10 % du coût d'achat initial. Un montant de 937.63 \$ et les frais notariés seront donc déduits de la transaction de rachat;

QUE monsieur Mathieu Gravel, directeur général et greffier-trésorier, soit autorisé par les présentes à signer pour et au nom de la Municipalité ledit acte de vente et tout autre document pertinent à la réalisation de la présente résolution et de toute somme reçue, donner bonne et valable quittance;

QUE monsieur Gravel soit également autorisé à déléguer son pouvoir aux mêmes fins à la secrétaire à l'étude du notaire qui sera retenu par l'acquéreur;

QUE la présente résolution abroge la résolution 2021-05-839

Résolution 2022-04-05-6.4

7.0 PROJET

7.1 Barrage Saint-Georges

7.1.1 Avis de motion – Règlement d'emprunt décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 215 000\$ pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges

La conseillère madame France Cloutier donne l'avis de motion qu'à la séance ordinaire du mois de mai, sera présenté pour adoption un règlement décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 215 000\$ pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges.

7.1.2 Dépôt – Projet de règlement d'emprunt décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 215 000\$ pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges

CONSIDÉRANT que la Municipalité de L'Île-d'Anticosti désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième paragraphe du deuxième alinéa à l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* ou au deuxième alinéa à l'article 1063 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit procéder à des travaux au Barrage Saint-Georges;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion a dûment été donné par France Cloutier à la séance ordinaire du conseil tenue le 5 avril 2022;

Par conséquent, Il est proposé par Shawna Doucet appuyé par Isabelle Plante et résolu à l'unanimité

Qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Que le préambule fasse partie du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à effectuer des dépenses en immobilisations pour des travaux au Barrage Saint-Georges pour un montant total de 215 000 \$.

ARTICLE 3

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 215 000 \$ sur une période de 30 ans.

ARTICLE 4

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Résolution 2022-04-05-7.1.2

7.1.3 Octroi de contrat – Offre de service d'Aqua Ingénium-Gestion de projet et de surveillance de chantier

CONSIDÉRANT que les plans et le devis d'appel d'offre pour les travaux correctifs ont été préparé par la firme Aqua Ingenium.

IL EST PROPOSÉ par madame Marie-Pierre Gagnon, appuyé par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de service d'Aqua-Ingénium pour un maximum de 19 735\$ excluant les taxes applicables selon les conditions prévues à l'offre reçue pour des services professionnels liés à la surveillance de travaux d'entretien sur le barrage Saint-Georges.

Résolution 2022-04-05-7.1.3

7.1.4 Autorisation – Lancement d'un appel d'offre public pour la réalisation des travaux au Barrage Saint-Georges

CONSIDÉRANT la résolution 2020-10-663 confirmant l'engagement de la Municipalité à effectuer les travaux correctifs selon l'échéancier approuvé par le MELCC;

CONSIDÉRANT qu'une partie du coût de ces travaux sont admissibles au Programme d'aide financière à la mise aux normes de barrages municipaux (PAFMAN);

IL EST PROPOSÉ par madame Isabelle Plante, appuyé par madame France Cloutier et résolu à l'unanimité:

QUE la Municipalité autorise M. Mathieu Gravel, directeur général et greffier-trésorier à procéder à un appel d'offre public.

Résolution 2022-04-05-7.1.4

7.1.5 Octroi de contrat – Offre de service d'Aqua Ingénium-Empierrement du méandre du canal Saint-Georges

IL EST PROPOSÉ par madame Shawna Doucet, appuyé par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de service d'Aqua-Ingénium pour un maximum de 3 990\$ excluant les taxes applicables selon les conditions prévues à l'offre reçue pour des services professionnels liés à l'empierrement dans le méandre du canal Saint-Georges.

Résolution 2022-04-05-7.1.5

8. TOURISME

8.1 Adoption – Tarification touristique 2022

CONSIDÉRANT que la saison touristique arrive à grand pas;

CONSIDÉRANT que les demandes de réservations et l'augmentation de l'achalandage touristique a beaucoup augmenté dans les dernières années;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de réviser la politique de tarification touristique;

II EST PROPOSÉ par madame Shawna Doucet, appuyé par madame Isabelle Plante et résolu unanimement d'adopter la tarification touristique pour la saison 2022 tel que déposée :

Résolution 2022-04-05-8.1

8.2 Adoption – Projet de développement touristique du secteur ouest de l'île d'Anticosti

CONSIDÉRANT que la Municipalité de L'Île-d'Anticosti a adopté une Stratégie de tourisme en août 2020;

CONSIDÉRANT que cette stratégie recommande à la Municipalité et ses citoyens de se préparer à accueillir l'achalandage touristique que générera l'éventuelle reconnaissance d'Anticosti comme site du patrimoine mondial reconnu par l'UNESCO;

CONSIDÉRANT que la Stratégie de tourisme recommande le développement d'activités touristiques différentes de celles déjà offertes par les pourvoiries de chasse et de pêche;

CONSIDÉRANT que la Municipalité avec le support du ministère du Tourisme et Tourisme Côte-Nord s'affaire depuis plusieurs mois à l'élaboration d'un projet écotouristique dans le secteur Ouest de l'Île;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a établi avec clarté les balises d'un développement écotouristique respectueux du village de Port-Menier, de ses résidents et du milieu naturel;

CONSIDÉRANT que le territoire de l'Ouest de l'Île d'Anticosti, appelé secteur Ouest ou zone 20, s'avère propice à la pratique d'activités écotouristiques;
Attendu que ce territoire de 93 km² est libre d'affectation et que l'activité de chasse aux cerfs de Virginie y est interdite;

CONSIDÉRANT que le projet que l'on nomme provisoirement « Destination Anticosti » respecte les volontés locales telles qu'exprimées lors du Forum du futur de juin 2018;

CONSIDÉRANT que l'ensemble des composantes du projet « Destination Anticosti » présentent un amalgame d'expériences mettant en valeur les caractéristiques humaines, naturelles et culturelles d'Anticosti dans un environnement stimulant pour le corps et l'esprit;

CONSIDÉRANT que la Municipalité entend confier l'exclusivité de la gestion du développement touristique à une entité partenaire.

PAR CONSÉQUENT, Il est proposé par Isabelle Plante, appuyé par Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité de L'Île-d'Anticosti, ou un organisme qu'elle mandate, affirme son leadership et sa volonté d'être le gestionnaire touristique exclusif du secteur Ouest;

QUE la Municipalité donne un accord pour que se réalise le développement touristique selon les orientations libellées dans le document intitulé *Destination Anticosti* - Plan de développement, avril 2022;

QUE la Municipalité investigate les modèles de gestion touristique réalisables dans un contexte de gouvernance et de responsabilité municipale;

QUE la Municipalité mandate officiellement le modèle de gestion retenu pour agir en son nom et faire évoluer le développement touristique dans le sens des orientations libellées dans le Plan de développement;

QUE la Municipalité définisse clairement les rôles et responsabilités qui lui incombent et ceux d'un éventuel mandataire par une entente formelle de délégation de gestion;

QUE la Municipalité dépose une demande de financement auprès du Ministère du Tourisme pour la réalisation des phases 1-2-3 du Plan de développement et que Mme Hélène Boulanger, mairesse, soit autorisé à signer cette demande et tout autre document en lien avec ce projet, pour et au nom de la Municipalité.

Résolution 2022-04-05-8.2

9. AFFAIRES NOUVELLES

9.1 Autorisation – Signature entente de service sécurité incendie

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Rivière-Au-tonnerre, Rivière-Saint-Jean, Longue-Pointe-De-Mingan, L'Île-d'Anticosti, Aguanish, et Natashquan en sont arrivées à un consensus lors la rencontre tenue à Havre-Saint-Pierre en présentiel et par visioconférence le 24 mars dernier;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont convenu de traiter les interventions en sécurité incendie de manière concertée sur le territoire;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de la MRC de Minganie ont mandaté une firme afin d'obtenir un diagnostic des services incendie et de la protection incendie sur le territoire;

CONSIDÉRANT QUE le rapport obtenu suite à l'étude présente des lacunes en sécurité incendie sur le territoire des municipalités;

CONSIDÉRANT QUE le rapport présente divers scénarios et pistes de solutions

CONSIDÉRANT QUE le scénario retenu sera éventuellement l'embauche par les municipalités d'un coordonnateur des services de sécurité incendie qui aura la responsabilité de coordonner l'ensemble des services de sécurité incendie sur le territoire;

CONSIDÉRANT QUE l'article 569 du Code municipal permettant à toute municipalité de conclure une entente avec toute autre municipalité relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la partie 2 du programme d'aide financière 'Volet 4 Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale' du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, dont le montant de l'aide financière pouvant être accordée représente une somme maximale de 250 000 \$. Le taux d'aide s'établissant à partir de l'indice de vitalité économique disponible au moment de l'appel de projets.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Havre-Saint-Pierre s'engage à présenter aux autres municipalités un projet d'entente pour le financement, l'embauche et de la gestion de cette ressource;

CONSIDÉRANT QUE cette entente relative à l'embauche d'un coordonnateur des services de sécurité incendie permettra aux municipalités de partager les coûts de cette ressource qui les accompagnera pour déterminer les scénarios optimaux pour accroître l'efficacité des interventions et voir à la coordination de ces interventions en sécurité incendie sur le territoire;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par madame France Cloutier, appuyée par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité

QUE la municipalité de L'Île-d'Anticosti autorise madame Hélène Boulanger, maire, à signer une entente avec les municipalités participantes de la MRC de Minganie pour la mise en œuvre du processus pouvant mener à l'embauche d'un coordonnateur des services de sécurité incendie.

Résolution 2022-04-05-9.1

9.2 Autorisation – Signature entente relative à la fourniture du personnel technique de la FQM

ATTENDU QUE la FQM a mis en place un service d'ingénierie et infrastructures pour accompagner et conseiller les municipalités qui souhaitent retenir ce service;

ATTENDU QUE la Municipalité désire effectuer la planification et la gestion de son territoire, de ses infrastructures et de ses équipements municipaux et, à ces fins, utiliser les services d'ingénierie et d'expertise technique de la FQM;

ATTENDU QU'il y a lieu de conclure une entente avec la FQM à cet effet, dont les modalités sont applicables pour l'ensemble des municipalités désirant utiliser de tels services de la FQM;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par madame Isabelle Plante, appuyée par madame Marie-Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE le conseil autorise que la Municipalité utilise les services d'ingénierie et d'expertise technique de la FQM afin d'effectuer la planification et la gestion de son territoire, de ses infrastructures et de ses équipements municipaux et, qu'à cette fin, que la Municipalité conclue une entente avec la FQM;

QUE M. Mathieu Gravel, directeur général, greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour le compte de la Municipalité, l'entente visant la fourniture de services techniques par la FQM applicable pour l'ensemble des municipalités ;

QUE M. Mathieu Gravel, directeur général, greffier-trésorier soit autorisé à effectuer toute formalité découlant de cette entente.

Résolution 2022-04-05-9.2

10. PÉRIODE DE QUESTION

Il n'y a pas de questions.

10.0 CLÔTURE DE LA SÉANCE DU 5 AVRIL 2022

IL EST PROPOSÉ par madame Marie-Pierre Gagnon, appuyé par madame Shawna Doucet et résolu à l'unanimité de clôturer la séance ordinaire du conseil du 5 avril 2022.

Résolution 2022-04-05-10.0

Levée de la séance ordinaire du conseil du 5 avril 2022

Les points de l'ordre du jour étant épuisés, madame le Maire, Hélène Boulanger, lève la séance ordinaire du 5 avril 2022 à 20h27.

Hélène Boulanger
Madame le Maire

Myriam Lafleur
Directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe

Je, Myriam Lafleur, directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe, atteste avoir les crédits nécessaires dans l'ensemble du budget 2022 afin d'effectuer le paiement des dépenses de la présente séance du conseil ci-dessus mentionnées.

Myriam Lafleur
Directrice générale adjointe, greffière-trésorière adjointe