

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAPÉDIA
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-DAMASE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Damase tenue au 18 avenue du Centenaire, le **5 février 2024**, à 19h30, et y sont présents, formant quorum sous la présidence du maire Monsieur Martin Carrier.

Étaient présents : Monsieur Nelson Lavoie, conseiller #1, absent de la séance
 Madame Marie-Chantal Bienvenue, conseillère #2
 Monsieur Clermont Miousse, conseiller #3
 Madame Hélène Ouellet, conseillère #4
 Monsieur Maurice D’Astous, conseiller #5
 Madame Martine Côté, conseillère #6

Assiste également à la séance, Mme Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire, déclare la séance du conseil ouverte.

2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 273-2024-02

Il est proposé par monsieur Clermont Miousse
Et résolu à l’unanimité des conseillers présents:

QUE l’ordre du jour suivant soit adopté

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance du Conseil municipal
2. Adoption de l’ordre du jour

Administration

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2023
4. Adoption du règlement 327-2024 sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement numéro 292-2018
5. Dépôt rapport annuel de l’application du règlement de gestion contractuelle
6. Autorisation de participation aux formations ADMQ pour l’année 2024
7. Autorisation de participation au Congrès ADMQ 2024

Finances

8. Approbation des chèques émis, déboursés directs et salaires
9. Autorisation des comptes à payer
10. Résolution pour mauvaises créances-Via câble de la Vallée
11. Adoption du règlement numéro 328-2024 modifiant le règlement numéro 294-2018 concernant l’administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats.
12. Adoption du règlement 327-2023 modifiant le règlement 254 sur le traitement des membres du conseil municipal

Période de questions

13. Période de question

Environnement et urbanisme

14. Consultation publique concernant le projet de règlement 325-2024 modifiant le plan d’urbanisme (règlement #214) et le projet du règlement #326-2024 modifiant le règlement de zonage (règlement #216).
15. Adoption du règlement numéro 325-2024 modifiant le plan d’urbanisme (règlement numéro 214)
16. Adoption du règlement numéro 326-2024 modifiant le règlement de zonage numéro 216
17. Autorisation d’achats-paniers suspendus

Loisirs et culture

18. Autorisation de paiement de la cotisation ENTENDEM
19. Autorisation d'achats d'un système de son et lumière d'éclairage pour la salle communautaire
20. Autorisation de signature de convention-Programme de soutien à des projets de garde pendant la relâche scolaire et la période estivale

Voirie

21. Demande citoyenne pour le dépôt de neige
22. Embauche et nomination des employés municipaux 2024-voirie

Correspondances

23. Correspondances

Période de questions

24. Période de questions

Levée de la séance

25. Levée de la séance

ADMINISTRATION

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 JANVIER 2024

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-274-2024-02

Il est proposé par madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE le procès-verbal du 15 janvier 2024 soit adopté.

Adopté à l'unanimité

4. ADOPTION DU RÈGLEMENT 327-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 292-2018

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 133 800 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 133 800\$ et, qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 15 janvier 2023 ;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant

certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel ;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-275-2024-02
R-292-2018 abrogé

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 *C.M.*

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de

corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« Appel d'offres »:	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants <i>C.M.</i> ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 <i>C.M.</i> Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
«Soumissionnaire»:	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour

l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	133 800 \$ *
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	133 800 \$ *
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	133 800 \$ *

*Seuil applicable lors de l'adoption du règlement, lequel est modifié par règlement ministériel.

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d’octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d’un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l’article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d’intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d’analyse que l’on retrouve à l’Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu’elle détermine, aux fins d’identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n’est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d’offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s’agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d’appel d’offres (contrats autres que des contrats d’assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d’appel d’offres (notamment ceux énumérés à l’article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d’un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d’assurance, pour l’exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d’accorder, de gré à gré, l’un ou l’autre des contrats mentionnés à l’article 11, les mesures suivantes s’appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d’information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption

– Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

– Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

– Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

17. Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite

au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de

l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire minimale

L'intérêt pécuniaire minimale n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

29. Achat local

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 292.1-2021 sur la gestion contractuelle adoptée par le conseil le 19 juillet 2021.

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

Adopté à Saint-Damase, ce 5 février 2024.

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion :	15 janvier 2024
Présentation du projet de règlement :	15 janvier 2024
Adoption du règlement :	5 février 2024
Avis de publication :	6 février 2024
Transmission au MAMOT :	8 février 2024

Adopté à l'unanimité

5. DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

En vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal, madame Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière, dépose au conseil le rapport annuel de l'application du règlement de gestion contractuelle pour l'année 2023. Une copie de ce rapport sera disponible sur le site web de la municipalité.

6. AUTORISATION DE PARTICIPATION AUX FORMATIONS ADMQ POUR L'ANNÉE 2024

CONSIDÉRANT QUE madame Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière est en processus de formation pour obtenir sa certification DMA (*Directrice municipale agréée*) débuté en 2023;

CONSIDÉRANT QU'il reste 4 cours pour obtenir cette certification;

CONSIDÉRANT QUE le coût pour chacune des formations est de 399 \$ plus les taxes applicables et que deux d'entre elles offrent un rabais de 200\$ plus les taxes;

CONSIDÉRANT QUE le coût total pour obtenir la certification de directrice municipale agréée est de 1 215.60\$ et que ces formations sont budgétées;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

276-2024-02

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil autorise madame Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière à poursuivre les formations en vue d'obtenir la certification de DMA (directrice municipale agréée) et en autorise les paiements.

Adopté à l'unanimité

7. AUTORISATION DE PARTICIPATION AU CONGRÈS ADMQ 2024

CONSIDÉRANT QUE l'ADMQ organise un congrès des directeurs municipaux du Québec à chaque année et que cette année celui-ci aura lieu les 12-13-14 juin;

CONSIDÉRANT QUE ce congrès est une occasion pour la directrice générale et l'adjointe greffière-trésorière d'améliorer leurs connaissances, de réseauter avec ces quelques 1200 membres et d'être davantage outillées dans le cadre de leur travail;

CONSIDÉRANT QUE le coût de l'inscription est de 577\$ plus les taxes applicables par membre, qu'il y a lieu de réserver une chambre d'hôtel rapidement;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

277-2024-02

Il est proposé par monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE mesdames Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière ainsi que Marie-Ève Turgeon, adjointe greffière-trésorière soient autorisées à procéder à leur inscription au congrès ADMQ et faire la réservation d'hôtel pour sa participation;

QUE le conseil autorise le paiement de 1 154\$ plus les taxes applicables pour la participation de la directrice générale et greffière-trésorière ainsi qu'à l'adjointe greffière-trésorière au congrès ADMQ, de même que les dépenses de déplacement et de repas tel que stipulé dans les contrats de travail.

Adopté à l'unanimité

FINANCES

8. APPROBATION DES CHÈQUES ÉMIS, DÉBOURSÉS DIRECTS ET SALAIRES

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste de chèques émis, déboursés directs et des salaires payés du 1^{er} au 31 janvier 2024 et totalisant un montant de 43 839.78\$;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-278-2024-02

Il est proposé par madame Hélène Ouellet
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la Municipalité approuve la liste des chèques émis, déboursés directs et des salaires payés au cours de la période du 1^{er} au 31 janvier 2024 au montant de 43 839.78\$.

Adoptée à l'unanimité

9. AUTORISATION DES COMPTES À PAYER

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste des comptes à payer et des déboursés à émettre au montant de 223 112.43\$ en date du 5 février 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-279-2024-02

Il est proposé par monsieur Clermont Miousse
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE la Municipalité approuve la liste déposée et en autorise le paiement auprès des fournisseurs, étant les chèques numéros : 7013 à 7022

Totalisant un montant de 223 112.43 \$;

QUE la liste des comptes à payer fasse partie intégrante de la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

10. RÉOLUTION POUR MAUVAISES CRÉANCES-VIA CÂBLE DE LA VALLÉE

ATTENDU QUE le délai de prescription pour le recouvrement d'une créance est de trois (3) ans à compter de la date d'exigibilité;

ATTENDU QU'une facture de loyer de 2 000 \$ par Via Cable de la vallée Inc. pour l'année 2018-2019 demeure impayée en date des présentes;

ATTENDU QUE toutes les actions possibles pour le recouvrement du compte ont été faite par le service et que malgré tout, la facture précitée demeure impayée;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-280-2024-02

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil autorise la radiation complète de la mauvaise créance ci-après décrite, en date de ce jour :

- Facture de loyer de Via Câble de la Vallée inc. au montant de 2000\$.

Adoptée à l'unanimité

11. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 328-2024 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 294-2018 CONCERNANT L'ADMINISTRATION DES FINANCES ET DÉLÉGUANT À CERTAINS FONCTIONNAIRES LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS.

CONSIDÉRANT QUE le *Code municipal du Québec* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

CONSIDÉRANT QUE le conseil estime qu'il est dans l'intérêt de la municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal avant la présente séance et que tous les membres du conseil municipal présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du 15 janvier 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-281-2024-02
R-294-2018 modifié

Il est proposé par monsieur Clermont Miousse
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil adopte le règlement numéro 328-2024 modifiant le règlement numéro 294-2018 concernant l'administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

Adopté à l'unanimité

CHAPITRE 1
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

« **DÉPENSE** » : tout engagement financier pour recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou des matériaux ou la fourniture de services, payables par la Municipalité.

« **DÉPENSE INCOMPRESSIBLE** » : coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant de manière non limitative, les dépenses inhérentes aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.), le remboursement de la dette, les quotes-parts de participation à un organisme public, les dépenses d'utilité courante comme le chauffage, l'électricité, le téléphone, toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire; les sommes dues en vertu d'une entente intermunicipale, les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles accordés par la Municipalité, les primes d'assurances, les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec;

2. Pour les fins de l'application du présent règlement, ne sont pas considérées comme visant une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours les engagements qui se continuent dans un exercice financier ultérieur, lorsque le montant de l'engagement est entièrement acquitté pendant l'exercice financier en cours.

3. Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont par ailleurs conférés par la loi.

CHAPITRE 2

DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

4. Une autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du directeur général, qui indique que la Municipalité dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

5. L'autorisation de dépenses prévue à l'article 4 s'applique à la passation de contrats, compte tenu des adaptations nécessaires.

6. Aucune des dépenses prévues à l'article 4 ne peut être autorisée par le directeur général à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

1° la dépense doit s'inscrire dans le cadre du budget de la Municipalité;

2° si les fonds prévus au budget ne sont pas suffisants pour acquitter cette dépense, un transfert budgétaire à l'intérieur d'une même activité peut être autorisé par le directeur général à l'aide d'un formulaire dûment complété à cet effet.

Advenant que les fonds ne soient pas disponibles à l'intérieur d'une même activité, seul le conseil municipal pourra autoriser un transfert de fonds d'une activité à une autre par le biais d'une résolution;

3° le crédit de la Municipalité ne peut être engagé pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

7. Les dépenses incompressibles sont considérées autorisées sans qu'une résolution du conseil soit nécessaire au début de chaque exercice financier, de sorte qu'un certificat de disponibilité de la direction générale peut être émis en conséquence.

7.1. L'adjointe greffière-trésorière est autorisée à engager, dans son champ de compétence, conformément au Règlement de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à CINQ CENT DOLLARS (500 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

7.2. Le responsable de la voirie est autorisé à engager, dans son champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

7.3. Le préposé à l'entretien est autorisé à engager, dans son champ de compétence, conformément au Règlement de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à CINQ CENT DOLLARS (500 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

7.4. Le technicien en gestion des eaux est autorisé à engager, dans son champ de compétence, conformément à la politique de gestion contractuelle, toute dépense égale ou inférieure à DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$), à l'intérieur du budget d'opération, sujet à l'obtention du certificat prévu à l'article 4.

7.5. La direction générale est autorisée à engager toute dépense inférieure à CINQ MILLES DOLLARS (5 000 \$), conformément au Règlement de gestion contractuelle, sujet à l'obtention préalable du certificat prévu à l'article 4.

8. Les champs de compétence des fonctionnaires désignés, à l'intérieur du budget dont ils ont la responsabilité, sont les suivants :

1° l'achat ou la location de marchandises, de services ou d'équipements nécessaires ou utiles à la Municipalité;

2° les dépenses d'entretien, de rénovation, d'amélioration et de réparation de biens meubles et immeubles de la Municipalité;

3° les dépenses ou contrats d'opération de nature périodique;

4° la conclusion, au nom de la Municipalité, des contrats ou ententes incluant l'engagement de professionnels et autres experts incluant le choix des fournisseurs et soumissionnaires invités;

5° les paragraphes 1° à 4° ne s'appliquent pas aux dépenses personnelles des employés.

9. Dans le cadre des champs de compétence mentionnés à l'article 11, la direction générale est autorisée à engager toute dépense inférieure à CINQ MILLE DOLLARS (5 000 \$), conformément au Règlement de gestion contractuelle.

En plus des champs de compétence ci-haut mentionnés, s'ajoute ce qui suit :

1° la conclusion, au nom de la Municipalité, des contrats ou ententes dont le montant est supérieur aux champs de compétence des fonctionnaires désignés;

2° le règlement de certains litiges affectant la responsabilité de la Municipalité;

3° les dépenses personnelles des employés;

4° la conclusion des baux immobiliers de la Municipalité lorsque leur durée n'excède pas l'exercice financier en cours et que le montant total du loyer stipulé au bail n'excède pas CINQ MILLE DOLLARS (5 000 \$);

10. L'adjointe greffière-trésorière, le responsable de la voirie, le préposé à l'entretien, le technicien en gestion des eaux et la direction générale qui accordent l'autorisation d'une dépense, la passation d'un contrat l'indique dans un rapport transmis au conseil à la première session ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

CHAPITRE 3

FORMALITÉS POUR LES PAIEMENTS

11. La direction générale et greffière-trésorière est autorisé à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget, de même que les dépenses courantes suivantes avant l'approbation subséquente du conseil :

Dépenses incompressibles :

1° les dépenses reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions à la source, contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);

2° les paiements des factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation soit le téléphone, les frais de poste, l'électricité, le gaz ou tout autre combustible;

3° toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire

4° les sommes dues en vertu d'une entente intermunicipale;

5° les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles accordés par la Municipalité;

6° les primes d'assurances;

7° les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec;

8° le remboursement de la dette

9° les quotes-parts de participation à un organisme public

Dépenses :

1° les cotisations faites en vertu du régime gouvernemental telles que les immatriculations, licences, permis, etc.;

2° les remboursements de dépôts temporaires et des taxes perçues en trop;

3° les paiements nécessaires pour effectuer les placements de la Municipalité;

4° les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme, ou en vertu des articles 247 et 249 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c.F-2.1);

5° les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions concernées;

6° les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;

7° les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers, qui précise les termes de ces paiements;

8° les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocation, représentation et déplacement des employés et fonctionnaires désignés de la Municipalité préalablement autorisés par la direction générale;

9° tout autre paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
10. Des divergences sur un bon de commande sont autorisées jusqu'à concurrence de 10 % du bon de commande ou jusqu'à un montant maximum de 250 \$.

CHAPITRE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Vanessa Caron
Directrice générale et
greffière-trésorière

Martin Carrier, maire

Avis de motion :	15 janvier 2024
Présentation du projet de règlement :	15 janvier 2024
Adoption du règlement :	5 février 2024
Entrée en vigueur (affichage):	5 février 2024

12. ADOPTION DU RÈGLEMENT 327-2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 254 SUR LE TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q. , c. T-11.001) permet au conseil de fixer la rémunération du maire et des conseillers;

ATTENDU QUE des modifications au règlement #254 s'avère nécessaire pour ajouter un article sur la rémunération additionnelle lors de la délégation des membres du conseil aux diverses rencontres des organismes qui leur sont attitrés;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 4 décembre 2023 et que le projet de règlement 327-2023 a été adopté le 4 décembre 2023;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE
Il est proposé par monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le conseil adopte le règlement #327-2023 abrogeant et remplaçant le règlement 254 sur le traitement des membres du conseil municipal.

Adopté à l'unanimité

R-282-2024-02
R 254 abrogé

RÈGLEMENT 327-2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 254 SUR LE TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 RÉMUNÉRATION DES ÉLUS

Une rémunération annuelle de 7990\$ est versée au maire.
Une rémunération annuelle de 2667\$ est versée aux conseillers.

ARTICLE 2 SUPPLÉANCE DU MAIRE

Le maire suppléant reçoit une rémunération égale à celle du maire lorsqu'il le remplace.
Cette rémunération additionnelle est versée à compter de ce moment et jusqu'au jour où cesse le remplacement.

ARTICLE 3 ALLOCATION DES DÉPENSES

Conformément à la Loi sur le traitement des élus municipaux, le conseil verse à chacun des membres du conseil une allocation de dépenses égale à la moitié de leur rémunération.
Cette allocation de dépenses ne peut excéder le montant maximum indiqué dans la loi.

ARTICLE 4 RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE

La rémunération additionnelle est établie au tarif de 50\$ par présence lorsqu'un membre du conseil doit participer comme représentant.e du

conseil municipal auprès d'un organisme ou pour sa participation aux rencontres de divers comités.
Pour les fins d'application du présent article, le conseil peut désigner par résolution tout organisme, comité ou commission.

ARTICLE 5 INDEXATION

Les rémunérations sont indexées à la hausse pour chaque exercice financier à compter de celui qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Cette indexation correspond au taux annuel d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le Canada établi par Statistique Canada pour l'exercice précédent.

ARTICLE 6 MODALITÉS DE VERSEMENT

La rémunération et l'allocation de dépenses des membres du conseil sont versées par la municipalité selon les modalités que le conseil fixe par résolution.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement modifié entre en vigueur le 5 février 2024, conformément à la loi.

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale
et greffière-trésorière

Avis de motion	4 décembre 2023
Projet de règlement	4 décembre 2023
Consultation publique	5 février 2024
Adoption du règlement	5 février 2024
Publication	6 février 2024

PÉRIODE DE QUESTIONS

13. PÉRIODE DE QUESTION

Le conseil répond aux questions des citoyens

ENVIRONNEMENT ET URBANISME

14. CONSULTATION PUBLIQUE

Consultation publique concernant le projet de règlement 325-2024 et modifiant le plan d'urbanisme (règlement #214) et le règlement 326-2024 modifiant le règlement de zonage numéro 216.

15. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 325-2024 MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME (RÈGLEMENT NUMÉRO 214)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Damase est régie par le Code municipal et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le plan d'urbanisme (règlement numéro 214) de la Municipalité de Saint-Damase a été adopté le 5 août 2002 et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut modifier en tout temps son plan d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (article 109);

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal entend modifier son plan d'urbanisme pour se conformer au paragraphe 10 de l'article 83 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme relatif aux îlots de chaleur;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a soumis un projet de règlement à la consultation de la population conformément à l'article 109.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 15 janvier 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R 283-2024-02

Il est proposé par madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 325-2024 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE À SAINT-DAMASE, CE 5 FÉVRIER 2024

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale
Et greffière-trésorière

**RÈGLEMENT NUMÉRO 325-2024 MODIFIANT
LE PLAN D'URBANISME (RÈGLEMENT NUMÉRO 214)**

ARTICLE 1 MODIFICATION DE LA NUMÉROTATION DU CHAPITRE 6

Le plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Damase est modifié par le remplacement:

1° du numéro du chapitre « 6 » par « 7 »;

2° du numéro du tableau « 6.1 » par « 7.1 ».

ARTICLE 2 IDENTIFICATION DES ÎLOTS DE CHALEUR URBAINS

Le plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Damase est modifié par l'insertion, après le chapitre 5, du chapitre suivant :

« CHAPITRE 6. LES ÎLOTS DE CHALEUR URBAINS

6.1 La problématique des îlots de chaleur urbains

Les îlots de chaleur urbains désignent les secteurs urbanisés où les températures sont plus élevées que dans les zones rurales environnantes (Anquez et Herlem, 2011). Plusieurs facteurs sont associés à la formation d'îlot de chaleur urbain. En dehors du climat local, la perte du couvert forestier due à l'étalement urbain, l'imperméabilisation des sols, la propriété thermique des matériaux utilisés, la morphologie urbaine et la taille des villes et la chaleur anthropique peuvent favoriser leur apparition (Giguère, 2009). Par ailleurs, les émissions de gaz à effets de serre, en augmentant la température au-dessus des villes, contribuent également à la création des îlots de chaleur urbains.

En plus d'une détérioration de la qualité de l'air extérieur et intérieur, les îlots de chaleur urbains constituent une préoccupation pour la santé publique. En effet, les vagues de chaleur peuvent causer de la déshydratation, de l'hyperthermie, un coup de chaleur ou de l'épuisement. Lors d'un épisode d'îlot de chaleur urbain, les personnes âgées, les jeunes enfants, les personnes avec une maladie chronique ou les personnes vivant dans des milieux défavorisés sont les plus vulnérables. De plus, les îlots de chaleur urbains peuvent augmenter la demande de

consommation d'eau potable et d'énergie, entraînant ainsi des coûts supplémentaires pour la collectivité.

Avec les changements climatiques, les phénomènes d'îlot de chaleur urbain risquent d'être récurrents. En effet, les projections sur le climat présagent, dans les années à venir, une hausse de l'intensité et de la fréquence des vagues de chaleur. Dans la région du Bas-Saint-Laurent, le nombre annuel de jours supérieur à 30°C a augmenté de 2 jours pour la période 1981-2010, mais il pourrait connaître une hausse de 7 jours (scénario modéré), voire de 10 jours (scénario élevé) entre 2041 et 2071, selon le Consortium sur la climatologie régionale et l'adaptation aux changements climatiques (Ouranos). Compte tenu de tous ces éléments, il s'avère nécessaire de mettre en place des mesures afin d'atténuer les effets des îlots de chaleur urbains et de protéger les plus vulnérables, notamment les personnes âgées qui constituent une frange importante de la population. Par ailleurs, certaines mesures visant à réduire les îlots de chaleur urbains permettraient en même temps de s'attaquer à d'autres enjeux comme la gestion des eaux de pluie, l'amélioration de la qualité de l'air et l'accès à des espaces verts.

6.2 Identification des îlots de chaleur urbains

Afin de faciliter l'identification des îlots de chaleur urbains et de mettre en place des mesures adaptées aux réalités du milieu, quelques critères, basés sur la littérature scientifique, sont proposés.

6.2.1 Critères généraux d'identification des îlots de chaleur urbains

L'identification des îlots de chaleur urbains repose sur quatre principaux critères. Le premier critère tient compte de la cartographie des variations des températures pour les périmètres d'urbanisation des plus petites municipalités du Québec (2020-2022) de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ).

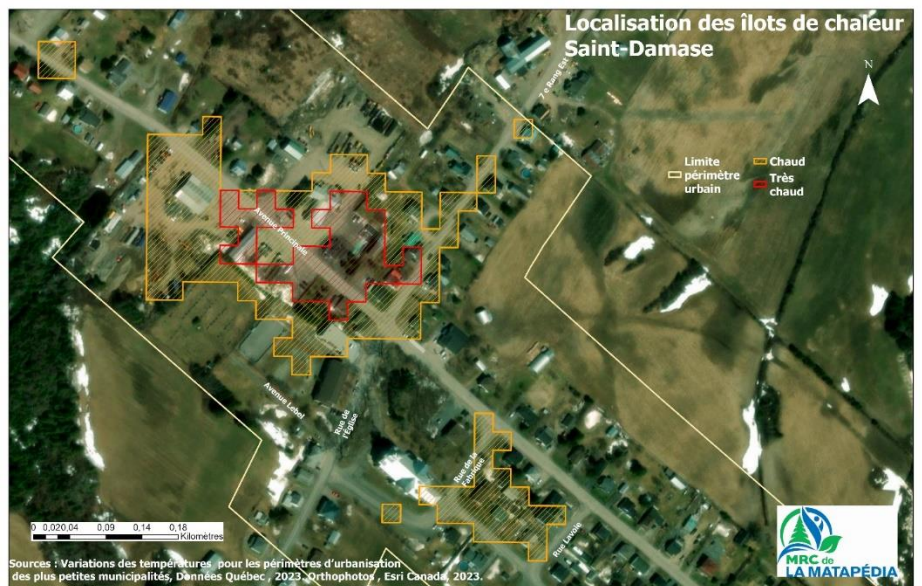
Le second critère porte sur le type de revêtement des surfaces extérieures (aires de stationnement) des commerces, services, industries et édifices publics, à cause de leur rôle dans la formation des îlots de chaleur urbains. Ce critère s'intéresse spécifiquement à la nature, à la couleur et à l'imperméabilité des matériaux utilisés dans le revêtement des surfaces extérieures. En effet, l'asphalte et le gravier sont des matières minérales capables d'absorber plus de rayons solaires et de garder plus longtemps de la chaleur, contribuant ainsi au phénomène d'îlot de chaleur urbain. Ainsi, l'asphalte, revêtement de surfaces le plus répandu dans les aires de stationnement, a une capacité d'absorption de l'énergie solaire de 93%. De plus, son albédo, c'est-à-dire sa capacité à réfléchir du rayonnement solaire, est bas (0,07). Le mot albédo correspond à la couleur de la surface ou de l'objet : le noir équivaut à 0, le blanc à 1. Ce qui veut dire que plus l'albédo est loin du chiffre 1, plus la surface absorbe et émet de la chaleur.

Le troisième critère fait référence à la présence de végétation autour ou à l'intérieur des aires de stationnement qui peut atténuer la chaleur. Le quatrième ou dernier critère porte sur la toiture des bâtiments. En effet, en fonction de leur couleur et des matériaux utilisés, les toitures peuvent aussi contribuer aux îlots

de chaleur urbains. Par exemple, un toit à base de membranes élastomères de couleur pâle est plus réfléchissant qu'une toiture similaire de couleur foncée.

6.2.2 Localisation des îlots de chaleur urbains dans le périmètre urbain de Saint-Damase

Comme on peut le voir sur la carte ci-dessous, à Saint-Damase, les principaux îlots de chaleur se situent dans la zone commerciale périphérique (entreprises Yvon D'Astous) et dans la zone publique (Église, école et centre communautaire de Saint-Damase). La localisation d'îlot de chaleur dans ces secteurs s'explique par la présence de surfaces asphaltées qui absorbent et gardent plus longtemps de la chaleur et par le déficit d'arbres dans les aires de stationnement et aux abords des voies de circulation. L'utilisation de bardeaux d'asphalte comme de matériaux de revêtement des toitures peut également contribuer à la formation d'îlot de chaleur dans les zones identifiées comme chaudes ou très chaudes.



6.3 Objectif spécifique et mesures d'atténuation

Objectif spécifique	Mesures d'intervention
Réduire les îlots de chaleur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verdissage des aires de stationnement de l'Église, de l'école et du centre communautaire de Saint-Damase (intégration d'arbres, création d'îlots de végétation, etc.); ➤ Plantation d'arbres de grande canopée sur le site de « Les Entreprises Yvon D'Astous et Fils Inc. » ; ➤ Plantation d'arbres de grande canopée aux abords des voies de communication (Avenue principale, 7^e Rang, Rue de l'Église, Avenue du Centenaire ; ➤ Dimensionnement et design des aires de stationnement (aménagement des allées pour piétons et cyclistes, installation de supports à vélo et de mobilier urbain);

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilisation de toitures plus réfléchissantes pour les bâtiments municipaux, et commerciaux ;
--	--

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-DAMASE, CE 5 FÉVRIER 2024

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale
Et greffière-trésorière

16. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 326-2024 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 216

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Damase est régie par le Code municipal et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage numéro 216 de la Municipalité de Saint-Damase a été adopté le 5 août 2002 et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE le conseil doit adopter tout règlement de concordance nécessaire pour assurer la conformité au plan d'urbanisme modifié en vertu de la *Loi l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil entend modifier son règlement de zonage pour y intégrer des mesures d'atténuation des îlots de chaleur sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a soumis un projet de règlement à la consultation de la population conformément à l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 15 janvier 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R- 284-2024-02

Il est proposé par madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 326-2024 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE À SAINT-DAMASE, CE 5 FÉVRIER 2024

**RÈGLEMENT NUMÉRO 326-2024 MODIFIANT
LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 216**

ARTICLE 1 MATÉRIAUX DE RECOUVREMENT EXTÉRIEUR DES BÂTIMENTS

L'article 6.6.2 du règlement de zonage numéro 216 est modifié par l'insertion, après le paragraphe 8, du suivant :

« 9° Pour tout nouveau bâtiment principal dont l'usage fait partie des classes d'usage suivantes : « Commerciale centrale (Cc) », « Commerciale périphérique (Cp) », « Publique (P) » et « Industrielle (I) » dont le toit possède une pente inférieure à 2 unités à la verticale dans 12 unités à l'horizontale (2 : 12) ou à 16,7 %, à l'exception d'une partie de toit occupé par un équipement mécanique ou une terrasse, doit utiliser un des revêtements suivants pour recouvrir le toit plat ou à faible pente :

- a) Un matériau de recouvrement dont l'indice de réflectance solaire (IRS) est d'au moins 82, attesté par les spécifications du fabricant ou un par un avis d'un professionnel compétent dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie ;
- b) Un toit vert ;
- c) une combinaison des revêtements identifiés aux sous-paragraphes a et b. ».

ARTICLE 2 STATIONNEMENT HORS RUE

L'article 10.3.4 du règlement de zonage numéro 216 est modifié par l'insertion, après le paragraphe 7, des suivants :

« 8° Lorsqu'une aire de stationnement comporte 20 cases ou plus, un ou des îlots de verdure d'une superficie équivalente de 10% de l'aire de stationnement doivent être aménagés dans l'aire de stationnement.

Chaque îlot de verdure doit être pourvu, pour chaque 10 mètres carrés de superficie, d'un arbre à haute tige d'une hauteur minimale de 1,5 mètres à la plantation.

9° Lorsqu'une aire de stationnement comporte 20 cases ou plus, une aire de stationnement pour vélo est exigée.

Le nombre minimal d'unités de stationnement pour vélo s'établit selon un ratio de 1 unité par

tranche de 10 cases de stationnement hors rue pour automobile jusqu'à concurrence de 25 unités.

Une unité de stationnement doit comprendre un support maintenant le vélo sur 2 roues;

Une unité de stationnement pour vélo doit respecter une longueur minimale fixée à 2,0 mètres et une largeur minimale fixée à 0,4 mètre.
».

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-DAMASE, CE 5 février 2024

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale
et greffière-trésorière

17. AUTORISATION D'ACHATS-PANIERS SUSPENDUS

CONSIDÉRANT la soumission reçue par les serres de la Baie de Baie-des-Sables au coût de 320\$ pour 10 paniers de fleurs suspendus incluant l'ajout de 2 paniers suspendus pour la saison estivale;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-285-2024-01

Il est proposé par monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil autorise la confection de 10 paniers suspendus ainsi que l'achat de 2 paniers suspendus au coût de 320\$ pour la saison estivale par les serres de la Baie de Baie-Des-Sables.

Adopté à l'unanimité

LOISIRS ET CULTURE

18. AUTORISATION DE PAIEMENT DE LA COTISATION ENTENDEM

CONSIDÉRANT QUE la municipalité diffuse de la musique à la salle communautaire;

CONSIDÉRANT QU'une cotisation est payable annuellement pour permettre de diffuser de la musique à la salle communautaire et le local des loisirs;

CONSIDÉRANT QUE le coût total des frais de licence s'élève à 155.36\$ pour 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-286-2024-02

Il est proposé par madame Hélène Ouellet
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil autorise le paiement de la cotisation ENTENDEM pour l'année 2024 au coût de 155.36\$.

Adopté à l'unanimité

19. AUTORISATION D'ACHATS D'UN SYSTÈME DE SON ET LUMIÈRE D'ÉCLAIRAGE POUR LA SALLE COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT QUE le système de son et lumière d'éclairage sont en fin de vie utile;

CONSIDÉRANT QUE régulièrement la municipalité doit faire réparer le système vu la mauvaise utilisation des citoyens louant la salle communautaire et qu'il serait pertinent d'avoir un système facile d'utilisation;

CONSIDÉRANT une première évaluation des besoins avec Métronomie Rimouski;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de remplacement du système de son et lumière est prévue au PTI 2024-2025-2026;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-287-2024-02

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE la municipalité entame des démarches pour obtenir des soumissions en vue d'acquérir un système de son et lumière.

Adopté à l'unanimité

20. AUTORISATION DE SIGNATURE DE CONVENTION-PROGRAMME DE SOUTIEN À DES PROJETS DE GARDE PENDANT LA RELÂCHE SCOLAIRE ET LA PÉRIODE ESTIVALE

ATTENDU QUE le ministère de la Famille a élaboré et mis en place le *Programme de soutien à des projets de garde pour la relâche scolaire et la période estivale 2024*, qui vise à soutenir de nouveaux projets ou à bonifier l'offre de garde existante pour les enfants d'âge scolaire, pendant la relâche scolaire et la période estivale 2024, afin de favoriser un meilleur équilibre des responsabilités familiales et professionnelles des parents d'enfants d'âge scolaire ;

ATTENDU QUE La municipalité de Saint-Damase a présenté une demande d'appui financier au Ministère en 2023-2024 pour un projet permettant d'augmenter l'offre de garde pour les enfants d'âge scolaire pendant la période estivale et les grands congés scolaires;

ATTENDU QUE la demande a été acceptée par le Ministère;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-288-2024-02

Il est proposé par madame Marie-Chantal Bienvenue
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil autorise Mme Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière, à signer la convention d'aide financière au nom de la municipalité de Saint-Damase, ainsi qu'à agir à titre de mandataire délégué pour tout suivi ultérieur relatif à l'appui financier obtenu.

Adopté à l'unanimité

VOIRIE

21. DEMANDE CITOYENNE POUR LE DÉPÔT DE NEIGE

CONSIDÉRANT QU'une demande aux entreprises de déneigement de la municipalité a été fait pour ne plus transporter la neige des résidents sur les terrains de la municipalité;

CONSIDÉRANT la demande d'un citoyen pour pouvoir déposer exceptionnellement la neige qui est chez lui près du bureau municipal à raison d'une à deux fois durant l'hiver 2024;

CONSIDÉRANT QUE le citoyen est passé par le bon canal de communication en demandant l'autorisation au préalable à la municipalité;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-289-2024-02

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil autorise le dépôt exceptionnel de la neige du citoyen près du bureau municipal;

QUE le conseil prévoit entamer des travaux en vue de trouver un emplacement ainsi que les autorisations aux autorités compétentes en la matière pour la mise en place d'un dépôt à neige pour les citoyens de la municipalité.

Adopté à l'unanimité

22. EMBAUCHE EMPLOYÉ DE VOIRIE-LISTE DE RAPPEL

CONSIDÉRANT QU'il est bénéfique d'avoir des employés de voirie sur liste de rappel en cas d'absence, de maladie et/ou de besoin supplémentaires lors de mauvais temps;

CONSIDÉRANT l'intérêt d'un employé de pouvoir faire du déneigement de route, étant déjà à l'embauche par la municipalité, mais dans un autre titre d'emploi qu'opérateur d'équipement de déneigement;

CONSIDÉRANT QUE cet employé a obtenu les classes de permis nécessaires pour opérer les équipements de déneigement;

CONSIDÉRANT les recommandations du chef d'équipe des travaux de voirie de procéder à son embauche suite à sa période de formation;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-290-2024-02

Il est proposé par monsieur Maurice D'Astous
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil procède à l'embauche de monsieur Alexandre Turgeon, employé responsable de l'entretien de la patinoire, comme employé de voirie également;

QUE la municipalité modifiera son contrat de travail avec l'ajout de son nouveau titre d'emploi.

Adopté à l'unanimité

23. EMBAUCHE ET NOMINATION DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX 2024-VOIRIE

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder à la nomination officielle des employés municipaux-voirie étant sur liste de rappel pour la saison hivernale 2024;

CONSIDÉRANT QUE ces employés ont déjà des contrats de travail avec la municipalité et répondent aux exigences minimales de l'emploi;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-291-2024-02

Il est proposé par monsieur Clermont Miousse
Madame Martine Côté, conseillère #6 déclare avoir des intérêts pécuniers et se retire de la décision.
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil nomme les employés municipaux à la voirie occasionnelle pour la saison hivernale 2024 ainsi que les postes occupés;

Priorité d'appel	Prénom, Nom	Titre de l'emploi
1	Ghislain Caron	Employé au déneigement-occasionnelle
2	Alexandre Turgeon	Employé au déneigement-occasionnelle
1	Magella Caron	Opérateur de souffleur
2	Bertin Fortin	Opérateur de souffleur

Adopté à l'unanimité

CORRESPONDANCES

24. CORRESPONDANCES

PÉRIODE DE QUESTIONS

25. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le conseil répond aux questions des citoyens

LEVÉE DE LA SÉANCE

26. LEVÉE DE LA SÉANCE

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-292-2024-02

Il est proposé par madame Martine Côté
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la séance soit et est levée à 20h48

Adopté à l'unanimité

Le 5 février 2024

MARTIN CARRIER
Maire

VANESSA CARON
Directrice-générale et greffière-trésorière