

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC D'AVIGNON  
MUNICIPALITÉ DE NOUVELLE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Nouvelle, tenue le lundi, 4 avril 2022 à l'hôtel de ville du même endroit, à 20h.

Cette séance du conseil est sous la présidence de la mairesse, Rachel Dugas.

Sont présents les conseillers(ères) :

Geneviève Labillois	conseillère poste #1
Vanaly Leblanc	conseiller poste #2
Rémi Caissy	conseiller poste #3
Steven Olscamp	conseillère poste #4
Julie Allain	conseillère poste #5
Sandra McBrearty	conseillère poste #6

Le directeur général et greffier-trésorier, Benoît Cabot, est présent.

087-04-2022     **1. VÉRIFICATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La mairesse, Rachel Dugas, ayant constaté qu'il y a quorum, déclare la séance ouverte à 20h et souhaite la bienvenue à tous.

088-04-2022     **2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

La mairesse, Rachel Dugas, fait la lecture de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 avril 2022, qui se lit comme suit :

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Constatation du quorum
4. Rapport des membres du conseil
5. Adoption du procès-verbal du 7 mars 2022
6. Correspondance
7. Finances (comptes pour approbation et dépôt d'un état de revenus et dépenses)
8. Demande de dons
9. Adoption du règlement #394 modifiant le règlement #366 adoptant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Nouvelle
10. Stabilisation d'urgence berge rivière Nouvelle – chemin Grand-Platin – Délégation autorisation dépense Directeur général
11. Achat d'une motoneige d'urgence et du traineau d'évacuation – accord de principe
12. Dépôt demande aide financière MAMH Coopération municipale pour la structuration du service de sécurité en milieu nautique
13. Entente enjeux animaliers Baie-des-Chaleurs 2022
14. Rencontres internationales de la photographie en Gaspésie
15. Embauche adjointe administrative – remplacement temporaire
16. Embauche des employés saisonniers
17. Autorisation – 15e édition du Pèlerinage Terre et Mer, Gaspésie-Les îles
18. Période de questions pour le public
19. Clôture de la séance
20. Levée de la séance

Suite à cette lecture, il est proposé par le conseiller Rémi Caissy et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que l'ordre du jour soit adopté tel que lu.

089-04-2022

### **3. CONSTATATION DU QUORUM**

La mairesse, Rachel Dugas, constate qu'il y a quorum. La séance peut être tenue.

090-04-2022

### **4. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL**

À tour de rôle, les membres du conseil font état des rencontres et des actions effectuées au cours du dernier mois.

091-04-2022

### **5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 MARS 2022**

Les conseillers(ères) ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance du 7 mars 2022, il est proposé par la conseillère Julie Allain et résolu à l'unanimité des conseillers(ères):

Que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

092-04-2022

### **6. CORRESPONDANCE**

Le directeur général et greffier-trésorier, Benoît Cabot, fait un résumé de la correspondance reçue au cours du dernier mois.

093-04-2022

### **7. FINANCES (COMPTES POUR APPROBATION ET DÉPÔT D'UN ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES)**

Il est proposé par la conseillère Sandra McBrearty et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que le conseil municipal accepte la liste des comptes payés et des comptes à payer au montant total de 217 864,72 \$ (comptes payés au cours du mois, 125 792,67\$ (salaires inclus) et des comptes à payer de 92 072,05 \$).

Un état des revenus et dépenses, ainsi que les états comparatifs sont disponibles pour consultation, sur demande, à la Municipalité.

094-04-2022

### **8. DEMANDE DE DONS**

Considérant les demandes de dons suivantes :

- Invitation souper-bénéfice de la Rivière Nouvelle.
- Vente de garage des Chevaliers de Colomb de Nouvelle, prêt d'un local

Considérant le poste budgétaire pour les dons en 2022.

Pour ce motif, il est proposé par la conseillère Vanaly Leblanc et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que le conseil autorise le don suivant :

- Invitation souper-bénéfice de la Rivière Nouvelle, montant de 340,00\$ plus taxes applicables.
- Prêt du local de l'aréna pour la tenue de la vente de garage annuelle des Chevaliers de Colomb de Nouvelle, le 4 juin 2022.

095-04-2022

#### **9. ADOPTION DU RÈGLEMENT #394 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #366 ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE NOUVELLE**

Adoption du règlement #394 modifiant le règlement #366 adoptant le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Nouvelle

Considérant que le conseil de la Municipalité a adopté, le 5 septembre 2018 le Règlement numéro #366 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Nouvelle

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 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 2022-03-07 ;

Considérant que l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 2022-03-07 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 2022-03-08;

Considérant que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 2022-03-08;

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 ;

Les principales valeurs que la municipalité de Nouvelle énonce dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des employés de la municipalité de Nouvelle ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions des employés de la municipalité de Nouvelle;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les autres employés de la municipalité de Nouvelle, les élus et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

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

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.

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE GENEVIÈVE LABILLOIS ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

# RÈGLEMENT #394 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #366 ADOPTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE NOUVELLE

## 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 Nouvelle, joint en annexe A est adopté.

## Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité.

L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

## Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro #366 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 2018-09-05.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

## Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le 4 avril 2022

Le présent règlement entre en vigueur telle que la loi le prescrit.

Avis de motion : 7 mars 2022

Adoption : 4 avril 2022

## 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 Nouvelle » 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 Nouvelle 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 prévu 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 conduites.

## 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 offerte 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 Toutefois, 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 (ou greffier).

## 8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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

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

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

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

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

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

8.4.2 L'employé doit :

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

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

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

8.5.2 L'employé doit :

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

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

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

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

8.8.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans

appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

## 8.9 RÈGLE 9 – 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.

096-04-2022 **10. STABILISATION D'URGENCE BERGE RIVIÈRE NOUVELLE –  
CHEMIN GRAND-PLATIN – DÉLÉGATION AUTORISATION  
DÉPENSE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Considérant les travaux de stabilisation d'urgence de la berge rivière Nouvelle du chemin du Grand-Platin à réaliser dans un court délai de temps afin de prévenir l'érosion de la berge du chemin du Grand-Platin;

Considérant que les plans et devis ont été réalisés par la firme d'ingénierie ARPO;

Considérant que divers travaux seront réalisés en régie;

Considérant que des travaux devront être réalisés par octroi de contrats de type gré à gré, selon l'expertise professionnelle nécessaire;

Considérant que l'octroi de ses contrats cumulatifs sera sous le seuil de l'appel d'offres public (SEAO) et respecte le règlement sur la gestion contractuelle (règlement #385);

Pour ces motifs, il est proposé par le conseiller Steven Olscamp et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que le conseil municipal autorise une délégation d'engagement des dépenses au directeur général, Benoît Cabot, concernant le projet de stabilisation d'urgence de la berge Rivière Nouvelle – Chemin du Grand Platin.

Que le conseil de la Municipalité de Nouvelle mandate le directeur général et greffier-trésorier, Benoît Cabot et la mairesse, Rachel Dugas à signer pour et au nom de la Municipalité de Nouvelle, tout document concernant ce dossier.

097-04-2022 **11. ACHAT D'UNE MOTONEIGE D'URGENCE ET DU TRAINÉAU  
D'ÉVACUATION – ACCORD DE PRINCIPE**

Considérant que les équipements d'urgences pour les interventions en milieux isolés en saison hivernale sont en fin de vie utile;

Considérant que Services secours Baie-des-Chaleurs offre de contribuer au projet en modernisation des équipements de la ville de Carleton-sur-Mer et de la municipalité de Nouvelle, en assumant le coût pour l'achat de deux traineaux d'évacuation et une motoneige;

Considérant que Services secours Baie-des-Chaleurs souhaite que la municipalité de Nouvelle et la ville de Carleton-sur-Mer contribuent en assumant l'achat d'une motoneige, conjointement;

CONSIDÉRANT l'opportunité importante que constitue cette offre de Services secours Baie-des-Chaleurs;

Pour ces motifs, il est proposé par le conseiller Rémi Caissy et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

QUE la Municipalité de Nouvelle confirme son engagement à assumer la moitié des coûts de l'achat d'une motoneige, dans le cadre de ce projet de remplacement des équipements d'évacuation d'urgence en saison hivernale.

QUE la Municipalité de Nouvelle autorise le directeur du service de la sécurité publique et des incendies, monsieur Pierre Beaulé, à effectuer les démarches pour commander les équipements et signer les documents pertinents.

098-04-2022

## **12. DÉPÔT DEMANDE AIDE FINANCIÈRE MAMH COOPÉRATION MUNICIPALE POUR LA STRUCTURATION DU SERVICE DE SÉCURITÉ EN MILIEU NAUTIQUE**

Considérant que la municipalité de Nouvelle a pris connaissance du guide concernant le Volet 4 du FRR - Soutien à la coopération intermunicipale;

Considérant que les municipalités de Maria, Carleton-sur-Mer, Nouvelle, Escuminac, Pointe-à-la-Croix, Ristigouche-Sud-Est, Matapédia, Saint-André-de-Restigouche, Saint-Alexis-de-Matapédia, Saint-François d'Assise et L'Ascension-de-Patapédia désirent présenter un projet de coopération municipale pour la structuration du service de sécurité en milieu nautique dans le cadre du Volet 4 du FRR - Soutien à la coopération intermunicipale;

Considérant que la municipalité de Pointe-à-la-Croix a proposé d'être responsable du dépôt de la demande de financement auprès du MAMH;

Pour ces motifs, il est proposé par la conseillère Sandra McBrearty et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que la municipalité de Nouvelle s'engage à participer au projet de coopération municipale pour la structuration du service de sécurité en milieu nautique et à en assumer une partie des coûts selon la répartition qui sera définie entre toutes les municipalités participantes au projet.

QUE le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du Volet 4 du FRR - Soutien à la coopération intermunicipale.

QUE le conseil accepte la proposition de la municipalité de Pointe-à-la-Croix d'agir à titre d'organisme responsable du projet.

099-04-2022

### **13. ENTENTE ENJEUX ANIMALIERS BAIE-DES-CHALEURS 2022**

Considérant que les MRC Avignon et Bonaventure ont travaillé conjointement à définir un projet de ressource partagée pour la structuration de la gestion du règlement sur les chiens et des enjeux animaliers;

Considérant que les municipalités de Maria, Carleton, Nouvelle, Escuminac, Pointe-à-la-Croix, Ristigouche-Partie-Sud-Est, Matapédia, Saint-Alexis-de-Matapédia, Saint-François-d'Assise et L'Ascension-de-Patapédia, Cascapédia-St-Jules, New Richmond, Caplan, Saint-Alphonse, Saint-Siméon, Bonaventure, Saint-Elzéar, New Carlisle, Paspébiac, Hope, Hope Town, Saint-Godefroi et Shigawake désirent mettre en commun une ressource pour la structuration de la gestion du règlement sur les chiens et des enjeux animaliers;

Considérant que les articles 569 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) et les articles 468 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoient la possibilité pour la MRC et les MUNICIPALITÉS LOCALES de conclure une entente intermunicipale ayant comme mode de fonctionnement la fourniture de services;

Considérant que la MRC Avignon a été mandatée par les municipalités signataires de l'entente pour la gestion de cette ressource;

Considérant que qu'une entente a été signée entre la MRC Avignon et le ministère des Affaires municipales et des Régions en date du 15 décembre 2021, confirmant une aide financière d'un montant de 182 073 \$ dans le cadre du Volet 4 - soutien à la coopération municipale du Fonds Régions et Ruralité (FRR) pour la réalisation de cette entente ;

Il est proposé par la conseillère Julie Allain et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

D'adopté l'Entente relative au partage d'une ressource pour la structuration de la gestion du règlement sur les chiens et des enjeux animaliers et d'autoriser Rachel Dugas, mairesse et Benoît Cabot directeur général et greffier-trésorier à signer ladite entente.

De payer la contribution de la municipalité de 2 064\$ sur trois ans tel que prévu lors des discussions de 2021 et inscrit à l'annexe B de l'Entente

100-04-2022

#### **14. RENCONTRES INTERNATIONALES DE LA PHOTOGRAPHIE EN GASPÉSIE**

Considérant que la Municipalité de Nouvelle est impliquée depuis 2011 auprès des Rencontres internationales de la photographie en Gaspésie et profite ainsi à chaque année d'une exposition photographique de grand calibre sur son territoire;

Considérant que la Municipalité de Nouvelle fait partie d'un réseau régional de 14 villes hôtes accueillant les Rencontres internationales de la photographie en Gaspésie;

Considérant que la Municipalité de Nouvelle bénéficie de l'impact médiatique et économique des Rencontres, profitable pour la municipalité en termes de visibilité et d'attraction de visiteurs sur son territoire en saison estivale;

Considérant que la Municipalité de Nouvelle a au fil des ans mis en place un partenariat stratégique avec le Parc national de Miguasha dans le cadre des Rencontres, établissant ainsi une relation stable et bénéfique avec l'un des plus gros attraits touristiques de la région;

Pour ces motifs, il est proposé par le conseiller Steven Olscamp et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que la Municipalité de Nouvelle participe aux Rencontres internationales de la photographie en Gaspésie, moyennant une contribution annuelle de 2 000 \$ renouvelable annuellement.

Que la Municipalité de Nouvelle utilise le poste budgétaire prévu à cet effet, activités culturelles.

101-04-2022

#### **15. EMBAUCHE ADJOINTE ADMINISTRATIVE – REMPLACEMENT TEMPORAIRE**

Considérant l'affichage du poste d'adjoint(e) administratif(ive) pour un remplacement de 9 mois avec possibilité de prolongement;

Considérant la réception de quatre (4) candidatures;

Considérant que trois (3) candidatures ont été retenues pour une entrevue;

Il est proposé par la conseillère Sandra McBrearty et résolu à l'unanimité des conseillers(ères);

Que le conseil municipal accepte l'engagement de madame Vanessa Denis comme adjointe administrative pour le remplacement de 9 mois avec possibilité de prolongement, et ce rétroactivement à partir du 10 mars 2022.

Que le directeur général et greffier-trésorier, Benoît Cabot, soit mandaté à procéder à l'engagement de l'employée selon les conditions de travail du personnel non syndiqué et que le salaire débute à l'échelon 13 du poste d'adjointe administrative.

102-04-2022

## **16. EMBAUCHE DES EMPLOYÉS SAISONNIERS**

Il est proposé par la conseillère Vanaly Leblanc et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le conseil autorise, selon les besoins et conditions de travail prévues à la convention collective des employés des travaux publics, l'embauche des employés saisonniers pour la saison estivale 2022.

103-04-2022

## **17. PÈLERINAGE TERRE ET MER, GASPÉSIE-LES ÎLES**

Considérant que le diocèse de Gaspé désire organiser la 15<sup>e</sup> édition du pèlerinage Terre et Mer, Gaspésie-Les-Îles du 26 juin au 2 juillet 2022 ;

Considérant que le parcours du pèlerinage se situe entre Pointe-à-la-Croix et New Richmond ;

Considérant que le diocèse de Gaspé sollicite l'autorisation de la Municipalité pour circuler sur l'accotement de la route 132 et de la route Miguasha à Nouvelle le 27 et 28 juin 2022.

Pour ces motifs, il est proposé par la conseillère Julie Allain et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

QUE la Ville autorise le passage des participants sur l'accotement de la route 132 le 27 et 28 juin 2022 à Nouvelle. Cependant, le diocèse de Gaspé devra obtenir les autorisations requises du ministère des Transports et de la Sécurité du Québec;

QUE les personnes participant à cette activité soient visibles et aient une attitude sécuritaire.

104-04-2022

## **18. DEMANDE D'APPROBATION-BUDGET 2021 – OFFICE D'HABITATION DE BAIE DES CHALEURS**

Il est proposé par le conseiller Rémi Caissy et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) :

Que le budget de l'Office d'Habitation de Baie des Chaleurs pour l'année financière 2021, prévoyant un déficit d'opération de 62 839 \$, soit accepté avec réserve de révision budgétaire en cours d'année. La partie de 10% de

déficit à payer par la Municipalité de Nouvelle représente un montant de 6 284\$ pour l'année 2021.

Que le budget de l'Office d'Habitation de Baie des Chaleurs pour l'année financière 2021, selon la convention d'exploitation, la participation financière municipale est établie à 10%, le Programme de supplément au loyer 2021 serait de 9 661.00\$, la contribution est de 966.10\$ pour la municipalité de Nouvelle.

105-04-2022

## **19. ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2021-2022 EN SÉCURITÉ INCENDIE**

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 35 de la Loi sur la sécurité incendie, la municipalité de Nouvelle doit produire le rapport annuel d'activités 2021-2022 faisant état de l'application des mesures dont elle est responsable prévues au schéma de couverture de risques et des projets pour l'année suivante en matière de sécurité incendie;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a pris connaissance dudit rapport;

CONSIDÉRANT qu'une copie du rapport annuel d'activités du service de sécurité incendie et de la résolution l'acceptant doivent être acheminées à la MRC pour transmission au ministère de la Sécurité publique;

Il est proposé par le conseiller Steven Olscamp et résolu à l'unanimité des conseillers(ères);

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Nouvelle accepte le rapport d'activités de son service de sécurité incendie pour l'année 2021-2022, et qu'une copie de celui-ci et de la présente résolution soient acheminés à la MRC Avignon.

106-04-2022

## **20. PÉRIODE DE QUESTIONS POUR LE PUBLIC**

Aucune question transmise par les citoyens

107-04-2022

## **21. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, la mairesse Rachel Dugas, déclare la séance close.

108-04-2022

## **22. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Le conseiller Rémi Caissy propose la levée de la séance. Il est 21h30.

---

Rachel Dugas  
Mairesse

---

Benoît Cabot  
Directeur général et greffier-trésorier