

**RÉUNION DU CONSEIL DES MAIRES DE LA MRC AVIGNON,
POINTE-À-LA-CROIX, LE MARDI 12 FÉVRIER 2019, 19 H 30**

Étaient présents :

M. Guy Gallant, préfet et maire de Saint-Alexis-de-Matapédia
M. Bruce Wafer, préfet suppléant et maire d'Escuminac
M. François Boulay, maire de Ristigouche Sud-Est
M. Pascal Bujold, maire de Pointe-à-la-Croix
Mme Doris Deschênes, maire de St-André-de-Restigouche
Mme Cynthia Dufour, représentante de St-Alexis-de-Matapédia
Mme Nicole Lagacé, maire de Matapédia
M. Mathieu Lapointe, maire de Carleton-sur-Mer
M. Christian Leblanc, maire de Maria
M. Ghislain Michaud, maire de St-François-d'Assise
M. Guy Richard, maire de L'Ascension-de-Patapédia
M. Yvan St-Pierre, maire de Nouvelle

Aussi présent :

M. Gaétan Bernatchez, directeur général et secrétaire-trésorier et aménagiste

ORDRE DU JOUR

- 1. Adoption de l'ordre du jour;**
- 2. Adoption du procès-verbal de la réunion du conseil des maires du 26 novembre 2018;**
- 3. Adoption du procès-verbal de la réunion du conseil des maires (conférence téléphonique) du 10 décembre 2018;**
- 4. Aménagement du territoire :**
 - 4.1 Schéma d'aménagement et de développement (SAD) :
 - 4.1.1 Modification :
 - 4.1.1.1 Règlement # 2018-002 modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à la plaine inondable de la Municipalité de Ristigouche Sud-Est :
 - 4.1.1.1.1 MAMH – Non entrée en vigueur;
 - 4.1.1.1.2 Règlement # 2018-005 modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine :
 - 4.1.1.1.2.1 MAMH – Non entrée en vigueur;
 - 4.1.1.1.3 Règlement # 2018-005-R modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine :
 - 4.1.1.1.3.1 Résolution d'adoption;
 - 4.1.1.1.3.2 Texte du règlement;

4.1.1.3.3 Document qui indique la nature des modifications à apporter au plan et aux règlements d'urbanisme d'une municipalité;

4.2 Avis en fonction de la L.A.U. :

4.2.1 Certificat de conformité :

4.2.1.1 Municipalité de Matapédia :

4.2.1.1.1 Règlement # 2018-170;

4.2.1.1.2 Règlement # 2018-171;

4.2.1.2 Municipalité de Saint-Alexis-de-Matapédia :

4.2.1.2.1 Règlement # 337-2018;

4.3 Syndicat des producteurs de bois de la Gaspésie :

4.3.1 « Pour respecter le droit de propriété en forêt privée » :

4.3.1.1 Résolution du 25 avril 2018;

4.4 L'ARTERRE-GASPÉSIE :

4.4.1 Entente de partenariat UPA-MRC :

4.4.1.1 Autorisation de signature;

4.4.2 Entente de service CRAAQ-UPA;

5. Rapports financiers MRC :

5.1 Activités « Fonctionnement », « FLI » et « FLS » :

5.1.1 Adoption des déboursés pour les mois de novembre et décembre 2018;

6. Soutien à l'entrepreneuriat :

6.1 Mesure de soutien au travail autonome (STA) avec Emploi-Québec :

6.1.1 Protocole d'entente :

6.1.1.1 Autorisation de signature;

6.2 Comité d'investissement commun (CIC) :

6.2.1 Dépôt de la liste des projets acceptés par le CIC en 2018 (31 décembre 2018);

7. Soutien à l'amélioration des milieux de vie :

7.1 Circuit de mise en valeur des artisans et bâtisseurs du patrimoine religieux « Sacrés artisans »;

8. Prévisions budgétaires 2019 :

8.1 Adoption;

9. Nomination du vérificateur pour l'année 2019;

10. Évaluation foncière :

10.1 Nouveau contrat d'évaluation :

10.1.1 Appel d'offres :

10.1.1.1 Autorisation d'aller en processus d'appel d'offres;

10.1.1.2 Délégation à la MRC de Bonaventure le soin de procéder au nom de la MRC Avignon;

11. Règlement # 2018-006 sur la gestion contractuelle de la MRC Avignon :

11.1 Résolution d'adoption;

11.2 Texte du règlement;

11.3 Avis public;

12. Financement des MRC du Québec :

12.1 Préparation et conclusion du prochain pacte fiscal – financement des MRC du Québec :

12.1.1 MRC de Papineau :

12.1.1.1 Résolution # 2018-11-303;

13. Rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon :

13.1 Projet de règlement # 2019-002-P fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon :

13.1.1 Adoption;

13.2 Règlement # 2019-002 fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon :

13.2.1 Avis de motion;

14. Politique # 2019-01 concernant la prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la MRC Avignon;

15. Matières résiduelles :

15.1 Ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) :

15.1.1 Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles :

15.1.1.1 Lettre du 14 décembre 2018;

16. Sécurité publique :

16.1 Comité de sécurité publique (CSP) des MRC Avignon et Bonaventure :

16.1.1 Procès-verbal de la réunion du 3 octobre 2018;

16.2 Procédures d'alerte :

16.2.1 Résolution pour programme de financement;

17. Ressources humaines :

17.1 Agent(e) de développement rural :

17.1.1 Processus d'embauche;

18. Programme de partenariat pour la commémoration d'anciens combattants Canada :

- 18.1 Municipalité d'Escuminac :
- 18.1.1 Demande d'appui moral;

19. Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) :

- 19.1 Soutien à la lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale :
- 19.1.1 Dépôt d'une demande au FARR :
- 19.1.1.1 Résolution d'autorisation;
- 19.2 Mouvement Nourrir notre monde (NNM) :
- 19.2.1 Baie-des-Chaleurs active et en santé (BDCAS) :
- 19.2.1.1 Appui de la MRC Avignon à BDCAS pour le dépôt d'une demande au FARR;

20. Mutuelle des municipalités du Québec :

- 20.1 Ristourne 2018 (400 \$);

21. Maintien des services destinés aux francophones de l'Ontario :

- 21.1 Ministère du Tourisme, des Langues officielles et de la Francophonie :
- 21.1.1 Réponse à la résolution # CM-2018-11-26-568;

22. Dossiers éoliens :

- 22.1 Fonds d'engagement social (FES) :
- 22.1.1 Boralex :
- 22.1.1.1 Recommandations du 6 février 2019;
- 22.1.1.2 Volets du FES Boralex et cheminement des demandes de financement :
- 22.1.1.2.1 Modification volet 4;

23. Nouvelles exigences quant au processus de vérification de conformité et d'optimisation des ressources :

- 23.1 MRC d'Antoine-Labelle :
- 23.1.1 Réaction concernant les nouveaux mandats de vérification de conformité et d'optimisation des ressources :
- 23.1.1.1 Résolution #MRC-CC-13150-01-19;

24. Politique # 2019-02 concernant les relations de presse de la MRC Avignon :

- 24.1 Adoption;

25. Élection du préfet;

26. Congrès mondial acadien 2024 (CMA) :

- 26.1 Contribution supplémentaire;

27. Service d'ingénierie à la MRC Avignon;

28. **Problématique d'inondation à Matapédia;**
29. **Voiture de service;**
30. **Période de questions;**
31. **Levée de l'assemblée.**

1. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

CM-2019-02-12-574

Il est PROPOSÉ par : M. Mathieu Lapointe
et résolu unanimement

d'adopter l'ordre du jour avec le point « Divers » ouvert.

2. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL DES MAIRES DU 26 NOVEMBRE 2018**

CM-2019-02-12-575

Il est PROPOSÉ par : M. Bruce Wafer
et résolu unanimement

d'adopter le procès-verbal de la réunion du conseil des maires du 26 novembre 2018.

3. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL DES MAIRES (CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE) DU 10 DÉCEMBRE 2018**

CM-2019-02-12-576

Il est PROPOSÉ par : Mme Doris Deschênes
et résolu unanimement

d'adopter le procès-verbal de la réunion du conseil des maires (conférence téléphonique) du 10 décembre 2018.

4. **AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

4.1 **Schéma d'aménagement et de développement (SAD)**

4.1.1 **Modification**

4.1.1.1 **Règlement # 2018-002- modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à la plaine inondable de la Municipalité de Ristigouche Sud-Est**

4.1.1.1.1 MAMH – Non entrée en vigueur

Document déposé :

MAMH. *Règlement # 2018-002.*
Correspondance du 14 décembre
2018.

4.1.1.2 Règlement # 2018-005 modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine

4.1.1.2.1 MAMH – Non entrée en vigueur

Document déposé :

MAMH. *Règlement # 2018-005.*
Correspondance du 18 décembre
2018.

4.1.1.3 Règlement # 2018-005-R modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine

4.1.1.3.1 Résolution d'adoption

Résolution numéro CM-2019-02-12-577 concernant l'adoption du règlement numéro 2018-005-R modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine

CONSIDÉRANT la lettre du MAMH (18 décembre 2018) relativement à la non-conformité aux orientations gouvernementales;

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'adopter un règlement de remplacement modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau

souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine;

CONSIDÉRANT les articles pertinents de la L.A.U. (L.R.Q., c. A-19.1);

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Ghislain Michaud
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon, par la présente résolution, adopte :

- 1) Le règlement numéro 2018-005-R modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine;
- 2) Le document complémentaire qui indique la nature des modifications à apporter au plan et aux règlements d'urbanisme d'une municipalité.

ORIGINAUX :

Ministre MAMH
Municipalités locales
MRC adjacentes

◆ Livre des règlements

4.1.1.3.2 Texte du règlement

Règlement numéro 2018-005-R modifiant le schéma d'aménagement et de développement relativement à l'inclusion d'activités de prélèvement d'eau souterraine ou de surface à des fins de consommation humaine

CONSIDÉRANT la résolution numéro CM-2019-02-12-577 adoptant le présent règlement numéro 2018-005-R qui ordonne et décrète ce qui suit :

CM-2019-02-12-577

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Justification

La justification à la base de la modification est l'harmonisation d'outils d'aménagement du territoire de la MRC Avignon.

Article 3 : Localisation

Le secteur visé est identifié sur la cartographie en annexe.

Article 4 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ORIGINAUX :

**Ministre MAMH
Municipalités locales
MRC adjacentes**

◆ Livre des règlements

4.1.1.3.3 Document qui indique la nature des modifications à apporter au plan et aux règlements d'urbanisme d'une municipalité

Document qui indique la nature des modifications à apporter au plan et aux règlements d'urbanisme d'une municipalité

CONSIDÉRANT la résolution numéro CM-2019-02-12-577 adoptant le présent règlement numéro 2018-005-R qui ordonne et décrète ce qui suit :

Modifications à apporter au plan et aux règlements d'urbanisme d'une municipalité

1. Aucun règlement de concordance n'est requis.
2. Le secteur visé est identifié sur la cartographie en annexe.

ORIGINAUX :

Ministre MAMH
Municipalités locales
MRC adjacentes

◆ Livre des règlements

4.2 Avis en fonction de la L.A.U.

4.2.1 Certificat de conformité

4.2.1.1 Municipalité de Matapédia

4.2.1.1.1 Règlement # 2018-170

Document déposé :

MUNICIPALITÉ DE MATAPÉDIA.
Règlement # 2018-170. 3 décembre 2018.

Résolution numéro CM-2019-02-12-578 concernant un certificat de conformité à la Municipalité de Matapédia pour le règlement # 2018-170

CONSIDÉRANT le règlement # 2018-170 de la Municipalité de Matapédia;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Bruce Wafer
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon délivre un certificat de conformité à la Municipalité de Matapédia pour le règlement # 2018-170 modifiant le règlement de zonage de la Municipalité de Matapédia pour l'implantation d'un belvédère sur le lot 5 630 683.

ORIGINAL : Municipalité de Matapédia, Mme Geneviève Moffatt, directrice générale

CM-2019-02-12-578

4.2.1.1.2 Règlement # 2018-171

Document déposé :

MUNICIPALITÉ DE MATAPÉDIA.
Règlement # 2018-171. 3 décembre 2018. Lettre et règlement.
2 pages.

Résolution numéro CM-2019-02-12-579 concernant un certificat de conformité à la Municipalité de Matapédia pour le règlement # 2018-171

CONSIDÉRANT le règlement # 2018-171 de la Municipalité de Matapédia;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Yvan St-Pierre
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-579

Que la MRC Avignon délivre un certificat de conformité à la Municipalité de Matapédia pour le règlement # 2018-171 modifiant le règlement de zonage de la Municipalité de Matapédia relativement à l'entreposage extérieur de matériaux inhérents aux travaux du MTMDET.

ORIGINAL : Municipalité de Matapédia, Mme Geneviève Moffatt, directrice générale

4.2.1.2 Municipalité de Saint-Alexis-de-Matapédia

4.2.1.2.1 Règlement # 337-2018

Document déposé :

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXIS-DE-MATAPÉDIA. *Règlement # 337-2018*. 9 janvier 2019. 1 page.

Résolution numéro CM-2019-02-12-580 concernant un certificat de conformité à la Municipalité de Saint-Alexis-de-Mata-

pédia pour le règlement # 337-2018

CONSIDÉRANT le règlement # 337-2018 de la Municipalité de Saint-Alexis-de-Matapédia;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Ghislain Michaud
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon délivre un certificat de conformité à la Municipalité de Saint-Alexis-de-Matapédia pour le règlement # 337-2018 modifiant le chapitre 14 du règlement de zonage relativement aux droits acquis.

ORIGINAL : Municipalité de Saint-Alexis-de-Matapédia, Mme Lise Pitre, directrice générale

CM-2019-02-12-580

4.3 Syndicat des producteurs de bois de la Gaspésie

4.3.1 « Pour respecter le droit de propriété en forêt privée »

4.3.1.1 Résolution du 25 avril 2018

Document déposé :

SPBG. « *Pour respecter le droit de propriété en forêt privée* ». Résolution. 25 avril 2018. Lettre et résolution. 3 pages.

Résolution numéro CM-2019-02-12-581 en suivi de la résolution intitulée « Pour respecter le droit de propriété en forêt privée » (25 avril 2018) du Syndicat des producteurs de bois de la Gaspésie (SPBG)

CONSIDÉRANT la résolution intitulée « Pour respecter le droit de propriété en forêt privée » (25 avril 2018) du SPBG;

CONSIDÉRANT que le SPBG demande aux municipalités du Québec 2 éléments :

- 1) Règlements sur l'abattage d'arbres

« d'examiner leurs règlements sur l'abattage d'arbres et la protection du couvert forestier en vigueur pour favoriser la réalisation des travaux sylvicoles ».

2) Plans régionaux des milieux humides et hydriques

« d'intégrer les représentants des propriétaires forestiers dans les démarches de planification territoriale, dont la définition des plans régionaux de conservation des milieux humides et hydriques ».

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Guy Richard
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-581

Que la MRC Avignon :

1) Règlements sur l'abattage d'arbres

Dans un souci d'analyser plus spécifiquement la problématique soulevée, la MRC **demande** au SPBG de préciser, selon lui, quels sont les aspects du RCI Avignon qui ne permettent pas de favoriser la réalisation des travaux sylvicoles?

2) Plans régionaux des milieux humides et hydriques

Dans un souci de concertation élargie du milieu, la MRC **informe** le SPBG qu'elle portera une attention particulière à impliquer les partenaires du milieu tout au long du processus de réalisation du document.

ORIGINAL : SPBG, M. Marie-Louis Bourdages,
président

4.4 L'ARTERRE-Gaspésie

4.4.1 Entente de partenariat UPA-MRC

4.4.1.1 Autorisation de signature

Document déposé :

ARTERRE-GASPÉSIE. *Entente de partenariat*. 12 pages.

**Résolution numéro CM-2019-02-12-582
concernant la signature de l'entente de
partenariat L'ARTERRE-Gaspésie**

CM-2019-02-12-582

Il est PROPOSÉ par : Mme Nicole Lagacé
et résolu unanimement

d'autoriser le préfet et le directeur général et
secrétaire-trésorier à signer l'entente de par-
tenariat L'ARTERRE-Gaspésie.

4.4.2 Entente de service CRAAQ-UPA

Document déposé :

CRAAQ. *Entente de service*. CRAAQ-UPA. Projet.
24 pages.

5. RAPPORTS FINANCIERS MRC

5.1 Activités « Fonctionnement », « FLI » et « FLS »

**5.1.1 Adoption des déboursés pour les mois de no-
vembre et décembre 2018**

CM-2019-02-12-583

Il est PROPOSÉ par : M. Bruce Wafer
et résolu unanimement

d'adopter les déboursés pour les mois de novembre
et de décembre 2018.

6. SOUTIEN À L'ENTREPRENEURIAT

**6.1 Mesure de soutien au travail autonome (STA) avec Em-
ploi-Québec**

6.1.1 Protocole d'entente

6.1.1.1 Autorisation de signature

**Résolution numéro CM-2019-02-12-584
concernant l'autorisation de signature du
protocole d'entente « Mesure de soutien**

au travail autonome » (STA) avec Emploi-Québec

CONSIDÉRANT le protocole d'entente « Mesure de soutien au travail autonome » (STA) avec Emploi-Québec;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Guy Richard
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-584

Que la MRC d'Avignon :

- 1) Autorise le préfet, M. Guy Gallant et/ou le directeur général et secrétaire-trésorier, M. Gaétan Bernatchez à signer le protocole d'entente de « Mesure de soutien au travail autonome » (STA) avec Emploi-Québec;
- 2) Autorise le directeur général et secrétaire-trésorier, M. Gaétan Bernatchez et/ou la coordonnatrice finances et administration, Mme Francine Rivière à signer tous autres documents relatifs à l'entente STA.

ORIGINAUX :

Mme Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration
Mme Joane Labillois, conseillère aux entreprises

6.2 Comité d'investissement commun (CIC)

6.2.1 Dépôt de la liste des projets acceptés par le CIC en 2018 (31 décembre 2018)

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Projets acceptés par le CIC en 2018.*
31 décembre 2018. 2 pages.

7. SOUTIEN À L'AMÉLIORATION DES MILIEUX DE VIE

7.1 Circuit de mise en valeur des artisans et bâtisseurs du patrimoine religieux « Sacrés artisans »

Document déposé :

CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC. *Sacrés artisans*. 2019. 2 pages.

Résolution numéro CM-2019-02-12-585 concernant un appui au projet de circuit de mise en valeur des artisans et bâtisseurs du patrimoine religieux « Sacrés artisans »

CONSIDÉRANT que le projet de circuit de mise en valeur des artisans et bâtisseurs du patrimoine religieux « Sacrés artisans » met en valeur le patrimoine religieux à travers les artisans spécialisés, leur influence artistique, leur origine et leur parcours, et ce, avec l'apport de la technologie et du numérique;

CONSIDÉRANT que ce projet est étroitement lié à la Politique culturelle qui est en voie d'élaboration à la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT que le projet « Sacrés artisans » a été présenté aux agents de développement culturel du Bas-Saint-Laurent, la Gaspésie et les Îles-de-la-Madeleine et que leur participation au processus de médiation culturelle qui sera mis en place pour l'élaboration du projet est importante;

CONSIDÉRANT que trois autres MRC de la Gaspésie (Côte-de-Gaspé, Rocher-Percé, Haute-Gaspésie), six MRC du Bas-Saint-Laurent (Rivière-du-Loup, Matapédia, Kamouraska, La Mitis, Les Basques, Témiscouata) et la ville de Rivière-du-Loup ont accepté de se joindre au projet et que la MRC Avignon est invitée à participer;

CONSIDÉRANT que la direction régionale du Bas-Saint-Laurent, de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine du ministère de la Culture et des Communications a ciblé ce projet dans le cadre de la mesure financière d'appropriation régionale du numérique en culture et que le Conseil du patrimoine religieux souhaite en être le promoteur;

CONSIDÉRANT que le montant demandé doit être financé en dehors des ententes de développement culturel signées par les autres territoires avec le ministère de la Culture et des Communications, et qu'une telle entente pourrait être établie pour la MRC Avignon suite à l'élaboration de la politique culturelle;

CONSIDÉRANT que le projet va permettre de créer un prototype numérique qui pourra être utilisé pour animer virtuellement le patrimoine religieux de la MRC Avignon, et ce, aux bénéfices des citoyens et des touristes;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Mme Doris Deschênes
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-585

Que la MRC Avignon appuie le projet de circuit de mise en valeur des artisans et bâtisseurs du patrimoine religieux « Sacrés artisans »;

Que la MRC Avignon autorise la participation de l'agent responsable des dossiers culturels (à déterminer) à participer au processus de médiation nécessaire au projet;

Que la MRC Avignon autorise le versement d'une participation financière au Conseil du patrimoine religieux, organisme porteur du projet, au montant maximal de 625 \$ à partir du budget Activités du volet Amélioration des milieux de vie 2019;

Que la MRC Avignon autorise une participation en services de valeur équivalente.

ORIGINAL : Conseil du patrimoine religieux du Québec, Mme Andréanne Jalbert-Laramée

c. c.

**Mme Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration
Mme Aude Buévoz, agente de planification et de développement**

8. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019

8.1 Adoption

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Prévisions budgétaires 2019*. 12 février 2019. 67 pages.

Il est PROPOSÉ par : M. Guy Richard
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-586

d'adopter les prévisions budgétaires 2019.

9. NOMINATION DU VÉRIFICATEUR POUR L'ANNÉE 2019

Résolution numéro CM-2019-02-12-587 concernant la nomination du vérificateur pour l'année 2019

Il est PROPOSÉ par : M. Mathieu Lapointe
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-587

de nommer Leblanc, Bourque & Arsenault comme vérificateur pour l'année 2019.

ORIGINAL : LBA, Mme Hélène Forest

10. ÉVALUATION FONCIÈRE

10.1 Nouveau contrat d'évaluation

10.1.1 Appel d'offres

10.1.1.1 Autorisation d'aller en processus d'appel d'offres

Résolution numéro CM-2019-02-12-588 concernant l'autorisation d'aller en processus d'appel d'offres pour le nouveau contrat d'évaluation

CONSIDÉRANT les articles pertinents des législations applicables;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-588

Il est PROPOSÉ par : M. François Boulay
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon :

- 1) Autorise le lancement d'un processus d'appel d'offres en relation avec le nouveau contrat d'évaluation;
- 2) Autorise le préfet et/ou le directeur général et secrétaire-trésorier à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

ORIGINAL : MRC de Bonaventure, Mme Anne-Marie Flowers, directrice générale

10.1.1.2 Délégation à la MRC de Bonaventure le soin de procéder au nom de la MRC Avignon

Résolution numéro CM-2019-02-12-589 concernant la délégation à la MRC de Bonaventure le soin de procéder en son nom dans le cadre du nouveau contrat en évaluation foncière

CONSIDÉRANT le dossier d'appel d'offres
du nouveau contrat en évaluation foncière;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Yvan St-Pierre
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-589

Que la MRC Avignon délègue à la MRC de
Bonaventure le soin de procéder en son nom
dans le cadre de l'appel d'offres du nouveau
contrat en évaluation foncière.

**ORIGINAL : MRC de Bonaventure, Mme Anne-
Marie Flowers, directrice générale**

11. RÈGLEMENT # 2018-006 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC AVIGNON

11.1 Résolution d'adoption

Résolution numéro CM-2019-02-12-590 concernant l'adoption du règlement numéro 2018-006 sur la gestion contractuelle de la MRC Avignon

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'adopter un règlement sur
la gestion contractuelle de la MRC Avignon;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. François Boulay
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-590

Que la MRC Avignon :

- 1) Adopte le règlement numéro 2018-006 sur la gestion contractuelle de la MRC Avignon;
- 2) Abroge toute politique ou tout règlement sur la gestion contractuelle de la MRC Avignon.

ORIGINAL : Ministre MAMH

◆ Livre des règlements

Publication sur le site internet de la MRC

11.2 Texte du règlement

RÈGLEMENT # 2018-006 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC AVIGNON

CONSIDÉRANT la résolution numéro CM-2019-02-12-590 qui adopte et décrète ce qui suit :

Table des matières

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement
2. Champs d'application

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte
4. Autres instances ou organismes
5. Règles particulières d'interprétation
6. Terminologie

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités
8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré
9. Rotation – Principes
10. Rotation – Mesures

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités
12. Mesures
13. Document d'information

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion
15. Déclaration

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés
17. Déclaration

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

18. Dénonciation
19. Déclaration

CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. Dénonciation
21. Déclaration
22. Intérêt pécuniaire minime

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

- 23. Responsable de l'appel d'offres
- 24. Questions des soumissionnaires
- 25. Dénonciation

COMITÉ DE SÉLECTION

- 26. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels

CRITÈRES DE LA GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDERATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

- 27. Délégation du pouvoir de déterminer les critères de la grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes

MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 28. Modification d'un contrat
- 29. Réunions de chantier

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

- 30. Application du règlement
- 31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle
- 32. Entrée en vigueur et publication

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 MRC, 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, 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 aux articles 938.0.1 et 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 MRC.

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 MRC 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 MRC 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 :

- a) 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;
- b) 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 MRC.

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 C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

Règles de passation des contrats et rotation

7. Généralités

La MRC 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 un règlement adopté en vertu d'une loi 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC 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 visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la MRC.

9. Rotation - Principes

La MRC 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 MRC, 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 MRC;
- 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 MRC;
- 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 MRC 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 MRC 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 MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC 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.

Contrats de gré à gré

11. Généralités

Pour certains contrats, la MRC 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 MRC, 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la MRC choisit d'accorder un contrat de gré à gré, 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 (Déclaration);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 18 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La MRC 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.

Truquage des offres

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la MRC 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.

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. 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Intimidation, trafic d'influence ou corruption

18. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC 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 préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

19. 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 MRC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Conflits d'intérêts

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, 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 MRC.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

21. Déclaration

Lorsque la MRC 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 MRC, 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.

22. Intérêt pécuniaire minime

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

Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres

23. 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.

24. 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.

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, 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 préfet; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

Comité de sélection

26. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels

Dans le but de conserver la confidentialité de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres pour services professionnels, le directeur général a le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions.

Critères de la grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes

27. Délégation du pouvoir de déterminer les critères de la grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes

Le directeur général a le pouvoir de déterminer les critères de la grille d'évaluation et de pondération de soumissions conformes.

Modification d'un contrat

28. 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 res-

responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La MRC 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.

29. Réunions de chantier

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

Dispositions administratives et finales

30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MRC. Ce dernier 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.

31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge toute Politique de gestion contractuelle adoptée antérieurement sur le sujet.

32. Entrée en vigueur et publication

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

ORIGINAL MAMH

◆ Livre des règlements

Publication sur le site internet de la MRC

12. FINANCEMENT DES MRC DU QUÉBEC

12.1 Préparation et conclusion du prochain pacte fiscal – financement des MRC du Québec

12.1.1 MRC de Papineau

12.1.1.1 Résolution # 2018-11-203

Documents déposés :

MRC DE PAPINEAU. *Financement des MRC du Québec*. Résolution # 2018-11-203. 28 novembre 2018. 3 pages.

**Résolution numéro CM-2019-02-12-591
concernant un appui à la MRC de Papi-
neau relativement à la préparation et la
conclusion du prochain pacte fiscal – fi-
nancement des MRC du Québec**

CONSIDÉRANT la résolution # 2018-11-203 (28 novembre 2018) de la MRC de Papineau relativement à la préparation et la conclusion du prochain pacte fiscal – financement des MRC du Québec;

CONSIDÉRANT que la MRC Avignon partage les motifs invoqués par la MRC de Papineau dans ce dossier;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Bruce Wafer
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-591

Que la MRC Avignon appuie la MRC de Papineau dans sa démarche à l'effet de demander au gouvernement du Québec et plus spécifiquement à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, madame Andrée Laforest, de considérer l'importance des MRC dans le cadre de la préparation et la conclusion du prochain accord de partenariat avec les municipalités, notamment en leur assurant un financement adéquat en concordance avec les responsabilités et les compétences qui leur sont confiées.

ORIGINAUX + résolution # 2018-11-203 :

**Ministre MAMH, Mme Andrée Laforest
Ministre responsable de la région Gaspésie,
Mme Marie-Ève Proulx
Fédération québécoise des municipalités (FQM),
M. Jacques Demers, président
Union des municipalités du Québec (UMQ),
M. Alexandre Cusson, président
MRC du Québec**

c. c. MRC de Papineau, Mme Roxanne Lauzon, directrice générale et secrétaire-trésorière

**13. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL DES MAIRES
DE LA MRC AVIGNON**

**13.1 Projet de règlement # 2019-002-P fixant la rémunération
des membres du conseil des maires de la MRC Avignon**

13.1.1 Adoption

Projet de règlement numéro 2019-002-P fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon

CONSIDÉRANT que la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., chapitre T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil des maires en matière de fixation de la rémunération;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-592

Il est PROPOSÉ par : M. Yvan St-Pierre
et résolu unanimement

Que le projet de règlement numéro 2019-002-P soit décrété et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

Article 1 – Preamble

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 – Remplacement

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement antérieur sur le même objet.

Article 3 – Rémunération

3.1 – Préfet

Une rémunération de base annuelle de 27,180 \$ couvrant toutes les représentations, réunions de la MRC et/ou des divers comités ou commissions.

3.2 – Autres membres

- ◇ 163,50 \$ / réunion pour les postes suivants :
- ◇ préfet suppléant;
- ◇ membre du conseil des maires;
- ◇ président, vice-président ou membre du comité administratif d'une commission ou d'un comité éligible à une rémunération;
- ◇ 54,50 \$ / réunion tenue en conférence téléphonique ou web.

Article 4 – Remplacement du préfet par le préfet suppléant

4.1 – Remplacement à un événement

163,50 \$ / jour pour un remplacement du préfet à un évènement.

4.2 – Remplacement pour suivi administratif

163,50 \$ / jour pour un remplacement du préfet pour suivi administratif à la demande du préfet et/ou du directeur général.

4.3 – Remplacement pendant plus de 30 jours

Advenant le cas où le préfet suppléant remplace le préfet pendant plus de 30 jours, le préfet suppléant aura droit, à compter de ce moment (à partir du 30^e jour) et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme à la rémunération du préfet pendant cette période, la rémunération du préfet étant alors abolie pendant cette période.

Article 5 – Allocation de dépenses

Toutes les rémunérations mentionnées dans le présent règlement comprennent l'allocation de dépenses conformément à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., chapitre T-11.001).

Article 6 – Prise d'effet

Le présent règlement aura un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2019.

Article 7 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ORIGINAL : Municipalités locales

◆ Livre des règlements

13.2 Règlement # 2019-002 fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon

13.2.1 Avis de motion

Règlement numéro 2019-002 fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon

Avis de motion

Avis de motion est par la présente donné par Mme Nicole Lagacé que lors d'une prochaine réunion, il sera présenté un règlement fixant la rémunération des membres du conseil des maires de la MRC Avignon.

CM-2019-02-12-593

14. POLITIQUE # 2019-01 CONCERNANT LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL DE LA MRC AVIGNON

POLITIQUE NUMÉRO 2019-01 CONCERNANT LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL DE LA MRC AVIGNON

ATTENDU que toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

ATTENDU que la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU que la MRC Avignon s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU que la MRC Avignon entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU que la MRC Avignon ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU qu'il appartient à chacun des membres de l'organisation de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-594

Il est PROPOSÉ par : M. Pascal Bujold
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

◆ Livre des règlements

Site d'information commune

Table des matières

1. **Objectifs de la politique**
2. **Champ d'application**
3. **Définitions**
4. **Rôles et responsabilités**
 - 4.1 Le conseil des maires
 - 4.2 La direction générale
 - 4.3 L'employé
 - 4.4 Le plaignant
 - 4.5 Le mis en cause
5. **Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes**
 - 5.1 Mécanisme informel de règlement du harcèlement
 - 5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement
 - 5.3 Enquête
 - 5.4 Conclusions de l'enquête
6. **Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail**
7. **Sanctions**
8. **Confidentialité**
9. **Bonne foi**
10. **Représailles**
11. **Révision et sensibilisation**
12. **Abrogation des politiques antérieures sur le harcèlement psychologique**

1. **Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

- ✓ Encourager les employés de la MRC Avignon à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la MRC Avignon ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Aux fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

MRC Avignon

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la MRC Avignon. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil des maires

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- d) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- e) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

4.3 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.4 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à la direction générale si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de la direction générale et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au préfet;
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer

un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
 - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au préfet;
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil des maires de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;

- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée au besoin.

12. Abrogation des politiques antérieures sur le harcèlement psychologique

La présente politique abroge et remplace toute politique antérieure relativement au harcèlement psychologique.

◆ Livre des règlements

Site d'information commune

15. MATIÈRES RÉSIDUELLES

15.1 Ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC)

15.1.1 Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles

15.1.1.1 Lettre du 14 décembre 2018

Document déposé :

MINISTRE MELCC (MME MARIECHANTAL CHASSÉ). *Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles*. Lettre du 14 décembre 2018.

16. SÉCURITÉ PUBLIQUE

16.1 Comité de sécurité publique (CSP) des MRC Avignon et Bonaventure

16.1.1 Procès-verbal de la réunion du 3 octobre 2018

Document déposé :

16.2 Procédures d'alerte

16.2.1 Résolution pour programme de financement

Résolution numéro CM-2019-02-12-595 concernant une demande à l'agence municipale 9-1-1 du Québec pour une aide financière – Volet 2 du programme d'aide financière pour le soutien des municipalités à la préparation aux sinistres

ATTENDU que le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2019 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU que la MRC Avignon souhaite se prévaloir du Volet 2 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU que la MRC Avignon atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-595

Il est PROPOSÉ par : M. Christian LeBlanc
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec d'une somme de 10 000 \$, dans le cadre du Volet 2 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 12 000 \$, et confirme que la contribution de la MRC Avignon sera d'une valeur d'au moins 2 000 \$;

Que la MRC atteste par la présente qu'elle se regroupera avec au moins une et potentiellement toutes les municipalités de son territoire pour le Volet 2, soit :

Maria, Carleton-sur-Mer, 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, et qu'elle demande l'aide financière additionnelle de 2 000 \$ prévue au programme dans ce sens;

Que la MRC Avignon autorise Mme Aude Buévoz, agente de planification stratégique et de développement à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

ORIGINAL : Mme Aude Buévoz, agente de planification stratégique et de développement

17. RESSOURCES HUMAINES

17.1 Agent(e) de développement rural

17.1.1 Processus d'embauche

Résolution numéro CM-2019-02-12-596 concernant le processus de dotation d'une ressource pour le poste d'agent(e) de développement rural

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Mme Doris Deschênes
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-596

Que :

- 1) Le comité d'analyse et de sélection soit composé des personnes suivantes :
 - M. Guy Gallant, préfet
 - M. Gaétan Bernatchez, directeur général
 - Mme Sarah Gonthier, agente de développement entrepreneurial et responsable des communications
- 2) La recommandation du comité de sélection sera validée par conférence téléphonique afin de procéder à l'embauche.

ORIGINAL : Mme Sarah Gonthier, agente de développement entrepreneurial et responsable des communications

18. PROGRAMME DE PARTENARIAT POUR LA COMMÉMORATION D'ANCIENS COMBATTANTS CANADA

18.1 Municipalité d'Escuminac

18.1.1 Demande d'appui moral

Appui à la Municipalité d'Escuminac pour le dépôt d'une demande au Programme de partenariat pour la commémoration d'Anciens Combattants Canada

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Escuminac souhaite déposer, dans le cadre du Programme de partenariat pour la commémoration d'Anciens Combattants, une demande d'aide financière afin de réaliser son projet de Monument commémoratif aux Anciens Combattants gaspésiens;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Escuminac souhaite doter la région d'une installation commémorative aux Anciens Combattants gaspésiens qui offre un point de vue contemporain des thèmes tels la reconnaissance, le sacrifice, la paix, et la réconciliation;

CONSIDÉRANT que des milliers de gaspésiens et gaspésiennes, tant francophones, anglophones, qu'autochtones, se sont portés volontaires pour le service militaire lors de tous les conflits armés dans lesquels le Canada a pris part depuis la Confédération;

CONSIDÉRANT que la création du Monument dotera la Municipalité d'Escuminac d'une installation d'art public qui aidera à rehausser son offre touristique;

CONSIDÉRANT que la création du Monument offrira une occasion de mettre en valeur le riche patrimoine militaire gaspésien;

CONSIDÉRANT que le projet fait partie d'une démarche globale d'embellissement du secteur de Pointe-à-la-Garde de la Municipalité d'Escuminac et s'inscrit dans la revitalisation du site de la halte routière;

CONSIDÉRANT que le projet est issu d'un citoyen d'Escuminac et est supporté par un comité de bénévoles;

CONSIDÉRANT QUE le projet fera appel à des artistes, artisans et fournisseurs du territoire de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT qu'un appui moral de la part de la MRC Avignon permet de démontrer aux instances d'Anciens Combattants Canada un soutien du milieu

au projet de Monument commémoratif aux Anciens Combattants gaspésiens;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Mme Nicole Lagacé
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-597

Que la MRC Avignon appuie le dépôt d'une demande au Programme de partenariat pour la commémoration d'Anciens Combattants Canada par la Municipalité d'Escuminac.

ORIGINAL : Municipalité d'Escuminac, M. Bruce Wafer, maire

19. FONDS D'APPUI AU RAYONNEMENT DES RÉGIONS (FARR)

19.1 Soutien à la lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale

19.1.1 Dépôt d'une demande au FARR

19.1.1.1 Résolution d'autorisation

Résolution numéro CM-2019-02-12-598 concernant un appui au dépôt d'une de- mande d'aide financière pour le projet Soutien aux concertations locales, supra- locales et régionales – MRC Avignon

CONSIDÉRANT que des démarches en développement social sont déployées dans toute la province afin de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

CONSIDÉRANT qu'une aide financière en provenance du Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) et de l'Alliance pour la solidarité est possible pour soutenir la concertation en développement social dans les territoires des MRC de la Gaspésie pour une durée de trois ans;

CONSIDÉRANT qu'une ressource en coordination est nécessaire pour assurer la mise en œuvre du Plan de communauté 2019-2023 et la mobilisation et la concertation des acteurs en développement social;

CM-2019-02-12-598

CONSIDÉRANT que les cinq MRC de la Gaspésie ont convenu de déposer un projet similaire, ce qui en fait un projet régional;

CONSIDÉRANT que plusieurs partenaires sont mobilisés au sein du comité de partenaires en développement social et des chantiers sectoriels;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Ghislain Michaud
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon dépose une demande d'aide financière au Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) Gaspésie;

Que M. Gaétan Bernatchez, directeur général, soit autorisé à signer les documents liés à la demande.

ORIGINAUX :

M. Jean-Michel Landry, regroupement des MRC de la Gaspésie
M. Jacques Gendron, MAMH Chandler

c. c. Mme Aude Buévoz, agente de planification stratégique et de développement

19.2 Mouvement Nourrir notre monde (NNM)

19.2.1 Baie-des-Chaleurs active et en santé (BDCAS)

19.2.1.1 Appui de la MRC Avignon à BDCAS pour le dépôt d'une demande au FARR

Résolution numéro CM-2019-02-12-599 concernant un appui au dépôt d'une demande d'aide financière pour le projet Nourrir notre monde (NNM) dans Avignon

CONSIDÉRANT que Nourrir notre monde (NNM) est un mouvement de mobilisation qui vise à favoriser une alimentation saine, locale, durable et solidaire pour et par l'ensemble de la communauté en permettant de lier les initiatives citoyennes, les expertises, les ressources et les décideurs;

CONSIDÉRANT que NNM est actuellement porté par les mobilisations locales en développement social des MRC Côte-de-Gaspé, Haute-Gaspésie et Rocher-Percé depuis 2017 et que suite au Forum sur l'alimentation de proximité du 6 novembre 2018 à Gaspé, les MRC Avignon et Bonaventure ont été invitées à se joindre au mouvement à partir de l'année 2019-2020;

CONSIDÉRANT que les cinq territoires de la Gaspésie seront ainsi intégrés à l'initiative, ce qui en fait un projet régional;

CONSIDÉRANT qu'une aide financière du FARR est disponible pour soutenir le déploiement de la démarche dans chaque territoire;

CONSIDÉRANT que plusieurs partenaires sont mobilisés au sein du secteur Sécurité/Autonomie alimentaire et saine alimentation Avignon et que des rencontres ont déjà eu lieu afin de renforcer la mobilisation des acteurs et l'identification d'actions prioritaires pour le territoire;

CONSIDÉRANT que plusieurs actions en alimentation de proximité, en autonomie et sécurité alimentaire sont identifiées dans le Plan de communauté 2019-2023 Avignon et que NNM pourra agir comme catalyseur pour plusieurs de ces actions;

CONSIDÉRANT que le déploiement de NNM dans la MRC Avignon est identifié comme une priorité d'action au Plan de communauté et que la démarche pourrait agir comme instance de concertation pour le secteur Sécurité/Autonomie alimentaire;

CONSIDÉRANT que l'organisme Baie-des-Chaleurs active et en santé (BDCAS) a manifesté un intérêt à agir à titre d'organisme porteur pour déployer NNM dans la MRC Avignon lors de la rencontre sectorielle en Sécurité/Autonomie alimentaire le 30 janvier 2019, que cet intérêt a été confirmé par le conseil d'administration de l'organisme le 8 février 2019 et que la démarche NNM correspond à plusieurs orientations contenues dans son plan d'action;

CONSIDÉRANT que le coordonnateur et certains administrateurs de BDCAS siègent au comité transitoire en développement so-

cial, ce qui facilitera l'intégration de NNM au sein de la démarche en développement social;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-599

Il est PROPOSÉ par : M. Pascal Bujold
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon appuie le dépôt d'une demande d'aide financière au Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) Gaspésie par Baie-des-Chaleurs active et en santé pour déployer l'initiative Nourrir notre monde dans Avignon.

ORIGINAL : BDCAS, M. Colin Lafleur

c. c. Mme Aude Buévoz, agente de planification et de développement

20. MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

20.1 Ristourne 2018 (400 \$)

Document déposé :

LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (MMQ).
Ristourne 2018 de la MMQ. Lettre du 25 janvier 2019.

21. MAINTIEN DES SERVICES DESTINÉS AUX FRANCOPHONES DE L'ONTARIO

21.1 Ministère du Tourisme, des Langues officielles et de la Francophonie

21.1.1 Réponse à la résolution # CM-2018-11-26-568

Documents déposés :

MRC AVIGNON. *Maintien des services destinés aux francophones de l'Ontario*. Résolution # CM-2018-11-26-568. 26 novembre 2018.

MINISTRE DU TOURISME, DES LANGUES OFFICIELLES ET DE LA FRANCOPHONIE (MME MÉLANIE JOLY). *Maintien des services destinés aux francophones de l'Ontario*. Réponse à la résolution # CM-2018-11-568. Lettre du 31 janvier 2018.

22. DOSSIERS ÉOLIENS

22.1 Fonds d'engagement social (FES)

22.1.1 Boralex

22.1.1.1 Recommandations du 6 février 2019

Résolution numéro CM-2019-02-12-600 concernant l'adoption des recommandations du comité d'analyse FES Boralex du 6 février 2019

Il est PROPOSÉ par : M. Mathieu Lapointe
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-600

Que la MRC Avignon adopte les recommandations du comité d'analyse Boralex en référence au document déposé.

ORIGINAUX :

Mme Aude Buévoz, agente de planification stratégique et de développement
Mme Nancy Gauvin, adjointe administrative

22.1.1.2 Volets du FES Boralex et cheminement des demandes de financement

22.1.1.2.1 Modification Volet 4

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Fiche synthèse – Volets du Fonds d'engagement social éolien Boralex et cheminement des demandes de financement.* 12 février 2019. 2 pages.

Résolution numéro CM-2019-02-12-601 concernant une modification des critères pour le FES Boralex – Volet 4

CONSIDÉRANT la fiche synthèse déposée FES Boralex;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. Christian LeBlanc
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-601

d'adopter la modification du Volet 4 (Bourses d'études).

**ORIGINAL : Mme Aude Buévoz,
agente de planification stratégique et
de développement**

23. NOUVELLES EXIGENCES QUANT AU PROCESSUS DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ ET D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

23.1 MRC d'Antoine-Labelle

23.1.1 Réaction concernant les nouveaux mandats de vérification de conformité et d'optimisation des ressources

23.1.1.1 Résolution # MRC-CC-13150-01-19

Résolution numéro CM-2019-02-12-602 concernant un appui à la MRC d'Antoine-Labelle relativement aux nouveaux mandats de vérification de conformité et d'optimisation des ressources

CONSIDÉRANT la résolution # MRC-CC-13150-01-19 (29 janvier 2019) de la MRC d'Antoine-Labelle relativement aux nouveaux mandats de vérification et d'optimisation des ressources;

EN CONSÉQUENCE

CM-2019-02-12-602

Il est PROPOSÉ par : Mme Doris Deschênes
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon appuie la MRC d'Antoine-Labelle dans sa démarche à l'effet de faire part au gouvernement du Québec de même qu'aux unions municipales leur profonde déception envers ces procédures qui sont contraires aux recommandations du rapport « FAIRE CONFIANCE » prévoyant entre autres, la simplification et la réduction des mesures de surveillance et des processus de reddition de comptes, alourdissant le travail des municipalités et finalement nuisent à l'établissement du climat de confiance envers les municipalités.

ORIGINAUX + résolution # MRC-CC-13150-01-19 :

Ministre MAMH, Mme Andrée Laforest
FQM, M. Jacques Demers, président
UMQ, M. Alexandre Cusson, président

c. c. MRC d'Antoine-Labelle, Mme Mylène Mayer,
directrice générale et secrétaire-trésorière

24. POLITIQUE # 2019-02 CONCERNANT LES RELATIONS DE PRESSE DE LA MRC AVIGNON

24.1 Adoption

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Politique de relations publiques*. 12 février 2019. 6 pages.

Politique # 2019-02 concernant les relations de presse de la MRC Avignon

CONSIDÉRANT l'importance de l'entretien de bonnes relations avec les médias locaux pour la diffusion d'informations claires et justes;

CONSIDÉRANT les impacts que peuvent avoir les médias sociaux sur l'image d'une organisation;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : M. François Boulay
et résolu unanimement

CM-2019-02-12-603

Que la MRC Avignon adopte la présente politique et déclare ce qui suit :

1. OBJECTIFS

Les objectifs de la présente politique sont les suivants :

- Clarifier les rôles de chacun et les relations avec les médias;
- Faciliter la bonne communication d'informations;
- Encadrer adéquatement toute prise de parole publique qui pourrait avoir un impact sur l'image de la MRC.

2. MÉDIAS TRADITIONNELS

2.1 Relations avec les médias

Toute demande de la part de tout média est référée à la responsable des communications de la MRC.

Selon les cas, la responsable des communications de la MRC coordonne les liens et les suivis avec les porte-paroles.

Toute nouvelle souhaitable d'être annoncée par la MRC est d'abord transmise à la responsable des communications, qui assure, avec le/la responsable du dossier, la diffusion appropriée de chaque nouvelle.

2.2 Porte-paroles officiels

De manière générale, les porte-parole de la MRC sont les suivants :

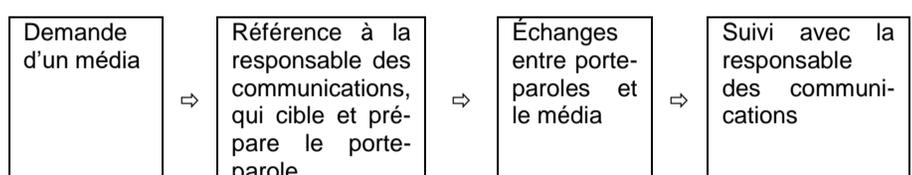
- Préfet;
- Directeur général.

Lors que les sujets abordés concernent des organismes ou des comités en lien avec la MRC, alors les porte-parole sont désignés par le comité ou l'organisme en question.

D'autres porte-paroles peuvent être autorisés à répondre aux médias selon les sujets et les situations :

Sujet	Porte-parole
Questions à teneur politique ou concernant des : <ul style="list-style-type: none"> •orientations politiques ou stratégiques; •situations de crise; •prises de position organisationnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> •Préfet. •En l'absence du préfet : préfet suppléant.
Questions techniques concernant : <ul style="list-style-type: none"> •Des faits techniques pointus; •Des processus. 	<ul style="list-style-type: none"> •Directeur général, lequel peut déléguer la parole à un membre de son équipe ou toute personne responsable du dossier, selon le sujet.
Référence aux porte-parole ou questions concernant des : <ul style="list-style-type: none"> •faits; •états de situation. 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsable des communications ou toute personne responsable du dossier, selon le sujet.

Le processus est donc le suivant :



2.3 Situations de crise

En cas de crise, d'urgence, d'erreur ou de diffusion d'information erronée : le préfet, le directeur général et le responsable des communications (minimum 2 de ces 3 personnes) traitent d'abord la question à l'interne, avant quelque réponse ou sortie publique que ce soit. En cas de crise ur-

gente et d'absence de ces personnes, le préfet suppléant peut être consulté.

3. MÉDIAS SOCIAUX

Sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, etc.), le code de conduite suivant s'applique :

- Les maires de la MRC ainsi que les employés de la MRC sont encouragés à demeurer neutres à l'égard de la MRC sur leurs pages personnelles et éviter la diffusion de toute information ou opinion compromettante ou choquante qui pourrait, de manière directe ou indirecte, nuire à l'image de la MRC. Au lieu de partager publiquement des éléments compromettants ou choquants, les collaborateurs de la MRC sont invités à aborder le sujet en personne, à l'interne, afin qu'une solution constructive soit trouvée.
- Tous sont invités à utiliser les fonctions « aimer » et « partager » afin d'accroître la portée des publications officielles de la MRC.
- La personne responsable des communications est la seule autorisée à publier sur les comptes des médias sociaux de la MRC.
- Les entreprises ou organismes soutenus par la MRC sont systématiquement invités à publier sur leur page Facebook une mention où la MRC est identifiée (avec un hyperlien autant que possible) de manière à souligner positivement l'apport de la MRC.

ORIGINAL : Mme Sarah Gonthier, agente de développement entrepreneurial et responsable des communications

25. ÉLECTION DU PRÉFET

1) OUVERTURE DE LA PÉRIODE DE MISE EN CONSÉQUENCE CANDIDATURE

Mme Doris Deschênes PROPOSE M. Guy Gallant

2) FERMETURE DE LA PÉRIODE DE MISE EN CANDIDATURE

3) CONFIRMATION D'ÉLECTION

M. Guy Gallant est déclaré élu comme préfet de la MRC Avignon.

26. CONGRÈS MONDIAL ACADIEN 2024 (CMA)

26.1 Contribution supplémentaire

Résolution numéro CM-2019-02-12-604 concernant une contribution supplémentaire au CMA 2024

CM-2019-02-12-604

Il est PROPOSÉ par : M. Pascal Bujold
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon verse un montant supplémentaire de 2,375 \$ au dossier CMA 2024;

Le montant sera provisionné à même le Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie 2019.

Note : Conditionnellement au dépôt de la documentation pertinente par la Municipalité de Pointe-à-la-Croix.

ORIGINAUX :

**Mme Aude Buévoz, agente de planification stratégique et de développement
Mme Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration**

27. SERVICE D'INGÉNIERIE À LA MRC AVIGNON

Il y a discussion sur le sujet.

28. PROBLÉMATIQUE D'INONDATION À MATAPÉDIA

Il y a discussion sur le sujet.

29. VOITURE DE SERVICE

Il y a discussion sur le sujet.

30. PÉRIODE DE QUESTIONS

31. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

CM-2019-02-12-605

Il est PROPOSÉ par : M. Christian LeBlanc
QUE l'assemblée soit levée.

Le préfet,

Le directeur général et secrétaire-trésorier et aménagiste,

Guy Gallant

Gaétan Bernatchez, B.Sc., B.A.A., g.m.a.