

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MINGANIE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la MRC de Minganie tenue le 12 avril 2022 à 15 h à la Maison de la culture Roland-Jomphe située au 957, rue de la Berge à Havre-Saint-Pierre.

**SONT PRÉSENTS :**

M. Luc Noël :	préfet;
M <sup>me</sup> Josée Brunet :	préfète suppléante, mairesse de Rivière-Saint-Jean;
M. Léonard Labrie :	conseiller de comté, maire d'Aganish;
M <sup>me</sup> Ginette Paquet :	conseillère de comté, mairesse de Longue-Pointe-de-Mingan.

**SONT PRÉSENTS PAR VISIOCONFÉRENCE :**

M <sup>me</sup> Hélène Boulanger :	conseillère de comté, mairesse de L'Île-d'Anticosti;
M. Paul Barriault :	conseiller de comté, maire de Havre-Saint-Pierre;
M. Henri Wapistan :	conseiller de comté, maire de Natashquan;
M. Jacques Bernier :	conseiller de comté, maire de Rivière-au-Tonnerre.
M. Martin Côté :	conseiller de comté, maire de Baie-Johan-Beetz.

Formant quorum sous la présidence de monsieur Luc Noël.

**SONT AUSSI PRÉSENTS :**

M <sup>me</sup> Nathalie de Grandpré :	directrice générale et secrétaire-trésorière;
M <sup>me</sup> Sara Richard :	directrice de l'aménagement et développement du territoire;
M. Philip Pineault-Jomphe :	directeur du service de développement économique;
M. Jonathan Turbis :	analyste financier de la MRC;
M <sup>me</sup> Sarah Heppell :	CPA et CA de la firme MNP S.E.N.C.R.L.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La séance est ouverte à 15 h par monsieur Luc Noël. Madame Nathalie de Grandpré fait fonction de secrétaire.

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par madame Ginette Paquet et résolu unanimement que l'ordre du jour soit adopté comme suit :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE;
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;
3. RATIFICATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 MARS 2022;
4. ÉTATS FINANCIERS 2021;
5. AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT:
  - 5.1 Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS);
  - 5.2 Programme d'aide d'urgence aux PME (PAUPME) / FLI – FLS;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- 5.3 Kiosque touristique Manitou;
- 5.4 Désenclavement de L'Île-d'Anticosti /Lien interrives;
- 5.5 Mesure de soutien au travail autonome;
- 5.6 Place aux jeunes en région;
- 5.7 Matières résiduelles;
- 5.8 Demandes de conformité;
- 5.9 Programme de soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale (PIACC);
- 6. **ADMINISTRATION ET GESTION :**
  - 6.1 Adoption des engagements, des comptes, des décaissements et ajout budgétaire;
  - 6.2 Assurance collective;
  - 6.3 Règlement constituant un comité administratif et lui déléguant certaines compétences;
  - 6.4 Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC;
  - 6.5 Règlement relatif aux tarifs et frais de déplacements;
  - 6.6 Règlement numéro 194-22-04-12 modifiant l'article 3 du règlement numéro 180-19-01-15 sur le traitement des élus municipaux;
  - 6.7 Ressources humaines;
  - 6.8 Vente pour non-paiement de taxes;
- 7. **AFFAIRES NOUVELLES :**
- 8. **PÉRIODE DE QUESTIONS ;**
- 9. **CLÔTURE DE LA SÉANCE.**

**3. RATIFICATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 MARS 2022**

Attendu que les membres du conseil de la MRC ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 mars 2022 préalablement à la présente séance;

41-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par madame Hélène Boulanger et résolu unanimement :

- Que tous les membres du conseil demandent une dispense de lecture, qu'ils ratifient et adoptent le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 mars 2022 tel que soumis.

**4. ÉTATS FINANCIERS 2021**

Conformément à l'article 176.1 du Code municipal, la secrétaire-trésorière dépose le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier 2021.

Madame Sarah Heppell, CPA et CA de la firme MNP présente le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'année 2021.

42-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- D'accepter et d'entériner le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'année 2021, tel que présentés.



43-22

## 5. AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

### 5.1 Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS)

#### 5.1.1 Maison des Jeunes L'Entre-Deux-Tournants de Natashquan

Attendu le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) qui permet de financer toute initiative locale ou régionale visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

Attendu la demande d'aide financière de la Maison des Jeunes L'Entre-Deux-Tournants de Natashquan au montant de 37 131,30 \$, afin d'obtenir une ressource à titre de travailleur de proximité dans le milieu;

Attendu la recommandation positive de la ressource régionale responsable de l'Alliance pour la solidarité de la Côte-Nord et du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale;

En conséquence, il est proposé par monsieur Henri Wapistan, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise le versement d'une aide financière non remboursable au montant de 37 131,30 \$ dans le cadre du Fonds québécois d'initiatives sociales à la Maison des Jeunes L'Entre-Deux-Tournants de Natashquan, afin d'obtenir une ressource à titre de travailleur de proximité dans le milieu;
- Que la MRC autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC affecte cette somme de 37 131,30 \$ et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°43-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

#### 5.1.2 L'Espoir de Shelna

Attendu le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) qui permet de financer toute initiative locale ou régionale visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

Attendu la demande d'aide financière de l'Espoir de Shelna au montant de 13 647,00 \$, pour réaliser leur projet;

Attendu la recommandation positive de la ressource régionale responsable de l'Alliance pour la solidarité de la Côte-Nord et du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

44-22



En conséquence, il est proposé par madame Ginette Paquet, appuyé par madame Hélène Boulanger et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise le versement d'une aide financière non remboursable au montant de 13 647,00 \$ dans le cadre du Fonds québécois d'initiatives sociales à l'Espoir de Shelna, pour réaliser leur projet
- Que la MRC autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC affecte cette somme de 13 647,00 \$ et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°44-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.2 Programme d'aide d'urgence aux PME (PAUPME) /  
FLI – FLS**

Attendu l'établissement du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises dans le cadre des Fonds locaux d'investissement (FLI) visant à favoriser l'accès à des capitaux pour maintenir, consolider ou relancer les activités des entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19;

Attendu que le comité d'investissement commun de la MRC autorise le prêt numéro «22-05» au montant de 17 000 \$;

45-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Jacques Bernier, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que le conseil de la MRC de Minganie entérine l'octroi du prêt numéro «22-05» au montant de 17 000 \$ dans le cadre du programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises dans le cadre des Fonds locaux d'investissement (FLI) au taux d'intérêt de 3 % sur une période de 36 mois avec un moratoire de 3 mois sur le capital et les intérêts;
- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC affecte les sommes donnant effet à la présente résolution et en autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



46-22

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°45-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.3 Kiosque touristique Manitou**

**5.3.1 Achat de batteries**

Attendu que les batteries nécessaires au système hybride du kiosque touristique de Manitou ont atteint leur fin de vie utile après plus de 5 ans d'utilisation;

Attendu la proposition de Nova-Pro pour le remplacement des batteries ;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jacques Bernier, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise l'acquisition de 8 batteries de remplacement au montant de 7 553,69 \$ incluant les taxes;
- Que la MRC autorise l'ajout au budget d'une somme de 3 154 \$ donnant effet à la présente résolution et qu'elle affecte cette somme dans le Fonds de gestion de mise en valeur du territoire;
- Que la MRC autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°46-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.3.2 Prolongement de la saison touristique**

Attendu la volonté régionale de l'ensemble des acteurs touristiques de prolonger la saison touristique en Minganie et sur la Côte-Nord;

Attendu l'affluence record au kiosque touristique de Manitou lors des 2 dernières saisons estivales;

Attendu les difficultés de recrutement et de rétention du personnel au kiosque touristique de Manitou;

Attendu l'importance du développement du secteur touristique pour notre territoire;

En conséquence, il est proposé par madame Ginette Paquet, appuyé par monsieur Jacques Bernier et résolu unanimement :

47-22

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- Que la MRC de Minganie autorise le prolongement du contrat de travail du personnel du kiosque touristique Manitou de 15 semaines à 17 semaines;
- Que la MRC autorise l'ajout au budget d'une somme de 7 504 \$ donnant effet à la présente résolution et qu'elle affecte cette somme dans le surplus non affecté de 2021 de la MRC;
- Que la MRC autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°47-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.4 Désenclavement de L'Île-d'Anticosti /Lien interrives**

Attendu la demande d'appui du Port de Havre-Saint-Pierre, de la municipalité de L'Île-d'Anticosti, de la municipalité de Havre-Saint-Pierre, ainsi que de la ville de Gaspé dans le cadre de leurs démarches pour la mise en place d'un lien interrives;

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

Attendu que la population de L'Île-d'Anticosti doit être en mesure de sortir de son isolement et d'avoir un accès facile à des biens et des services;

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

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

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

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

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

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

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

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

48-22



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

En conséquence, il est proposé par madame Hélène Boulanger, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie appuie les démarches du Port de Havre-Saint-Pierre pour la mise en place d'un lien interrives visant le désenclavement de L'Île-d'Anticosti;
- Que la MRC nomme monsieur Philip Pineault-Jomphe comme représentant sur le comité de pilotage du projet;
- Que la présente résolution soit transmise au Port de Havre-Saint-Pierre et aux partenaires potentiels du projet.

### **5.5 Mesure de soutien au travail autonome**

Attendu la mesure de soutien au travail autonome (STA) de Services Québec visant à fournir de l'aide sous forme d'encadrement, de conseils techniques et de soutien financier, afin de permettre aux personnes admissibles d'atteindre l'autonomie sur le marché du travail en créant ou en développant une entreprise ou en devenant travailleurs autonomes;

Attendu que l'entente STA entre Services Québec et la MRC prend fin le 31 mars 2022;

Attendu que le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a pris la décision de changer la date de renouvellement des ententes de soutien financier pour qu'elle concorde avec la date de leur fin d'année financière, soit le 30 juin;

49-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie accepte l'avenant à l'entente STA permettant de prolonger cette offre de services 2021-2022 jusqu'au 30 juin 2022;
- Que la MRC autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution.

### **5.6 Place aux jeunes en région**

#### **5.6.1 Financement**

Attendu que la MRC de Minganie vit une réalité démographique marquée par le vieillissement de la population et un solde migratoire négatif;

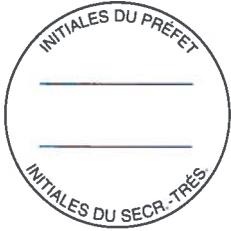
Attendu le contexte de rareté, voire de pénurie de main-d'œuvre en Minganie;

Attendu qu'un organisme doit être désigné comme le porteur local du programme Place aux jeunes en région;

Attendu l'expertise et le mandat du Carrefour jeunesse-emploi Duplessis dans ce type de projet;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

50-22



En conséquence, il est proposé par monsieur Jacques Bernier, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie appuie la démarche du Carrefour jeunesse-emploi Duplessis visant à obtenir du financement pour le programme Place aux jeunes en région ;
- Que la MRC accompagne le Carrefour dans la création d'un comité aviseur Place aux jeunes en région – Minganie, ainsi que dans la recherche de financement;
- Que la MRC affecte jusqu'à concurrence de la somme de 12 000 \$ pour l'année 2022 dans le programme Place aux jeunes en région – Minganie constituant ainsi la contribution du milieu demandée et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement;
- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et /ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°50-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.6.2 Activité «Nouveaux arrivants»**

Attendu l'activité «Nouveaux arrivants» organisée par Place aux jeunes en région, afin de tenir un évènement pour accueillir les nouveaux arrivants dans la région qui se tiendra le 21 avril prochain;

Attendu que le programme Place aux jeunes s'adresse aux diplômés de 18 à 35 ans;

Attendu que la MRC souhaite contribuer financièrement à l'organisation de cet évènement, afin qu'il s'adresse à tous les arrivants sans distinction quant à leur âge et leur statut ;

51-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Henri Wapistan, appuyé par madame Hélène Boulanger et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie accepte de contribuer financièrement à l'organisation de l'évènement «Nouveaux arrivants» organisé par Place aux jeunes en région, qui se tiendra le 21 avril prochain et qui s'adressera à tous les arrivants sans distinction quant à leur âge et leur statut;
- Que la MRC autorise l'ajout au budget d'une somme de 760 \$ donnant effet à la présente résolution et qu'elle affecte cette somme dans le volet «Promotions» du budget du service de développement économique de la MRC;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- Que la MRC autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements;
- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et /ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°51-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.7 Matières résiduelles**

Attendu l'entente pour le transport, le tri et le traitement des matières recyclables entre la MRC de Minganie et Le Phare du 1<sup>er</sup> décembre 2021 au 1<sup>er</sup> décembre 2022;

Attendu que l'article 3 de ladite entente précise que Le Phare s'engage, pour la durée de l'entente, à transporter, trier et traiter l'ensemble des matières recyclables recueillies sur le territoire de la MRC en contrepartie d'une somme de 138.60 \$ / tonne plus les taxes applicables et d'une somme additionnelle équivalente à 990\$ plus taxes par voyage de remorque en frais de transport des matières recyclables à partir du centre de récupération de la MRC situé à Havre-Saint-Pierre vers le centre de tri situé à Port-Cartier;

Attendu la proposition de modification à l'entente déposée par Le Phare en date du 30 mars 2022, afin de retirer son obligation d'assurer le transport des matières recyclables à partir du centre de récupération de la MRC vers son centre de tri, n'étant plus en mesure d'assurer le transport des matières au coût initialement entendu de 990 \$ plus taxes par voyage, considérant la majoration du contrat du transporteur Simco de 18% pour l'année 2022 en raison de la récente hausse importante du coût du pétrole ;

Attendu l'article 13 de ladite entente qui stipule que l'entente peut être modifiée par écrit sur consentement des parties;

Attendu que la MRC et Le Phare maintiennent et reconnaissent toutes les autres clauses de l'entente en vigueur;

52-22

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise la modification proposée à l'entente par Le Phare en date du 30 mars 2022;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- Que la MRC conclue une entente avec le transporteur SIMCO pour qu'il poursuive le transport des matières recyclables à partir du centre de récupération de la MRC vers le centre de tri situé à Port-Cartier, et ce, au prix unitaire forfaitaire par voyage de 720 \$ plus taxes par voyage auquel sera applicable une surcharge pour le carburant en fonction du taux hebdomadaire en vigueur sur le site de Freight Carriers association of Canada (FCA), organisation qui produit un bulletin de carburant pour le transport routier au Canada;
- Que l'entente modifiée conclue avec Le Phare, ainsi que la nouvelle entente avec le transporteur Simco soit rétroactive au 1<sup>er</sup> mars 2022 et se termine le 1<sup>er</sup> décembre 2022;
- Que la MRC autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC autorise l'ajout au budget jusqu'à concurrence d'une somme de 8 086 \$ donnant effet à la présente résolution et qu'elle affecte une somme de 6 734 \$ dans le surplus non affecté 2021 de la MRC et une somme de 1 352 \$ dans la partie «imprévus» du budget de matières résiduelles 2022 ;
- Que la MRC autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°52-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**5.8 Demandes de conformité**

Attendu le règlement n°361 adopté par la municipalité de Havre-Saint-Pierre ayant pour but de modifier le règlement de zonage n° 298;

Attendu que le conseil de la MRC de Minganie doit, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, examiner et approuver la conformité, s'il y a lieu, des modifications réglementaires;

Attendu que ce règlement n° 361 a pour but d'introduire un nouvel usage dans une zone résidentielle, soit l'ajout de l'usage «Enseignement élémentaire et secondaire» dans la zone résidentielle R6, afin de permettre la construction d'un établissement scolaire;

Attendu que ce règlement n° 361 n'engendre aucune contradiction ou incompatibilité avec les orientations d'aménagement et de développement de la MRC;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

53-22



En conséquence, il est proposé par madame Ginette Paquet, appuyé par monsieur Paul Barriault et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie approuve, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le règlement n° 361 adopté par la municipalité de Havre-Saint-Pierre lequel est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC, ainsi qu'aux dispositions du document complémentaire.

**5.9 Programme de soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale (PIACC)**

Attendu que la MRC a obtenu une aide financière au montant de 63 454,73 \$ dans le cadre du Programme de soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, afin d'obtenir un portrait des solutions durables visant à lutter contre l'érosion sur notre territoire par le biais de la Table de concertation sur l'érosion en Minganie;

Attendu que la MRC a adopté un rapport intermédiaire sur la démarche de planification débutée avec la Table de concertation sur l'érosion en Minganie, conformément aux conditions liées à cette aide financière à la séance ordinaire du conseil de la MRC de Minganie tenue le 20 avril 2021;

Attendu que le Plan d'action pour l'adaptation aux changements climatiques réalisé par la Table de concertation sur l'érosion en Minganie est complété, ainsi que l'outil de gestion des risques;

54-22

En conséquence, il est proposé par madame Ginette Paquet, appuyé par monsieur Martin Côté et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie adopte le Plan d'action pour l'adaptation aux changements climatiques, ainsi que l'outil de gestion des risques dressant un portrait des solutions durables visant à lutter contre l'érosion sur son territoire, et ce, tel que soumis; lesquels seront transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, ainsi qu'à toutes les municipalités pour adoption au sein de leur conseil respectif.

**6. ADMINISTRATION ET GESTION**

**6.1 Adoption des engagements, des comptes, des décaissements et ajout budgétaire**

55-22

Il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- D'adopter les listes suivantes recommandées par le comité des comptes et gestion de la MRC, soit la liste des comptes à payer «6.1 A » et « 6.1 B » ;
- D'adopter l'ajout budgétaire de 15 345 \$ lié à la subvention pour la cartographie «6.1 C»;
- D'affecter les montants non déjà affectés, d'autoriser les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.



56-22

## CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°55-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

### 6.2 Assurance collective

Attendu que le mandat de 5 ans des consultants de l'UMQ, Mallette actuaire, vient à échéance en fin d'année 2022 ;

Attendu que la MRC a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de former, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités, MRC ou régies intermunicipales intéressées, un regroupement pour retenir les services professionnels d'un consultant en assurances collectives dans le cadre d'un achat regroupé de l'UMQ ;

Attendu que l'article 14.7.1 du *Code municipal* permet à une MRC de conclure avec l'UMQ une telle entente ;

Attendu que la MRC désire se joindre à ce regroupement, afin d'obtenir des services de consultants indépendants en assurance collective de qualité et à un prix compétitif ;

Attendu que conformément à la loi, l'UMQ procédera à un appel d'offres public pour octroyer le contrat ;

Attendu que ledit processus contractuel est assujéti au « Règlement numéro 26 sur la gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement » adopté par le conseil d'administration de l'UMQ ;

Attendu que l'UMQ a lancé cet appel d'offres en mars 2022;

En conséquence, il est proposé par madame Hélène Boulanger, appuyé par monsieur Jacques Bernier et résolu unanimement :

- Que la MRC confirme son adhésion au regroupement de l'UMQ pour retenir les services professionnels d'un consultant en assurances collectives dans le cadre d'un achat regroupé et confie à l'UMQ le processus menant à l'adjudication du contrat ;
- Que le contrat octroyé sera d'une durée d'une année, renouvelable d'année en année sur une période maximale de cinq ans ;
- Que la MRC s'engage à fournir à l'UMQ, dans les délais fixés, les informations nécessaires à l'appel d'offres ;
- Que la MRC s'engage à respecter les termes et conditions dudit contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat sera adjudgé;
- Que la MRC s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1.15 % des primes totales versées.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

57-22

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°56-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**6.3 Règlement numéro 193-22-04-12 constituant un comité administratif et lui déléguant certaines compétences**

Attendu que la MRC de Minganie juge opportun de remplacer le règlement numéro 8-83-04-15 antérieurement adopté par la MRC concernant la création d'un comité administratif, afin que la composition du comité administratif de la MRC et les compétences qui lui sont déléguées reflètent davantage les orientations de la MRC;

Attendu que conformément à l'article 123 du *Code municipal du Québec*, la MRC peut, par règlement, constituer un comité administratif composé du préfet, du préfet suppléant et des autres membres du conseil nommés par résolution selon le nombre indiqué au règlement;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 15 mars 2022;

Attendu que la lecture du règlement a été faite lors de son dépôt et que les élus demandent une dispense de lecture;

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par monsieur Jacques Bernier et résolu unanimement :

- Que le présent règlement numéro 193-22-04-12 soit adopté et que le conseil de la MRC de Minganie décrète par ce règlement ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de constituer le comité administratif de la MRC de Minganie et prévoir les pouvoirs qui peuvent être exercés par le comité administratif.

**ARTICLE 2 : Constitution et composition**

La MRC constitue un comité administratif, dont le nombre des membres varie en fonction du maire occupant le poste de préfet suppléant.

**ARTICLE 2.1 Représentation**

Le comité administratif doit avoir en tout temps, la représentation suivante :

- 1° Le préfet – membre d'office conformément à la Loi;
- 2° Le préfet suppléant - membre d'office conformément à la Loi;
- 3° Le maire de la municipalité de Havre-Saint-Pierre;



- 4° Le maire de la municipalité de L'Île-d'Anticosti;
- 5° Un maire d'une municipalité du secteur Est de la Minganie (Baie-Johan-Beetz, Aguanish, Natashquan) nommé par résolution du conseil de la MRC;
- 6° Un maire d'une municipalité du secteur Ouest de la Minganie (Longue-Pointe-de-Mingan, Rivière-Saint-Jean, Rivière-au-Tonnerre) nommé par résolution du conseil de la MRC.

## **ARTICLE 2.2      Composition**

Considérant que le préfet suppléant est membre d'office du comité administratif conformément à la Loi et que les maires composant le conseil de la MRC occupent le poste de préfet suppléant successivement :

- Le comité administratif sera composé de 5 membres lorsque le poste du préfet suppléant sera occupé par un membre d'office du comité administratif conformément au présent règlement:
  - Le maire de la municipalité de Havre-Saint-Pierre;
  - Le maire de la municipalité de L'Île-d'Anticosti;
  - Le maire de la municipalité du secteur Est de la Minganie nommé sur le comité administratif par résolution du conseil de la MRC;
  - Le maire de la municipalité du secteur Ouest de la Minganie nommé sur le comité administratif par résolution du conseil de la MRC.
  
- Le comité administratif sera composé de 6 membres lorsque le poste du préfet suppléant sera occupé par un maire qui n'est pas membre d'office du comité administratif conformément au présent règlement.

## **ARTICLE 3 :      Durée du mandat**

Le mandat du membre du comité administratif à titre de maire correspond à la durée de son mandat respectif en tant que maire et le mandat du membre du comité administratif à titre de préfet suppléant correspond à la durée de son mandat respectif en tant que préfet suppléant.

Sauf pour le préfet et le préfet suppléant (à moins qu'ils ne démissionnent de leurs fonctions), tout membre du comité administratif peut démissionner de celui-ci en signant un écrit en ce sens et en le transmettant au directeur général et secrétaire-trésorier. La démission prend effet au moment de la réception de l'écrit par le directeur général et secrétaire-trésorier ou, le cas échéant, à la date ultérieure qui, selon l'écrit, est celle de la prise d'effet de la démission.

## **ARTICLE 4 :      Présidence**

Le préfet et en son absence, le préfet suppléant, est d'office président du comité administratif.

## **ARTICLE 5 :      Secrétaire**

Le secrétaire-trésorier de la MRC est le secrétaire du comité administratif.

**PROCÈS-VERBAL**  
**MRC**  
**de**  
**MINGANIE**



Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

**ARTICLE 6 : Quorum**

La majorité des membres forme le quorum du comité administratif.

**ARTICLE 7 : Nombre de voix**

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

La répartition des voix applicable lors de la prise de décisions au sein du comité administratif est celle prévue aux Lettres patentes de la MRC. Chaque membre du comité administratif dispose du nombre de voix calculé selon la formule suivante :

Représentant d'une municipalité de 0 à 3000 habitants :  
1 voix;

Représentant d'une municipalité de 3001 à 6000 habitants : 2 voix.

**ARTICLE 8 : Tenue des séances**

Dans l'exercice de toute compétence dévolue au comité administratif par délégation du conseil, le comité administratif est assujéti aux règles du code municipal en ce qui concerne la tenue de ses séances et de la conduite générale de ses affaires.

**ARTICLE 9 : Compétences du comité administratif**

Le comité administratif exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par la MRC conformément à l'article 124 du Code municipal et de la manière décrite à l'article 127 de ce Code.

Le comité administratif doit exercer ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées lors de ses séances.

Par le présent règlement, le comité administratif est autorisé à exercer les compétences suivantes :

**9.1 Ressources humaines**

Décider des mesures administratives et disciplinaires d'un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail*, incluant le pouvoir de suspendre et de congédier un tel fonctionnaire ou employé.

**9.2 Pouvoir consultatif et de recommandation**

Le Comité peut émettre des recommandations et des avis au conseil de la MRC.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le comité peut étudier et recommander, mais non limitativement, sur les objets suivants :

Étudier les prévisions budgétaires et la répartition des dépenses dans le cadre de l'adoption du budget de la MRC, et recommander leur adoption.

Recommander au conseil de la MRC l'imposition des taxes ou quotes-parts nécessaire pour obtenir les recettes suffisantes pour balancer le budget annuel de la MRC et le cas échéant, prévoir les modalités de paiement.

Soumettre toute recommandation quant à l'adoption éventuelle de politique ou règlement nécessaire au bon fonctionnement de la MRC et à l'exercice de ses compétences.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



Effectuer la négociation de tout contrat de travail avec toute association de travailleurs reconnue par les dispositions du Code du travail (L.R.Q. chap. C-27), ainsi qu'avec tous les employés cadres incluant la direction générale et déposer ses recommandations à cet effet au conseil de la MRC pour approbation finale.

**ARTICLE 10 : Traitement des élus**

Le comité administratif peut autoriser un membre du conseil de la MRC à poser un acte dans l'exercice de ses fonctions, conformément à l'article 25 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

**ARTICLE 11 : Remplacement et abrogation**

Tout règlement portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou qui y est incompatible est remplacé et abrogé par le présent règlement dont, notamment, sans s'y limiter, le Règlement no 8-83-04-15 relatif à la création d'un comité administratif.

**ARTICLE 12 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**

**6.4 Règlement numéro 195-22-04-12 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC**

Attendu que la MRC de Minganie a adopté, le 16 octobre 2012, le Règlement numéro 144-12-10-16 édictant un Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Minganie, lequel a été modifié le 20 septembre 2016 par le Règlement numéro 167-16-09-20 et le 28 novembre 2018 par le Règlement numéro 181-18-11-28;

Attendu qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute MRC doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

Attendu que la MRC souhaite par mesure de concordance adopter un code d'éthique des employés de la MRC similaire au code d'éthique et de déontologie du préfet de la MRC révisé adopté le 15 février 2022;

Attendu l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de 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* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie;

Attendu qu'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC révisé;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



58-22

Attendu que les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

Attendu que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la MRC en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite des employés de la MRC;

Attendu que la MRC, ce qui inclut ses employés, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM, ainsi que dans le présent Code;

Attendu qu'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des employés afin d'assurer aux citoyens une prestation de service transparente, prudente, diligente et intègre de la MRC incluant ses fonds publics;

Attendu qu'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque employé est à même de bien remplir son rôle en tant qu'employé de la MRC;

Attendu que ce Code contient les obligations, ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque employé, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

Attendu que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

Attendu qu'il incombe à chaque employé de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale;

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par monsieur Jacques Bernier et résolu unanimement :

- D'adopter le règlement numéro 195-22-04-12 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Minganie.

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 195-22-04-12 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Minganie.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

**ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

**PROCÈS-VERBAL**  
**MRC**  
**de**  
**MINGANIE**



2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

**Avantage :** De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

**Code :** Le *Règlement numéro 195-22-04-12 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Minganie.*

**Conseil :** Le conseil de la MRC de Minganie.

**Déontologie :** Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des employés de la MRC, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec le conseil et le public en général.

**Éthique :** Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des employés de la MRC. L'éthique tient compte des valeurs de la MRC.

**Intérêt personnel :** Un tel intérêt est lié à la personne même de l'employé de la MRC.

**MRC :** La MRC de Minganie.

**ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout employé de la MRC.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après l'emploi.

**ARTICLE 4 : VALEURS**

4.1 Principales valeurs de la MRC en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des employés

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs de la MRC : Intégrité, prudence, respect et civilité, loyauté et équité.

**PROCÈS-VERBAL**  
**MRC**  
**de**  
**MINGANIE**



Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

**4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

La prudence commande à tout employé d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public. Il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

**4.1.4 Respect et civilité envers les autres employés, les membres du conseil de la MRC et les citoyens.**

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

**4.1.5 Loyauté envers la MRC**

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la MRC, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

**4.1.6 Recherche de l'équité**

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

**4.2** Ces valeurs doivent être priorisées par les employés et elles doivent les guider dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

**4.3** Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite de l'employé, être respectées et appliquées par celui-ci.

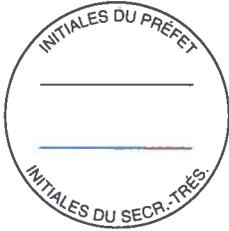
**ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

**5.1** Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

**5.1.1** Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé de la MRC peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

**5.1.2** Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

**5.1.3** Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'employé de la MRC.



## 5.2 Règles de conduite et interdictions :

### 5.2.1 L'employé de la MRC doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout employé de la MRC de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres employés de la MRC, les membres du conseil de la MRC ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

Plus particulièrement, l'employé doit :

Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux incluant l'omission de faire des commentaires désobligeants sur la MRC;

Respecter la dignité et l'honneur des autres employés de la MRC, des membres du conseil et des citoyens.

### 5.2.2 L'employé de la MRC doit se conduire avec honneur

Il est interdit à tout employé de la MRC d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de sa fonction.

Il est interdit à tout employé, dans le cadre de l'élection du préfet, de se livrer à une activité de nature partisane.

Il est interdit à tout employé d'utiliser sa fonction pour promouvoir des débats moraux ou politiques ou pour communiquer ses idées s'y rapportant.

### 5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout employé de la MRC 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.

5.2.3.2 Il est interdit à tout employé de la MRC 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.

5.2.3.3 L'employé doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la MRC ou d'un autre organisme.

5.2.3.4 L'employé doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la MRC.

**PROCÈS-VERBAL**  
**MRC**  
**de**  
**MINGANIE**



5.2.3.5 L'employé doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la MRC.

5.2.3.6 L'employé doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.7 L'employé doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions à la MRC.

**5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages**

5.2.4.1 Il est interdit à tout employé de la MRC 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 prise de position.

5.2.4.2 Il est interdit à tout employé de la MRC d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services, ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé de la MRC et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe précédent doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

**5.2.5 L'employé de la MRC ne doit pas utiliser des ressources de la MRC**

5.2.5.1 Il est interdit à tout employé de la MRC d'utiliser des ressources de la MRC à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un employé de la MRC utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.



5.2.5.2 Il est interdit à tout employé de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la MRC.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout employé de la MRC d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son emploi qu'une période raisonnable après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.2 Il est interdit à tout employé d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil de la MRC n'a pas encore divulguée.

5.2.6.3 L'employé ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, une opinion émise en séance privée par un membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.4 L'employé doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) dont la directrice générale et son adjointe sont uniques responsables de l'accès, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la MRC n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

#### 5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, il est interdit aux employés suivants :

- Le directeur général et son adjoint;
- Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- Le trésorier et son adjoint;
- Le greffier et son adjoint;

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- Tout autre employé désigné par le conseil de la MRC.

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 au sein de la MRC.

**5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique**

- 5.2.8.1 Il est interdit à tout employé de la MRC 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 MRC, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par la MRC.

**ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS**

6.1 L'employé de la MRC qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflits d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui en est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat et dans le cas du directeur général, il doit en aviser le préfet.

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code par un employé peut entraîner, sur décision de la MRC et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

**ARTICLE 7 : REMPLACEMENT**

7.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 144-12-10-16, le Règlement numéro 167-16-09-20 et le Règlement numéro 181-18-11-28.

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

**ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**

**6.5 Règlement numéro 186-22-04-12 relatif aux tarifs et frais de déplacements des élus et des employés de la MRC**

**6.5.1 Adoption**

59-22



Attendu qu'il y a lieu pour la MRC de Minganie de réviser la politique de frais de déplacement applicable aux employés et aux élus;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 15 mars 2022;

Attendu que la lecture du règlement a été faite lors de son dépôt et que les élus demandent une dispense de lecture;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jacques Bernier, appuyé par madame Hélène Boulanger et unanimement résolu :

- D'adopter le Règlement numéro 186-22-04-12 intitulé : «Règlement relatif aux tarifs et frais de déplacements des élus et des employés de la MRC de Minganie» et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1: APPLICATION**

Le présent règlement s'applique aux salariés, membres du personnel cadre et aux membres du conseil de la MRC de Minganie, ci-après appelés «requérant».

#### **ARTICLE 2: OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement établit les exigences relatives aux frais de déplacement engagés pour le compte et dans l'intérêt de la MRC de Minganie et fournit des moyens de contrôle raisonnables de l'utilisation par les employés et les élus des fonds de la MRC pour les déplacements et autres raisons d'affaires.

#### **ARTICLE 3: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DES EMPLOYÉS**

Tout déplacement effectué par un employé de la MRC doit être approuvé par le fonctionnaire de la MRC responsable de sa supervision, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement. En cas d'absence dudit fonctionnaire de la MRC ayant pour effet d'empêcher un déplacement nécessaire à l'emploi, le déplacement de l'employé pourra être autorisé par le directeur général/secrétaire-trésorier ou le directeur général adjoint ou le secrétaire-trésorier adjoint selon le cas, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement.

#### **ARTICLE 4: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL / SECRÉTAIRE-TRÉSORIER, DU PRÉFET ET PRÉFET SUPPLÉANT**

Tout déplacement effectué par le directeur général/secrétaire-trésorier doit être approuvé par le préfet ou préfet suppléant, et ce, en fonction des montants affectés dans le budget et des lignes directrices établies dans le présent règlement.

Le préfet ou le préfet suppléant lorsqu'il assume la charge de préfet est autorisé à effectuer tout déplacement au Québec relié à sa charge de préfet pour le compte et dans l'intérêt de la MRC de Minganie. Sauf en cas d'urgence, le déplacement ailleurs qu'au Québec doit être approuvé par le conseil de la MRC de Minganie.

#### **ARTICLE 5: AUTORISATION DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS**

Tout déplacement effectué par un élu doit être approuvé par le conseil de la MRC de Minganie.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



Nonobstant ce qui précède, le préfet ou le préfet suppléant pourra autoriser le déplacement d'un élu qui n'a pu être prévu à l'avance et qu'il juge nécessaire pour la MRC de Minganie. Une telle autorisation devra respecter les prévisions budgétaires et devra être justifiée par le conseil de la MRC de Minganie à la séance subséquente.

**ARTICLE 6: FRAIS JUSTIFIÉS**

Le préfet, chaque membre du conseil, ainsi que les employés sont remboursés pour les dépenses liées à un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et pour le compte de la MRC, et ce, suivant les modalités établies dans le présent règlement.

Pour être remboursables conformément au présent règlement, les frais de déplacement doivent être nécessaires à l'emploi, raisonnables, liés à un déplacement autorisé et être effectués dans l'intérêt de la MRC de Minganie conformément aux conditions prévues au présent règlement

Un membre du conseil de la MRC peut, s'il assiste pour le compte de la MRC à une rencontre d'un organisme et que cet organisme rembourse les frais de déplacement des membres présents, réclamer le remboursement de ses frais de déplacement auprès de la MRC conformément au présent règlement, et ce, aux conditions suivantes :

- Le déplacement doit être autorisé par résolution du conseil de la MRC;
- Le membre du conseil de la MRC doit réclamer au nom de la MRC les frais de déplacement remboursables par l'organisme concerné et remettre une copie de cette réclamation à la MRC.

Une personne nommée par le conseil de la MRC pour faire partie d'un comité formé par le conseil et qui n'est pas un membre du conseil a également droit au remboursement de ses frais de déplacement encourus pour le compte de la MRC suivant les modalités établies dans le présent règlement.

**ARTICLE 7: VÉHICULE PERSONNEL**

Tout requérant autorisé à utiliser son véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement effectué dans l'intérêt de la MRC reçoit une compensation de base en fonction du prix de l'essence ordinaire observé à la pompe pour la région Côte-Nord selon le ministère des Ressources Naturelles du Québec. Cette compensation est révisée trimestriellement à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement. Nonobstant ce qui précède, s'il y a un écart de 0,20 \$ à la hausse ou à la baisse entre le dernier prix de l'essence utilisé par la MRC pour fixer sa compensation et la mise à jour du prix de l'essence ordinaire observé à la pompe pour la région Côte-Nord selon le ministère des Ressources Naturelles du Québec, la compensation sera ajustée immédiatement.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



La compensation de base est établie plus précisément comme suit :

Prix de l'essence au litre (\$)	Compensation de base (\$)
De 0.70 à 0.8699	0.52
De 0.87 à 0.9699	0.53
De 0.97 à 1.0699	0.54
De 1.07 à 1.1699	0.55
De 1.17 à 1.2699	0.56
De 1.27 à 1.3699	0.57
De 1.37 à 1.4699	0.58
De 1.47 à 1.5699	0.59
De 1.57 à 1.6699	0.60
De 1.67 à 1.7699	0.61
De 1.77 à 1.8699	0.62
De 1.87 à 1.9699	0.63
De 1.97 à 2.0699	0.64
De 2.07 à 2.1699	0.65
De 2.17 à 2.2699	0.66
De 2.27 à 2.3699	0.67
De 2.37 à 2.4699	0.68
De 2.47 à 2.5699	0.69
De 2.57 à 2.6699	0.70
De 2.67 à 2.7699	0.71

Cette compensation de base est majorée de trois cents (0,03 \$) pour le kilométrage effectué sur une route gravellée.

Les frais de péage et de stationnement inhérents aux déplacements autorisés sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

Nonobstant ce qui précède, tout requérant qui effectue un déplacement à l'extérieur de la région «Côte-Nord» avec son véhicule personnel, et ce, pour une destination où l'avion représente un moyen de transport disponible, reçoit une compensation égale au prix du billet d'avion réservé dès que possible pour ladite destination majorée de vingt-cinq dollars (25,00 \$). Cette compensation tient lieu de tous les frais supplémentaires reliés au choix du requérant d'utiliser son véhicule personnel plutôt que l'avion dont les frais inhérents à l'utilisation du véhicule, tels que roulage, péage et stationnement et les frais de logement pour les couchers supplémentaires à l'extérieur du domicile en conséquence du choix du requérant d'utiliser son véhicule personnel.

**ARTICLE 8: MOTONEIGE ET VÉHICULE TOUT-TERRAIN**

Tout requérant autorisé à utiliser sa motoneige et son véhicule tout-terrain personnel, et ce, dans le cadre d'un déplacement effectué dans l'intérêt de la MRC pour l'évaluation et l'inspection de propriétés non accessibles par voie routière, reçoit une compensation de 160,00 \$ par jour incluant l'essence pour l'utilisation de la motoneige et une compensation de 140,00 \$ par jour incluant l'essence pour l'utilisation du véhicule tout-terrain.

**ARTICLE 9: COVOITURAGE**

Tout requérant qui effectue du covoiturage reçoit une compensation équivalente à douze cents par kilomètre (0,12 \$/km) parcouru en covoiturage.

**ARTICLE 10: TAXI**

Tout requérant qui utilise un taxi comme moyen de transport dans le cadre de ses fonctions a droit au remboursement des frais réels encourus sur présentation des pièces justificatives.



**ARTICLE 11: TRANSPORT EN COMMUN (AVION, AUTOBUS, TRAIN, MÉTRO, TRAVERSIER, ETC.)**

Le prix du billet est remboursé sur présentation de la pièce justificative.

**ARTICLE 12: LOCATION D'UNE AUTOMOBILE**

La voiture de location est autorisée comme moyen de transport lorsque le requérant ne possède pas son véhicule personnel et qu'il doit effectuer un déplacement relié à son emploi pour le compte et dans l'intérêt de la MRC de Minganie.

Les frais réels encourus y compris les frais d'essence sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

**ARTICLE 13: AVION NOLISÉ**

Tout déplacement par avion nolisé doit être autorisé par la personne à qui il incombe d'autoriser le déplacement aux termes du présent règlement. La demande doit être faite en cas d'urgence ou lorsque le coût du voyage nolisé est inférieur à l'ensemble des frais.

**ARTICLE 14: FRAIS DE LOGEMENT**

Tout requérant qui loge dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions a droit au remboursement des frais réels de logement encourus sur présentation des pièces justificatives. Les réservations d'hôtel sont effectuées par le service de la comptabilité ou du secrétariat.

Tout requérant qui ne peut produire un reçu d'un établissement commercial a droit à une compensation de cinquante dollars (50,00 \$) par soir de coucher.

**ARTICLE 15: FRAIS DIVERS**

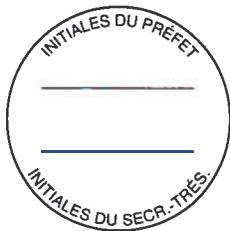
À l'intérieur du territoire de la MRC :

Tout requérant qui doit effectuer un déplacement pour assister à une rencontre après 17 h 30 ou qui doit coucher à l'extérieur de son domicile, et ce, dans l'exercice de ses fonctions a droit à un montant forfaitaire de vingt dollars (20,00 \$) par soir de réunion ou soir de coucher. Nonobstant ce qui précède, cette allocation forfaitaire pour frais divers est inapplicable pour un déplacement du préfet relié à une séance du conseil ou d'un comité de la MRC.

Au-delà du territoire de la MRC et à l'intérieur de la région «Côte-Nord», tout requérant qui doit assister à une rencontre après 17 h 30 ou qui doit coucher à l'extérieur de son domicile, et ce, dans l'exercice de ses fonctions a droit à un montant forfaitaire de vingt dollars (20,00 \$) par soir de réunion ou soir de coucher.

À l'extérieur de la région «Côte-Nord», tout requérant qui doit assister à une rencontre après 17 h 30 ou qui doit coucher à l'extérieur de son domicile, et ce, dans l'exercice de ses fonctions a droit à un montant forfaitaire de cinquante dollars (50,00 \$) par journée de réunion ou soir de coucher.

Ces allocations forfaitaires pour frais divers couvrent les frais de pourboire, de goûter de fin de soirée, le cas échéant, et autres dépenses inhérentes au déplacement.



**ARTICLE 16: FRAIS DE REPAS**

Tout requérant a droit, dans le cadre d'un déplacement autorisé aux termes du présent règlement, aux allocations de repas suivantes incluant les taxes et pourboires et ce, pour les repas normalement pris après ces heures de départ ou avant ces heures de retour :

- Déjeuner : 20,00 \$ lorsque le départ du requérant s'effectue avant 8 h 00;
- Dîner : 25,00 \$ lorsque le déplacement du requérant nécessite un départ avant 12 h 00 et un retour après 13 h 00;
- Souper : 40,00 \$ lorsque le départ du requérant s'effectue avant 17 h 00 et lorsque le retour du requérant s'effectue après 17 h 30.

**ARTICLE 17: FRAIS DE REPRÉSENTATION**

Le préfet, le préfet suppléant, le directeur général/secrétaire-trésorier, ainsi que le commissaire industriel lorsqu'il représente la MRC et sur approbation de son supérieur immédiat, sont autorisés à payer des frais de représentation lesquels sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

**ARTICLE 18: REMBOURSEMENT DES DÉPENSES**

Toute réclamation doit être effectuée sur le formulaire «rapport de dépenses» accompagné des pièces justificatives exigées dans le présent règlement.

Toute réclamation pour un déplacement effectué à l'extérieur des limites du territoire de la MRC de Minganie doit être accompagnée d'une pièce prouvant que le trajet a été effectué.

Le formulaire «rapport de dépenses», ainsi que lesdites pièces doivent être remis à qui il incombe d'autoriser le déplacement.

Toute réclamation doit être produite dans les trente (30) jours suivants la date où les dépenses ont été effectuées.

**ARTICLE 19: AVANCE DE DÉPLACEMENT**

Une avance de déplacement peut être accordée à un requérant qui en fait la demande par le secrétaire-trésorier. Cette avance est faite en fonction des dépenses approximatives pour un déplacement autorisé dans l'intérêt de la MRC et remboursable en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 20: ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 155-14-03-18 et tout autre règlement portant sur les mêmes matières et étant inconciliable avec le présent règlement.

**ARTICLE 21: ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

60-22



**6.5.2 Ajustements budgétaires**

Attendu que la compensation de base prévue au règlement 186-22-04-12 relatif aux tarifs et frais de déplacements des élus et des employés de la MRC de Minganie est majorée en fonction du prix de l'essence qui a connu une hausse importante;

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par madame Hélène Boulanger et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie soit autorisée à faire un ajout au budget si nécessaire, afin de prévoir les crédits nécessaires pour les frais de déplacements des élus et des employés de la MRC;
- Que la MRC affecte les sommes donnant effet à la présente résolution et en autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°60-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**6.6 Règlement numéro 194-22-04-12 modifiant l'article 3  
du règlement numéro 180-19-01-15 sur le traitement  
des élus municipaux**

**6.6.1 Adoption**

Attendu que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001), prévoit que le conseil de la MRC fixe, par règlement, la rémunération de son préfet et de ses autres membres;

Attendu que la MRC a adopté le 15 janvier 2019 le Règlement numéro 180-19-01-15 sur le traitement des élus municipaux;

Attendu que la rémunération de base du préfet incluant l'indexation annuelle est de 47 081 \$ pour l'année 2022;

Attendu que le conseil désire modifier la rémunération de base du préfet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 15 février 2022;

Attendu qu'un avis public résumant le contenu du règlement a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, soit au bureau de la MRC de Minganie et transmis pour affichage dans chacune des municipalités la constituant, ainsi que dans le journal «Le Nord-Côtier» diffusé sur le territoire de la MRC le 16 mars 2022 ;

Attendu que la lecture du règlement a été faite lors de son dépôt et que les élus demandent une dispense de lecture;

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie, appuyé par monsieur Jacques Bernier que la MRC de Minganie adopte le règlement numéro 194-22-04-12 sur le traitement des élus municipaux.

61-22

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



Le vote est demandé.

Le résultat du vote est de 7 voix en faveur incluant la voix du préfet et de 2 voix contre.

La conseillère de comté, madame, Ginette Paquet et le conseiller de comté, monsieur Paul Barrault demandent d'inscrire leur d'incidence.

En conséquence, le règlement numéro 194-22-04-12 modifiant l'article 3 du règlement numéro 180-19-01-15 sur le traitement des élus municipaux est adopté conformément à l'article 2 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, soit à la majorité de voix favorables exprimées aux deux tiers des membres du conseil incluant la voix du préfet et qu'il soit ordonné et statué comme suit:

**ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 : LE PRÉFET**

À l'article 3 du règlement numéro 180-19-01-15, le premier paragraphe est modifié pour se lire comme suit :

La rémunération de base annuelle du préfet élu au suffrage universel est fixée à soixante-cinq mille dollars (65 000,00 \$).

**ARTICLE 3 : LA RÉMUNÉRATION**

La rémunération fixée à l'article 2 du présent règlement sera indexée annuellement à compter du 1er janvier 2023 conformément au taux stipulé à l'article 7 du règlement numéro 180-19-01-15, soit en utilisant le rapport entre l'indice de la moyenne annuelle québécoise d'une année donnée (entre octobre et septembre) et l'indice de la moyenne annuelle québécoise de l'année précédente à la même période.

Quand le produit est un chiffre fractionné, il est augmenté à la première unité suivante.

**ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**

**6.6.2 Ajustements budgétaires**

Attendu l'adoption du règlement 194-22-04-12 modifiant la rémunération de base du préfet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022;

En conséquence, il est proposé par monsieur Léonard Labrie et appuyé par monsieur Martin Côté :

- Que la MRC de Minganie autorise l'ajout au budget d'une somme de 17 919 \$ et qu'elle affecte cette somme à partir du surplus non affecté 2021 de la MRC;

62-22

Cette résolution a été précisée par la résolution numéro 66-22 adoptée à la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 10 mai 2022.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



- Que la MRC autorise les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements;

Le vote est demandé.

Le résultat du vote est de 7 voix en faveur et de 2 voix contre. La double majorité n'étant pas acquise ni en faveur, ni contre la résolution, le vote favorable du préfet par son vote prépondérant rend ainsi la décision positive.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°62-22.

Certifié en date du 12 avril 2022.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

**6.7 Ressources humaines**

Dépôt au conseil de la MRC de Minganie, conformément au règlement 113-09-08-18 « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que la délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence », article 4.1 c.

Liste des personnes embauchées :

Julie Georger, employée permanente à la fonction de sauveteur-moniteur, et ce, à compter du 4 avril 2022 et conformément aux dispositions de la convention collective de la MRC.

Isabelle Richard, employée permanente à la fonction de coordonnatrice au développement touristique et culturel, et ce, à compter du 2 mai 2022 et conformément aux dispositions de la convention collective de la MRC.

**6.8 Vente pour non-paiement de taxes**

Attendu que lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes en date du 13 mars 1986, la MRC a vendu à l'enchère publique et adjugé à la municipalité de Rivière-au-Tonnerre le lot 5 062 837, et ce, tel qu'il appert à la liste des immeubles vendus publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Sept-Îles, le 1<sup>er</sup> mai 1986, sous le numéro 926;

Attendu que ce lot n'a pas été racheté par le propriétaire ou ses représentants légaux dans l'année qui suit l'adjudication;

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Côté, appuyé par monsieur Jacques Bernier et résolu unanimement :

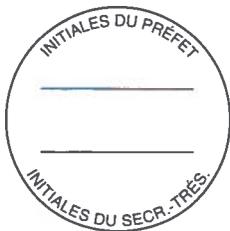
- Que le préfet ou le préfet suppléant et la directrice générale ou son adjointe soient autorisés à signer l'acte de vente notarié en faveur de la municipalité de Rivière-au-Tonnerre, adjudicataire lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes en date du 13 mars 1986, et ce, afin de lui accorder un titre de propriété définitif et donner quittance de toute somme reçue.

**7. AFFAIRES NOUVELLES**

Il n'y a aucun point en affaires nouvelles.

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**

64-22



**8. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question.

**9. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par madame Josée Brunet et résolu unanimement de clôturer la séance. Le préfet, monsieur Luc Noël, déclare la séance levée à 16 h 05.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**