

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-MADELEINE DE LA RIVIÈRE-MADELEINE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine tenue le 4 février 2019 à 19 h à la salle du Conseil, au 104, route Principale à Madeleine Centre.

Sont présents : Monsieur Joël Côté, maire
Madame Sylvie Langlois, conseillère
Madame Noëlla Daraïche, conseillère
Monsieur Albini Fournier, conseiller
Monsieur Jean-François Synnett, conseiller
Monsieur Jean-Marc DesRoches, conseiller

Est aussi présent : Vital Côté, directeur général et secrétaire-trésorier

OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTATATION DU QUORUM

Après avoir constaté le quorum de cette séance, le maire M. Joël Côté ouvre la séance.

2019-02-352

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par Sylvie Langlois et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté ci-après :

- 1) Ouverture de la séance et constatation du quorum
- 2) Lecture et adoption de l'ordre du jour®
- 3) Adoption du procès-verbal du 7 janvier 2019®
- 4) Acceptation des déboursés de janvier 2019 (59 999. 08 \$)®
- 5) Acceptation des comptes à payer (13 430.97 \$)®
- 6) Liste des taxes municipales impayées®
- 7) Mandat Simard Côté Monette Notaires ®
- 8) Projet comité ZIP Gaspésie®
- 9) Entériner résolution-sécurité civile®
- 10) Politique santé et sécurité au travail®
- 11) Politique d'assignation temporaire®
- 12) Journées des la persévérance scolaire®
- 13) Résolution TECQ 2014-2018®
- 14) Résolution d'appui Mun. Petite-Vallée ®
- 15) Suivi du maire et des conseillers
- 16) Correspondance
- 17) Varia;
- 18) Période de questions
- 19) Levée de l'assemblée®

2019-02-353

Adoption le procès-verbal du 7 janvier 2019

Il est proposé par Noëlla Daraïche et résolu à l'unanimité de conseillers présents que le procès-verbal du 7 janvier 2019 soit adopté tel que présenté par le secrétaire-trésorier.

2019-02-354

Acceptation des déboursés de janvier 2019

Il est proposé par Marion Boucher et résolu à l'unanimité des conseillers présents;
Que les déboursés de janvier 2019 soit adopté tel que présenté.

2019-02-355

Acceptation des comptes à payer

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a pris connaissance de la liste suggérée de paiements au 31 janvier 2019; en conséquence, après discussion, il est proposé par Sylvie Langlois et résolu à l'unanimité des conseillers présents; QUE la liste suggérée de paiements soit acceptée au montant de 13 430.97 \$ et que la secrétaire-trésorière procède à l'émission des chèques.

2019-02-356

Liste des taxes municipales impayées

Considérant que le Conseil considère que la procédure de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes doit s'appliquer aux contribuables dont l'âge des comptes s'étend sur (2) deux années financières;

Considérant que le directeur général a présenté la liste des contribuables ayant des taxes en retard, pour un montant total de 21 380.58 \$;

Il est proposé par Jean-Marc DesRoches et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le directeur général soit autorisé à accepter les ententes proposées par les contribuables et que les démarches usuelles soient poursuivies pour les autres;

QUE tous les arrérages de taxes de plus de 2 ans au 31 janvier 2018 soient réclamés par courrier recommandé et le cas échéant, soient acheminés à la MRC pour non-paiement, sauf ceux dont le solde est inférieur à 300 \$, car les soldes ne justifient pas les coûts de cette procédure.

2019-02-357

Mandat Simard Côté Monette Notaires

Considérant l'entente intervenue entre la municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine et Investissement Québec en ce qui concerne la cession par ces derniers d'une parcelle de terrain afin d'y installer l'œuvre Bouger la mémoire;

Considérant que le dossier est prêt à être conclu;

Il est proposé par Sylvie Langlois et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater Simard Côté Monette Notaires à préparer les documents utiles à la transaction et que le Maire Joël Côté et le DG Vital Côté soient autorisés à signer au nom de la municipalité les documents en lien avec ce dossier.

2019-02-358

Projet comité ZIP Gaspésie

PROJET "FORMATION ET SENSIBILISATION DES VILLES ET MUNICIPALITÉS DE LA GASPÉSIE SUR LES PLANTES EXOTIQUES ENVAHISSANTES PRÉSENTES SUR LE TERRITOIRE ET AUX ENJEUX QU'ELLES REPRÉSENTENT" – APPUI ET ENGAGEMENT

CONSIDÉRANT les menaces causées par les plantes exotiques envahissantes sur la biodiversité et les milieux naturels de la région ainsi que sur plusieurs entreprises et activités;

CONSIDÉRANT La nécessité pour une lutte efficace contre les plantes exotiques envahissantes de reconnaître les différentes espèces présentes sur le territoire et de savoir comment réagir et qui contacter pour chacune;

CONSIDÉRANT Le projet sensibilisation et de formation des équipes de travaux publics des municipalités Gaspésiennes aux plantes exotiques envahissantes déposé par le Comité ZIP Gaspésie;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Marion Boucher et résolu à l'unanimité

QUE la municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine appuie le projet déposé par le Comité ZIP Gaspésie qui aura comme principal objectif de former les équipes de travaux publics des municipalités gaspésiennes, incluant la nôtre, pour qu'ils deviennent la première ligne de surveillance dans la lutte contre les plantes exotiques envahissantes. Les équipes de travaux publics se verront ainsi former à reconnaître les plantes et sauront comment réagir à leur contact.

2019-02-359

Entériner résolution-sécurité civile

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 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 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 municipalité 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;

Il est proposé par Jean-François Synnett et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du **Volet 1** 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 5 400 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$;

Que la municipalité autorise le directeur général, Monsieur Vital Côté à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

<p style="text-align: center;">POLITIQUE ET PROCÉDURES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET DE GESTION CONTINUE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION</p>

1. PRINCIPE

La municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine a le devoir de protéger la santé et d'assurer la sécurité de tous ses employés en tenant compte des droits et obligations de chacun ainsi que de son appartenance à une Mutuelle de prévention, et elle doit le faire dans le respect des lois et règlements en vigueur.

2. OBJECTIFS

2.1 Se doter d'un processus de gestion de la santé et de la sécurité du travail.

2.2 Assurer un traitement juste et équitable de toute absence du travail déclarée en raison d'une lésion professionnelle.

2.3 Réduire et minimiser la gravité des lésions professionnelles et leurs conséquences sur les ressources humaines et financières ainsi que sur le fonctionnement de la municipalité, notamment en assurant, au moyen d'un programme de prévention, une gestion continue des actions visant l'élimination ou, à défaut d'y parvenir, le contrôle des dangers.

2.4 Assurer le respect des engagements de la municipalité à l'égard de la commission des normes de l'équité la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et de la mutuelle de prévention, notamment en facilitant le retour au travail des membres du personnel par l'application d'une politique d'assignation temporaire.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique et les procédures qui en découlent s'appliquent à tout le personnel et visent tous les problèmes significatifs de santé et de sécurité du travail. Le conseil municipal est responsable de l'adoption de la présente politique et la direction générale s'assure de son application.

4. DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS

4.1 Lésion professionnelle :

une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation; (*Article 2 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*).

4.2 Accident du travail :

un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle; (*Article 2 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*).

4.3 Maladie professionnelle :

Une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et reconnue par la commission comme caractéristique d'un travail ou reliée directement aux risques particuliers d'un travail; *Article 2 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*).

4.4 Assignment temporaire :

L'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier, en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi ou devienne capable d'exercer un emploi convenable, même si sa lésion n'est pas consolidée
(*Article 179 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*).

4.5 Programme de prévention :

Ensemble de procédures, notamment l'enquête et l'analyse d'événement accidentel ainsi que l'identification et la gestion des situations potentiellement dangereuses, qui visent l'identification, l'élimination ou, à défaut d'y parvenir, le contrôle à la source des dangers pour la santé et la sécurité de tous les employés.

Il vise à éliminer, ou à contrôler, les dangers au travail et comporte des mesures concrètes pour y arriver. Il est élaboré par l'employeur, avec la participation des travailleurs. Il permet aux employeurs d'assurer la santé et la sécurité de leurs employés.

5. RÈGLES GÉNÉRALES DE GESTION

5.1 La gestion de la santé et de la sécurité du travail ainsi que du programme de prévention est une responsabilité commune et partagée par la direction et chacun des employés.

5.2 L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des activités de gestion de santé et sécurité visées au programme de prévention s'effectuent sur une base continue et font l'objet d'une fiche d'actions spécifiques qui comporte :

- L'identification du danger ou du problème;
- La correction ou l'amélioration de la situation identifiée par la mise en place d'un ensemble d'actions spécifiques;
- Le suivi, par différents moyens, des conditions de santé et de sécurité générées par La mise en place des actions.

6. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

6.1 La direction générale

6.1.1 Traite, conformément aux lois et règlements en vigueur, toute absence déclarée en raison d'une lésion professionnelle et conserve un registre de toutes les déclarations.

6.1.2 Assure le fonctionnement continu des mécanismes de gestion du programme de prévention visant, par ses actions spécifiques :

- La prévention et la correction des situations dangereuse;
- La recherche des causes des événements accidentels et des solutions pouvant mener à l'élimination de ces causes;
- Le suivi des conditions de santé et de sécurité que les actions génèrent;
- La réintégration au travail du personnel victime d'une lésion professionnelle.

6.1.3 Établit la communication avec la direction régionale de la commission de la santé et la sécurité du travail.

6.1.4 Recherche l'expertise et la collaboration des différents intervenants externes en matière de santé et de sécurité du travail.

6.1.5 Organise, selon les besoins, des activités de formation à l'intention des gestionnaires et du personnel.

6.2 Le responsable des travaux publics et inspecteur municipal

6.2.1 S'assure que l'organisation du travail ainsi que les méthodes, les techniques et les outils utilisés sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité du personnel qui travaille sous sa supervision.

6.2.2 Fournit les équipements de protection individuelle ou collective déterminés par règlement et voit à ce que le personnel les utilise à l'occasion de leur travail.

6.2.3 S'assure que tout événement accidentel qui survient chez le personnel dont il a la supervision fait l'objet, dans les meilleurs délais, d'une déclaration accompagnée, s'il y a lieu, des documents exigés.

6.2.4 Procède à des enquêtes et analyses d'accidents ainsi qu'au suivi de relevés de conditions déficientes.

6.2.5 Avise et transmet dans les meilleurs délais à la direction générale toute déclaration d'une situation potentiellement dangereuse ou d'un événement accidentel, qu'il entraîne ou non une lésion professionnelle et qu'il nécessite ou non une perte de temps de travail du personnel sous sa supervision.

6.2.6 Collabore à toute action visant :

- La prévention et la correction des situations dangereuses;
- La recherche des causes des événements accidentels dont a pu être victime un membre du personnel sous sa supervision ainsi que des solutions pouvant mener à l'élimination de ces causes;
- La réintégration au travail, s'il y a lieu, du personnel sous sa supervision (procédure d'assignation temporaire);
- L'identification des besoins et des actions spécifiques à entreprendre dans le cadre du développement du programme de prévention;
- La réalisation complète et le suivi des actions spécifiques mises de l'avant, dans le service dont il a la responsabilité, pour corriger ou prévenir une situation.

6.2.7 Assume toute autre responsabilité qui lui est confiée dans le cadre de la gestion de la santé et de la sécurité du travail ainsi que du programme de prévention.

6.2.8 Participe, au besoin, à des activités de formation en santé et sécurité du travail.

6.2.9 Dans le cadre des mesures d'urgence, supporte les différents services touchés par un sinistre et s'assure du fonctionnement optimal de tous les services techniques.

6.2.10 Accorde une attention particulière au nouveau personnel de façon à s'assurer que celui-ci reçoive la formation et l'information pertinente à son travail en matière de santé et sécurité au travail.

6.2.11 Supervise le contrôle et la vérification des alarmes incendie, des extincteurs et de la signalisation des sorties de secours.

6.3 L'employé

6.3.1 Est le premier responsable de sa santé et de sa sécurité au travail et a le devoir d'adopter des comportements sécuritaires pour exécuter ses tâches et pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que celle de toute personne qui se trouve sur les lieux de travail.

6.3.2 Respecte les règles, les consignes, les procédures, les méthodes de travail et l'utilisation de l'équipement de protection individuel ou collectif, lorsque requis, qui assurent sa sécurité.

6.3.3 Signale, auprès de son supérieur immédiat, toute situation potentiellement dangereuse.

6.3.4 Déclare dans les meilleurs délais, auprès de son supérieur immédiat, tout événement accidentel qui survient à son travail, qu'il lui occasionne ou non une lésion professionnelle et qu'il nécessite ou non une absence de son travail.

6.3.5 Dans tous les cas où il y a lésion professionnelle, joint à sa déclaration d'événement un rapport médical attestant de la lésion ainsi qu'un certificat de maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire, les deux documents devant être complétés par un professionnel de la santé dès la première visite médicale (à moins que la personne soit dans l'incapacité physique ou mentale de le faire).

6.3.6 Collabore à toute action visant :

- La prévention et la correction des situations dangereuses dans son travail;
- La recherche des causes d'un événement accidentel dont il a pu être victime ainsi que des solutions pouvant mener à l'élimination de ces causes;
- Sa réintégration au travail, s'il y a lieu;
- La mise en application et le suivi du programme de prévention.

6.3.7 Assume toute autre responsabilité qui lui est confiée dans le cadre de la gestion de la santé et de la sécurité de son travail ainsi que du développement du programme de prévention.

6.3.8 Participe, au besoin, à des activités de formation en santé et sécurité du travail.

Il est proposé par Jean-François Synnett et résolu à l'unanimité des conseillers présents; d'adopter tel que présenté, la politique de santé et sécurité au travail de la municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine.

DIRECTIVES CONCERNANT LES ÉQUIPEMENTS ET MESURE DE PROTECTION POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Équipements de protection

L'employé dont le travail exige de porter ou d'utiliser un ou plusieurs équipements pour protéger sa santé et sa sécurité doit obligatoirement le faire.

Ces équipements doivent être disponibles et en bon état. Il est de la responsabilité de l'employé de signaler sans délai à son supérieur immédiat tout besoin à ce sujet.

Approche de travail

L'employé est la première personne à pouvoir évaluer les risques qu'il encoure pour sa santé et sa sécurité dans l'exercice de ses fonctions. Il doit demander assistance lorsqu'il juge que c'est nécessaire.

En cas de manquements

En cas de manquements, l'employé est passible des mesures suivantes :

- 1^{er} manquement : avertissement écrit au dossier de la personne
- 2^e manquement : suspension d'une (1) journée sans rémunération
- 3^e manquement : suspension immédiate de cinq (5) jours sans rémunération
- 4^e manquement : mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement

En contrepartie, la municipalité s'engage à donner suite, sans délai, à toute demande de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail de l'employé.

2019-02-361 Politique d'assignation temporaire

Il est proposé par Albini Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Politique d'assignation temporaire de la municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine soit adoptée telle que présentée.

CONTEXTE LÉGAL

Le processus d'assignation temporaire est régi en vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP).

« L'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier, en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi ou un emploi convenable même si sa lésion n'est pas consolidée, si le médecin qui a charge du travailleur croit que le travailleur est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail qui est favorable à sa réadaptation et que ce travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du travailleur compte tenu de sa lésion. »

La Municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine est membre de la Mutuelle de prévention N° 00709-FQM Prévention.

Conformément à l'entente intervenue entre la commission de la santé et de la Sécurité du travail (CSST) et Les Employeurs Signataires faisant partie de la FQM Prévention, la municipalité s'engage à assigner temporairement un travail à tout employé victime d'une lésion professionnelle, même si sa lésion n'est pas consolidée, en attendant qu'il devienne capable d'exercer un emploi convenable.

OBJECTIF :

Cette politique vise à déterminer les modalités de l'assignation temporaire.

PORTÉE :

Cette procédure concerne tous les employés de l'entreprise victime d'une lésion professionnelle, peu importe le poste qu'ils occupent.

POLITIQUE CONCERNANT L'ASSIGNATION TEMPORAIRE

- L'assignation temporaire n'enlève pas le travail d'un autre employé.
- Le travailleur sera assigné dans son département (service ou unité) autant que possible.
- Normalement, l'employé en assignation temporaire fera son travail durant les journées où il est cédulé pour travailler. Toutefois, on pourra réajuster son horaire de travail hebdomadaire, en tenant compte du nombre d'heures qu'il aurait normalement travaillées.
- L'employé assigné fera l'objet d'un contrôle médical périodique, avec le médecin désigné de l'employeur.
- Dans tous les cas, les nouvelles tâches assignées doivent être productives et faire partie des activités normales de l'entreprise. L'assignation doit être d'une durée limitée et amener le travailleur à accomplir son travail habituel. Il doit donc y avoir, avec l'accord du médecin traitant, une progression quant aux exigences du travail assigné. L'assignation peut être à temps plein ou à temps partiel.

PROCÉDURE

Préalable : Tout évènement qui survient à l'occasion du travail et qui entraîne (ou peut entraîner) une lésion professionnelle doit être signalé par l'employé à son supérieur immédiat.

Procédure à suivre

- 1 – Avant la première visite chez le médecin, s'il y a lieu et à moins que la gravité de la lésion ne le permette, le supérieur immédiat complète et remet un formulaire d'assignation temporaire (annexe I) et un questionnaire à l'employé (annexe II);
- 2 – Le supérieur immédiat fournit au médecin traitant une description du poste de travail envisagé et une liste des tâches à accomplir en plus de la charge de travail;
- 3– L'employé fait remplir le formulaire et le questionnaire par son médecin traitant lors de sa consultation;
- 4 – L'employé remet le formulaire à son supérieur immédiat immédiatement après sa consultation médicale ou, si cela est possible, dans un délai de 24 heures;
- 5 – Dès que l'employé est assigné temporairement à un travail, il doit en tout temps respecter ses restrictions afin de favoriser sa réadaptation;

- 6 – Le supérieur immédiat respecte les restrictions de l'employé dans l'attribution des tâches à accomplir;
- 7 – Pendant toute la durée de l'assignation temporaire, l'employeur verse à l'employé le salaire et les avantages liés à l'emploi que l'employé occupait lorsque s'est manifestée sa lésion professionnelle;
- 8 – Toute assignation temporaire doit être portée à l'attention de la direction générale.

CONTESTATION PAR L'EMPLOYÉ

Il peut arriver que le travailleur, malgré l'avis favorable du médecin traitant, soit en désaccord avec le travail que lui a assigné son supérieur immédiat.

Dans ce cas, il peut contester l'assignation et il n'est pas tenu d'accomplir le travail assigné tant qu'une décision finale n'est pas rendue à ce sujet. Le travailleur qui conteste l'assignation temporaire a le droit de recevoir ses indemnités tant que la lésion professionnelle le rend incapable d'exercer son emploi.

2019-02-362

Journées de la persévérance scolaire

Il est proposé par Albini Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents que soient déclarés les 11, 12, 13, 14 et 15 février 2019 comme étant les journées de la persévérance scolaire dans notre municipalité;

D'appuyer Complice Persévérance scolaire Gaspésie les Iles et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage, dont les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement régional, de la santé, de la recherche, du communautaire, de la petite enfance, des médias et des affaires, afin de faire de la Gaspésie et des Iles de la Madeleine une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.

2019-02-363

Résolution TECQ 2014-2018

Considérant que :

La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;

La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Il est proposé par Noëlla Daraiche et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;

la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de

travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmé dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;

la municipalité s'engage à informer le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.

la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe comporte des coûts réels vérifiés et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 décembre prochain.

2019-02-364 Résolution d'appui Mun. Petite-Vallée

Il est proposé par Noëlla Daraiche et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine appuie la candidature de la municipalité de Petite-Vallée pour l'édition 2020 des Jeux des 50 ans et plus.

Suivi du Maire et des conseillers

Le Maire et les conseillers font état de leurs dossiers respectifs

Correspondance

Monsieur le Maire fait lecture des diverses correspondances.

2019-02-365 Considérant la demande de don reçu de l'Association des personnes handicapées du secteur Estran;

Il est proposé par Sylvie Langlois et résolu à l'unanimité des conseillers présents de remettre un chèque de 100 \$ à l'ADPH secteur Estran pour leur activité soulignant la St-Valentin.

Varia

2019-02-366 Promotion touristique du Phare Cap-de-la-Madeleine

Considérant que l'Association touristique Ste-Marie-Madeleine s'est retiré de la promotion touristique du CLD de la Haute-Gaspésie;

Considérant l'importance pour la visibilité de la municipalité et de ses attraits d'être présents dans les bureaux d'accueil touristique de la Gaspésie, des centres infotouristes du Québec ainsi que dans les établissements de restauration, lieux d'hébergement, commerces et attraits touristiques de la MRC;

Il est proposé par Marion Boucher et résolu à l'Unanimité des conseillers présents que la municipalité mandate le Maire à signer l'entente de partenariat avec le CLD de la Haute-Gaspésie au coût de 90 \$ pour la distribution de 200 000 napperons et 8000 dépliants et faire la promotion touristique du Phare Cap-de-la-Madeleine.

Période de questions

Monsieur le Maire répond aux questions des gens présents à la séance

Levée de l'assemblée

2019-02-367 Il est proposé par Jean-Marc DesRoches que l'assemblée soit levée, il est 19 h 55.

Je, Joël Côté, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il convient au sens de l'article 142(2) du code municipal.

Joël Côté maire

Vital Côté directeur général