

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUILLAUME**

SÉANCE ORDINAIRE DU 4 NOVEMBRE 2024

Projet procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume, le **lundi, 4 novembre 2024 à 19 h 30**, sous la présidence de Monsieur Robert Julien, Maire.

Les conseillers suivants sont présents :

Siège #1 Mme Francine Julien	Siège #4 M. Mathieu Labrecque
Siège #2 M. Christian Lemay	Siège #5 M. Jocelyn Chamberland
Siège #3 Mme Dominique Laforce	Siège #6 M. Luc Chapdelaine

Mme Karine Trudel agira à titre de greffière de la séance.

Ouverture de la séance

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement constituée.

- 1) Administration.**
 - 1.1 Adoption de l'ordre du jour.
 - 1.2 Adoption du procès-verbal, sans lecture, de la séance ordinaire du 7 octobre 2024.
 - 1.3 Liste des comptes à payer et payés.
 - 1.4 Adoption du calendrier des séances ordinaires de l'année 2025.
 - 1.5 Dépôt des intérêts pécuniaires des élus.
 - 1.6 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 270-2024 sur la Régie interne et de normes durant les séances du Conseil municipal.
 - 1.7 Création d'un fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection.
 - 1.8 Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection.
 - 1.9 Adoption de la Politique de la Langue française.
 - 1.10 Fermeture pour la période des Fêtes et date de la première séance en 2025.
 - 1.11 Offre de gestion documentaire de la Municipalité régionale de comté de Drummond.
 - 1.12 Remboursement des taxes trop payées pour l'année 2024.
 - 1.13 Les TéléSystèmes du Québec – installation d'un amplificateur cellulaire sur l'édifice municipal.
 - 1.14 Demande d'emploi d'été Canada 2025 – autorisation de déposer une demande.
 - 1.15 Borne de recharge de véhicules électriques – installation de borne au bureau municipal.
- 2) Incendie et sécurité civile.**
 - 2.1 Ensemble universel en cas de déversement.
 - 2.2 Renouvellement de l'entente de services de SURVI-Mobile de 2025 à 2027.
 - 2.3 Renouvellement de l'entente d'optimisation des ressources et formations en continues.
 - 2.4 Achat de défibrillateur externe automatisée pour les Premiers répondants.

- 3) **Voirie**
 - 3.1 Offre de renouvellement de contrat avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable pour le balayage – An 2025 à 2027.
 - 3.2 Demande au ministère des Transports et de la Mobilité durable d’installer le nom des ponts sur leurs routes.
 - 3.3 Demande de droits de passage de Moto Club Drummond inc.
- 4) **Hygiène du milieu.**
 - 4.1 Mandat à Yves Leblanc pour l’étape 1 de l’étude hydrogéologique.
- 5) **Loisirs et culture.**
 - 5.1 Offre de services professionnels pour la peinture de la salle communautaire du 2^e étage.
- 6) **Varia.**
- 7) **Comités.**
- 8) **Correspondance.**
- 9) **Période de questions.**
- 10) **Levée de l’assemblée.**

209-11-2024 Sur proposition de Francine Julien il est résolu à l’unanimité des membres du conseil d’adopter l’ordre du jour tel que présenté et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée.

210-11-2024 1.2 Adoption du procès-verbal, sans lecture, de la séance ordinaire du 7 octobre 2024.

La greffière présente le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 ;
CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a reçu copie du procès-verbal ;
CONSIDÉRANT QUE les délibérations inscrites à ce procès-verbal reflètent fidèlement les décisions du Conseil ;
EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Christian Lemay, appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu à l’unanimité des membres du conseil présents:
QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;
D’ADOPTER sans lecture le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 tel que présenté par la greffière.

Adoptée.

211-11-2024 1.3 Liste des comptes à payer et payés.

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d’autoriser des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux engagements de crédits pris en vertu de la résolution portant le numéro 014-01-2024 et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation de la directrice générale et secrétaire-trésorière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Luc Chapdelaine et résolu à l'unanimité des membres du conseil d'approuver le paiement des comptes tels que présentés :

Comptes payés et à payer :

Comptes à payer : \$118 487.59

Incompressibles : \$ 183 222.54

Salaires octobre : \$ 37 504.60

TOTAL : \$339 214.73

Adoptée.

212-11-2024 1.4 Adoption du calendrier des séances ordinaires 2025.

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jocelyn Chamberland, appuyé par Francine Julien

IL EST RÉSOLU :

QUE les séances débuteront à 19h30 à la salle municipale située au 106, rue Saint-Jean-Baptiste à Saint-Guillaume ;

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour **l'année 2025** :

- Lundi le 13 janvier à 19h30
- Lundi le 3 février à 19h30
- Lundi le 3 mars à 19h30
- Lundi le 7 avril à 19h30
- Lundi le 5 mai à 19h30
- Lundi le 2 juin à 19h30
- Lundi le 7 juillet à 19h30
- Lundi le 4 août à 19h30
- Mardi le 2 septembre à 19h30
- Lundi le 6 octobre à 19h30
- Mardi le 11 novembre à 19h30 (élections 2025)
- Lundi le 1 décembre à 19h30

QU'UN avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et greffière-trésorière conformément à la Loi qui régit la municipalité.

Adoptée.

213-11-2024 1.5 Dépôt des intérêts pécuniaires pour l'année 2025.

En conformité avec les articles 357 et 358 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, tout membre du conseil municipal doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer une déclaration divulguant ses intérêts pécuniaires, ainsi que chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection pour une déclaration de mise à jour.

Anny Boisjoli atteste que les membres suivants du conseil municipal de Saint-Guillaume ont déposé leur déclaration écrite mentionnant l'existence de leurs intérêts pécuniaires lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 4 novembre 2024.

Robert Julien, maire
Francine Julien, conseillère poste 1
Christian Lemay, conseiller poste 2
Dominique Laforce, conseillère poste 3
Mathieu Labrecque, conseiller poste 4
Jocelyn Chamberland, conseiller poste 5
Luc Chapdelaine, conseiller poste 6

La déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil a bien été remise.

Adoptée.

214-11-2024 1.6 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 270-2024 sur le Régie interne des séances de la Municipalité de Saint-Guillaume.

Avis de motion est donné par le conseiller Francine Julien qu'un règlement portant le numéro 270-2024 sera adopté à une séance ultérieure. Le règlement adopte les recommandations de l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances et que la Municipalité de Saint-Guillaume désire agir afin de maintenir l'ordre et le decorum lors des séances du Conseil municipal.

Un projet de règlement a été déposé à chaque élu(es).

215-11-2024 1.7 Création d'un fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection.

CONSIDÉRANT 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 municipale et diverses dispositions législatives* (LQ 2021, c. 31) (« P.L. 49 »);

CONSIDÉRANT Qu'à compter du 1^{er} janvier 2022, les municipalités doivent constituer, conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT que le conseil verra, conformément à la loi, à affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue de la prochaine élection générale;

En conséquence, il est proposé par, Luc Chapdelaine Appuyé par Jocelyn Chamberland

Et résolu à l'unanimité (ou à la majorité) des conseillers présents :

DE CRÉER un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

QUE ce fonds soit constitué des sommes affectées annuellement par le conseil, selon ce que prévoit l'article 278.2 LERM.

Adoptée.

216-11-2024 1.8 Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection.

CONSIDÉRANT QUE, par sa résolution numéro 215-11-2024, la Municipalité a, conformément à l'article 278.1 LERM, constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte);

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la loi et après avoir consulté le président d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 5000 \$;

En conséquence, il est proposé par Francine Julien ,appuyé par Luc Chapdelaine Et résolu à l'unanimité (ou à la majorité) des conseillers présents :

D'AFFECTER au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 5000 \$ pour l'exercice financier 2025 ;

QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même le fonds général de l'exercice.

Adoptée.

217-11-2024 1.9 Adoption de la procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de la Municipalité de Saint-Guillaume en vertu de la Charte de la Langue française.

1. OBJET DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable, efficient et efficace des plaintes faites auprès de la Municipalité concernant un manquement allégué à ses obligations prévues à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11).

2. DÉFINITIONS

2.1. Plaignant

Personne qui porte à la connaissance du responsable désigné pour la réception des plaintes de la Municipalité un manquement potentiel aux obligations de la *Charte de la langue française* auxquelles la Municipalité est tenue.

2.2. Plainte

Signalement au responsable désigné pour la réception des plaintes d'un possible manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* auxquelles la Municipalité est tenue.

2.3. Manquement aux obligations de la *Charte de la langue française*

Manquement aux obligations auxquelles la Municipalité est tenue en vertu, notamment et non limitativement, des articles de la *Charte de la langue française* suivants : art. 14 à 19, 21 à 21.12, 22, 22.1, 27 et de tout autre article pertinent de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris en application de la *Charte de la langue française*.

2.4. Responsable désigné

Le directeur général est le responsable désigné afin de recevoir les plaintes relatives aux manquements aux obligations de la *Charte de la langue française* et d'appliquer la présente procédure. Pour pallier les vacances du directeur général, l'adjoint peut agir comme remplaçante.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. La présente politique s'adresse à tous les membres du personnel de la Municipalité qui participent au traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de la Municipalité en vertu de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris pour son application, incluant le responsable désigné pour la réception des plaintes.

3.2. La présente politique s'applique à toute plainte formulée par toute personne, y compris les membres du personnel de la Municipalité, relativement à tout manquement aux dispositions de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris pour son application.

3.3. La présente politique s'applique à la Municipalité, conformément à l'annexe I de la *Charte de la langue française*, dans l'exercice de ses activités.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1. La Municipalité doit, de façon exemplaire, utiliser la langue française, en promouvoir la qualité et en assurer le rayonnement et la protection.

4.2. Le traitement des plaintes fait partie des moyens employés par la Municipalité pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la *Charte de la langue française*. Le processus de plainte permet au plaignant d'informer la Municipalité d'un manquement potentiel aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* afin de lui permettre de corriger le manquement, le cas échéant.

4.3. L'Office québécois de la langue française peut assister et informer le responsable désigné concernant les corrections et améliorations à faire.

5. PLAINTES RELATIVES AUX MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DE LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

5.1. Modalités de dépôt d'une plainte

5.1.1. Toute personne qui constate un possible manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* peut faire une plainte auprès du responsable désigné.

5.1.2. Les plaintes doivent être transmises au responsable désigné pour la réception des plaintes faites au moyen du formulaire prévu à cet effet (annexe A), qui est accessible sur le site Internet de la Municipalité et qui peut être transmis par la poste, par courriel, par télécopie ou en personne aux coordonnées suivantes :

Madame Anny Boisjoli
106, rue Saint-Jean-Baptiste
Saint-Guillaume, Québec, J0C 1L0
819 396-2403
direction@saintquillaume.ca

5.2. Contenu d'une plainte

5.2.1. Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date du dépôt de la plainte;
- Identification et coordonnées du plaignant, si souhaité, sinon il est toujours possible de faire une plainte anonyme
 - o Nom;
 - o Adresse;
 - o Numéro de téléphone ;
 - o Adresse courriel.
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte :
 - o Description du manquement à l'obligation de la *Charte de la langue française*;
 - o Date du manquement allégué.

- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information que le plaignant juge nécessaire aux fins du dépôt de la plainte;

5.3. Critères de recevabilité d'une plainte

5.3.1. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise conformément aux modalités de dépôt énoncées dans la présente procédure;
- b) Contenir l'ensemble des informations identifiées à l'article 5.2 (Contenu d'une plainte) de la présente procédure.

5.4. Caractère haineux ou diffamatoire des plaintes

5.4.1. Aucune suite ne sera donnée aux plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi. La Municipalité conserve tous ses recours pour faire cesser le dépôt de plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi et obtenir les mesures de réparation appropriées.

6. RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

6.1. Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'ouverture d'un dossier.

6.2. Dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception de la plainte, si la plainte n'est pas anonyme, le responsable désigné transmet un accusé de réception au plaignant lui indiquant qu'il procédera à l'analyse de la plainte pour évaluer la recevabilité.

6.3. Dans les 20 jours ouvrables suivant la réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de la recevabilité de la plainte conformément aux critères prévus dans la présente procédure. Toute plainte reçue doit être suffisamment détaillée pour en permettre le traitement. Au besoin, le responsable désigné communique avec la personne qui a fait la plainte, si celle-ci n'a pas été faite de façon anonyme, afin d'obtenir des informations nécessaires au traitement de la plainte.

6.3.1. Si la plainte ne répond pas aux critères de recevabilité de la présente procédure et/ou ne contient pas tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant, si la plainte n'est pas anonyme, de l'irrecevabilité de la plainte en lui indiquant les motifs de l'irrecevabilité et procède ensuite à la fermeture du dossier. Si la plainte est anonyme, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier en notant les motifs d'irrecevabilité.

6.3.2. Si la plainte n'est pas anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant que la plainte est recevable et qu'il fera une intervention dans l'objectif de corriger la situation si l'analyse révèle un manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* par la Municipalité.

6.3.3. Si la plainte est anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné note la recevabilité de la plainte au dossier.

6.4. Dans les 30 jours ouvrables suivant la confirmation de la recevabilité de la plainte, le responsable désigné procède à l'analyse de la plainte. Si l'analyse révèle un manquement aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* par la Municipalité, le responsable désigné communique avec les personnes concernées au sein de la Municipalité et fait des recommandations en vue de faire corriger le manquement et leur offre le soutien nécessaire pour leur permettre d'effectuer les corrections requises dans un délai raisonnable.

6.5 Lorsque les corrections sont apportées par les personnes concernées ou que le résultat de l'analyse révèle qu'aucune correction n'est nécessaire, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier.

6.6 Le responsable désigné informe le plaignant lorsque le traitement de la plainte est complété en précisant les corrections qui ont été apportées afin de se conformer aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* ou en précisant qu'aucune correction n'était requise à la suite du traitement.

6.7. Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure n'empêche pas l'application de la procédure de plainte prévue aux articles 165.15 et suivants de la *Charte de la langue française*.

7. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7.1. La procédure de plainte est confidentielle et l'identité de la personne plaignante n'est pas révélée publiquement. S'il est nécessaire de communiquer l'identité du plaignant pour régler une situation particulière, une autorisation écrite de sa part sera demandée au préalable. Le responsable désigné et les personnes l'assistant dans le processus de traitement des plaintes s'engagent à respecter la confidentialité des renseignements personnels contenus dans chaque plainte.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet et en la mettant à la disposition de toute personne au bureau municipal.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

Proposé par Christian Lemay, appuyé par Dominique Laforce et résolu à l'unanimité d'adopter la Politique.

Adoptée.

218-11-2024 1.10 Fermeture du bureau – Période des Fêtes et date de la première séance 2025.

CONSIDÉRANT qu'il sera opportun de fermer les bureaux administratifs du 23 décembre 2024 jusqu'au 3 janvier 2025 inclusivement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce , appuyé par Francine Julien

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

DE FERMER les bureaux administratifs du 23 décembre 2024 jusqu'au 3 janvier 2025 inclusivement ;

D'INFORMER les citoyens des dates de fermeture du bureau et de la date de la première séance ordinaire du Conseil municipal qui se tiendra le lundi 13 janvier 2025.

Adoptée.

219-11-2024 1.11 Résolution d'intérêt / service de gestion documentaire.

CONSIDÉRANT QUE les organismes publics sont soumis à plusieurs obligations légales relatives à la gestion de leurs documents et de leurs archives;

CONSIDÉRANT QU'une ressource professionnelle est nécessaire à la réalisation de différentes tâches de nature archivistique, afin de permettre aux municipalités locales de s'acquitter de leurs obligations légales en matière de gestion documentaire;

CONSIDÉRANT QUE la ressource professionnelle présentement à l'embauche de la municipalité de Saint-Guillaume prendra sa retraite en 2027;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Drummond évalue la possibilité de mettre sur pied un service de gestion documentaire pour les municipalités locales de son territoire, à la demande des directions générales;

CONSIDÉRANT QUE le service de gestion documentaire de la MRC pourrait effectuer différents travaux de nature archivistique selon les besoins de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le coût annuel par municipalité pour le service de gestion documentaire variera en fonction du nombre de municipalités adhérentes;

CONSIDÉRANT QUE si le projet va de l'avant et que la Municipalité y adhère, elle devra faire l'acquisition du logiciel de gestion documentaire Constellio dont le coût variera également selon le nombre de municipalités adhérentes;

CONSIDÉRANT QU'une offre de service a été transmise aux municipalités, le 28 août 2024, à cet effet;

CONSIDÉRANT QU'à cette étape, la MRC de Drummond souhaite connaître l'intérêt des municipalités à adhérer au service de gestion des archives;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien , appuyé par Luc Chapdelaine et résolu que la Municipalité de Saint-Guillaume signifie son intérêt à la MRC de Drummond à adhérer à un service de gestion des archives selon le nombre de municipalités adhérentes.

Adoptée.

220-11-2024 1.12 Remboursement des taxes trop payées pour l'année 2024.

CONSIDÉRANT que certains citoyens ont des taxes trop payées sur leur compte de taxation annuelle;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Mathieu Labrecque et résolu :

D'AUTORISER le remboursement des taxes trop perçues qui représente un montant de 100 \$ et plus par matricule.

Adoptée.

221-11-2024 1.13 Les TéléSystèmes du Québec – installation d'un amplificateur cellulaire sur l'édifice municipal.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Guillaume présente des problématiques au niveau du réseau cellulaire;

CONSIDÉRANT que la problématique cause de sérieux problèmes de communication entre les employés (es) municipaux et les autres services;

CONSIDÉRANT que cette problématique est aussi connue chez les citoyens;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Guillaume a déjà présenté une demande auprès des instances afin de régler la problématique;

CONSIDÉRANT la présentation et la soumission numéro 3510 de TéléSystèmes du Québec afin d'installer un amplificateur sur l'édifice municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Luc Chapdelaine , appuyé par Francine Julien , et résolu d'accepter conditionnellement la soumission à raison que le système soit testé sur l'édifice et fonctionnel.

D'affecter la dépense au compte du grand livre, 02-130-00-414.

Adoptée.

222-11-2024

1.14 Demande d'emploi d'été Canada 2025 – autorisation de déposer une demande.

CONSIDÉRANT l'appel de demandes annuel pour Emplois d'été Canada;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Guillaume désire déposer une demande;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mathieu Labrecque, appuyé par Christian Lemay et résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

D'AUTORISER le dépôt de la demande d'emploi d'été Canada.

Adoptée.

REPORTÉ

1.15 Borne de recharge de véhicules électriques – installation de borne au bureau municipal.

2. INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

223-11-2024

2.1 Ensembles universels en cas de déversement.

CONSIDÉRANT la demande du Directeur incendie et de l'inspecteur municipal de se procurer des ensembles universels en cas de déversement;

CONSIDÉRANT que les systèmes proposés seront rangés dans trois sacs et disponibles dans chaque camion du Service de Sécurité et d'incendie de Saint-Guillaume;

CONSIDÉRANT qu'en cas de déversement, les absorbants seront nécessaires;

CONSIDÉRANT que ces ensembles comprennent :

- 1 boîte de 100 tampons absorbants au montant de 107 \$ plus taxes;
- 2 boîtes de remblais tubulaires absorbants pour huile modèle S24999 au montant total de 186 \$ plus taxes;
- 1 boîte de remblais tubulaires absorbants pour huile modèle S17300 au montant de 88 \$ plus taxes;
- 2 boîtes de remblais tubulaires absorbants universels modèle S20628 au montant total de 180 \$ plus taxes;
- 1 boîte de tampons absorbants universels modèle S 7247 au montant de 107 \$ plus taxes;
- 8 drains protecteurs modèle SGX724 au montant total de 135,60\$ plus taxes;
- 3 sacs pour mettre l'équipement dans les camions au montant total de 374.40 \$ plus taxes.

-

CONSIDÉRANT que le coût total pour les ensembles est de 1178 \$ plus taxes applicables.

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par Mathieu Labrecque , appuyé par Dominique Laforce
Et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'achat d'ensembles universels.

D'appliquer la dépense au poste budgétaire 02-220-00-640.

Adoptée.

224-11-2024 2.2 Renouvellement de l'entente de services de SURVI-Mobile de 2025 à 2027.

CONSIDÉRANT que l'entente avec CAUCA pour l'application de SURVI-Mobile vient à échéance le 31 décembre prochain;

CONSIDÉRANT que la nouvelle entente est pour une durée de 3 ans, soit du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027;

CONSIDÉRANT une indexation annuelle de 3% est applicable sur les frais annuels de l'année précédente, et ce, à la date d'anniversaire de la signature de l'entente de services;

CONSIDÉRANT les montants suivants :

2025 : 2244 \$ plus taxes

2026 : 2311.32 \$ plus taxes

2027 : 2380.66 \$ plus taxes

Pour un montant total de 6935.98 \$ plus taxes pour les trois années de l'entente.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Dominique Laforce , appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu :

D'ACCEPTER l'entente proposée par CAUCA au montant total de 6935.98 \$ plus taxes applicables.

D'affecter la dépense au poste budgétaire 02-220-00-331.

Adoptée.

225-11-2024 2.3 Renouvellement de l'entente d'optimisation des ressources et formations en continuant.

CONSIDÉRANT que les municipalités de Saint-Guillaume, Saint-Eugène, Saint-Marcel-de-Richelieu, Saint-David et Saint-Bonaventure désirent poursuivre l'entente d'optimisation des ressources et les formations en continuant entre les municipalités participantes;

CONSIDÉRANT la réception de l'offre de services de M. Albert Lemelin, formateur pour le renouvellement des 4 pratiques mensuelles à raison d'une pratique par semaine parmi les 5 municipalités participantes;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Francine Julien, appuyé par Luc Chapdelaine et unanimement résolu :

D'autoriser les frais de 6000 \$ pour l'année 2025 pour offrir des formations et des pratiques structurées aux pompiers de la Municipalité de Saint-Guillaume ;

QUE ce montant soit prévu au budget 2025.

Adoptée.

226-11-2024

2.4 Achat de défibrillateur externe automatisé pour les Premiers répondants et pour le bureau municipal.

CONSIDÉRANT que le défibrillateur externe automatisée pour les Premiers répondants a besoin d'être remplacé;

CONSIDÉRANT que cet appareil doit être en état de marche en tout temps;

CONSIDÉRANT la soumission numéro 21334 V:1 de ZOLL Médical Canada au montant de 3150\$ plus taxes;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil désirent faire l'acquisition d'un DEA pour le bureau municipal, étant un endroit public et ayant le personnel formé;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mathieu Labrecque , appuyé par Dominique Laforce, et unanimement résolu :

D'ACCEPTER la soumission de ZOLL Médical Canada au montant de 3150 \$ plus taxes pour chaque appareil.

D'imputer la dépense au poste de grand-livre 02-190-00-527.

Adoptée.

3. VOIRIE

227-11-2024

3.1 Offre de renouvellement de contrat avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable pour le balayage – An 2025 à 2027.

CONSIDÉRANT qu'une partie de la route 224 et de la route 239 font partie de la Municipalité de Saint-Guillaume;

CONSIDÉRANT que le ministère des Transports et de la Mobilité durable a présenté une offre à la municipalité afin de déléguer la tâche du balayage de la chaussée annuel à la municipalité;

CONSIDÉRANT que le montant est de 3826.20 \$ par année pour une longueur de 5.466 km pour l'année 2025, 2026 et 2027;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jocelyn Chamberland , appuyé par Mathieu Labrecque, et unanimement résolu :

D'ACCEPTER la proposition du ministère des Transports et de la Mobilité durable et d'autoriser Anny Boisjoli, directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Guillaume le contrat.

Adoptée.

228-11-2024 3.2 Demande du ministère des Transports et de la Mobilité durable d'installer le nom des ponts sur leurs routes.

CONSIDÉRANT que le Conseil de cette municipalité désire faire installer le nom des Ponts;

CONSIDÉRANT que trois de ces ponts se retrouvent sur les routes du ministère;

CONSIDÉRANT qu'une demande de permission de voirie a été transmise et qu'une résolution doit aussi être transmise;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jocelyn Chamberland , appuyé par Francine Julien, et unanimement résolu :

DE demande l'autorisation au ministère des Transports et de la Mobilité durable l'autorisation d'installer un panneau avec le nom du pont pour les ponts :

Pont Blanc, Pont Bourret et Pont Forcier.

DE transmettre ladite résolution à la personne responsable de l'émission des permis.

Adoptée.

229-11-2024 3.3 Demande de droits de passage de Moto Club Drummond inc.

CONSIDÉRANT la demande reçue de Moto Club Drummond inc. Afin d'avoir un droit de passage pour 2024-2025;

CONSIDÉRANT que le Conseil est d'avis qu'il n'y a pas d'inconvénient à autoriser ce droit de passage;

CONSIDÉRANT que le droit de passage est fait pour les endroits suivants :

1. Traverse dans le rang des Sorel, à la sortie du village (voisin de M. Martin Gélinas), avec panneau indiquant la traverse VTT.
2. Traverse dans le Rang 6, à la hauteur de la ferme de M. Gérald Léonard pour rejoindre la ferme de M. Gérald Léonard, avec panneau indiquant traverse VTT.
3. Traverse dans le rang St-Mamert, à la hauteur de la terre de M. Claude Lanoie, avec panneau indiquant traverse VTT.
4. Circulation sur une distance d'environ 1 ½ mille à la sortie du Rang des Sorel voisins de Martin Gélinas jusqu'aux limites de Saint-David pour rejoindre la piste de VTT du Club Vagabond (référence Règlement 523 de la municipalité de Saint-David pour le sens inverse).
5. À partir du territoire de St-Bonaventure (rang 2 point GPS 45.9546 lat. -72.6978 long.) St-Guillaume et Saint-David, et rejoindre ainsi le rang 5 jusqu'à l'interconnexion (sentiers existants 45.9615 lat. – 72.8072 long.) avec le sentier provincial qui rejoint le club Les Vagabonds de Sorel.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Dominique Laforce , appuyé par Mathieu Labrecque, et unanimement résolu :

D'autoriser le Moto Club Drummond Inc. à circuler aux endroits demandés.

Adoptée.

4. HYGIÈNE DU MILIEU

230-11-2024

4.1 Mandat à Yves Leblanc pour l'étape 1 de l'étude hydrogéologique.

CONSIDÉRANT l'offre de services de M. Yves Leblanc, Hydrogéologue, relativement à sa proposition de services professionnels pour le projet d'étude hydrogéologique et la recherche en eau pour la mise en place d'un nouveau puits;

CONSIDÉRANT que l'étape 1 consiste en la conception de l'ouvrage de captage soit par la réalisation de deux forages exploratoires sur le lot 5 249 420 dans le but d'y récolter des échantillons de sols représentatifs pour fins d'analyse granulométrique et y aménager un piézomètre;

Procéder à des calculs préliminaires afin de déterminer l'aire d'influence, l'aire d'alimentation et les aires de protection d'un éventuel puits de production;

Conception d'un puits d'essai et de sa crépine et préparer un devis technique pour fins d'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mathieu Labrecque , appuyé par Christian Lemay, et unanimement résolu :

DE MANDATER M. Yves Leblanc à débiter les procédures pour l'étape numéro 1 de sa proposition.

Adoptée.

5. LOISIRS ET CULTURE

REPORTÉ

5.1 Offre de services professionnels pour la peinture de la salle communautaire du 2^e étage.

6. Varia.

7. Comités.

8. Correspondance

Aucune2

9. Période de questions

La période de questions a eu lieu comme prévu par la loi, C.M., article 150.

Assistance 10 personnes

231-11-2024 10. Levée de la séance.

Vu l'épuisement des affaires soumises devant le Conseil, il est proposé par Francine Julien, et résolu unanimement que la séance ordinaire soit levée à 20h11.

Adoptée.

M. Robert Julien
Maire

Karine Trudel
Greffière

Je, Robert Julien, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

M. Robert Julien, Maire