

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

SÉANCE ORDINAIRE DU 7 OCTOBRE 2024

Projet procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume, le **lundi, 7 octobre 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 Anny Boisjoli 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 3 septembre 2024.
 - 1.3 Liste des comptes à payer et payés.
 - 1.4 Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de la violence et de l'incivilité au travail.
 - 1.5 Fondation du Cégep de Drummondville – Bourses de la MRC Drummond.
 - 1.6 Demande de don de la Fabrique de la Paroisse Sainte-Famille – Souper jambon – fèves au lard.
 - 1.7 Dépôt du rapport financier au 30 septembre 2024.
 - 1.8 Dépôt du rapport financier comparatif 2023-2024.
 - 1.9 Adoption du budget 2024 révisé de l'Office d'Habitation Drummond.
- 2) **Incendie et sécurité civile.**
 - 2.1 ~~Ensemble universel en cas de déversement.~~ REPORTÉ
 - 2.2 Demande du Directeur incendie pour TAG de dénombrement et le tableau PC.
 - 2.3 Cadets pour l'année 2025.
 - 2.4 Autorisation d'achat pour un ordinateur portable pour les premiers répondants.
- 3) **Voirie**
 - 3.1 Abrasif pour l'année 2024-2025.
 - 3.2 Demande de traverses de routes municipales du Club Asan – Saison 2024-2025.
 - 3.3 ~~Marquage des lignes du stationnement du bureau municipal.~~ REPORTÉ
 - 3.4 Résolution pour le non-renouvellement de l'entente pour la location des hangars appartenant à Havre du Collège.
- 4) **Hygiène du milieu.**
 - 4.1 Nettoyage des fossés sur le rang St-Jean-Baptiste et le Grand rang de Sorel.
 - 4.2 Demande de nettoyage du cours d'eau Saint-Placide.
 - 4.3 Demande de nettoyage du cours d'eau Armand-Doré.
- 5) **Urbanisme**
 - 5.1 Adoption du règlement numéro 269-2024 déterminant le territoire assujéti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis.

5.2 CPTAQ – Demande d'autorisation pour aliénation et lotissement du lot 5 248 132.

- 6) **Varia.**
- 7) **Comités.**
- 8) **Correspondance.**
- 9) **Période de questions.**
- 10) **Levée de l'assemblée.**

189-10-2024 Sur proposition de Luc Chapdelaine 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.

190-10-2024 **1.2 Adoption du procès-verbal, sans lecture, de la séance ordinaire du 3 septembre 2024.**

La greffière présente le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 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 Mathieu Labrecque, appuyé par Francine Julien, et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents:
(Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote) :

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

D'ADOPTER sans lecture le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2024 tel que présenté par la greffière.

Adoptée.

191-10-2024 **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 3 septembre 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 Mathieu Labrecque, appuyé par Francine Julien et résolu à l'unanimité des membres du conseil d'approuver le paiement des comptes tels que présentés :
(Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote) :

Comptes payés et à payer :

Comptes à payer : 72 634.66 \$
Incompressibles : 59 519.23 \$
Salaires de septembre : 30 706.59 \$

TOTAL : 162 860.48 \$

Adoptée.

192-10-2024

1.4 Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de la violence et de l'incivilité au travail.

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

ATTENDU QUE la Loi sur les normes du travail prévoit notamment l'obligation pour tout employeur de rendre disponible une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Guillaume a adopté une telle politique le 4 avril 2022 (résolution no 090-04-2022) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail ;

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Guillaume ne tolère ni quelque forme de harcèlement, de violence dans son milieu de travail ;

ATTENDU qu'il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de contribuer et de promouvoir au maintien d'un milieu de travail sain ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mathieu Labrecque, appuyé par Luc Chapdelaine et résolu à l'unanimité de :

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume abroge la politique antérieure adoptée le 4 avril 2022 (résolution no 090-04-2022).

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume adopte la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et de l'incivilité au travail :

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à :

- Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation ;

- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, événements sociaux liés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

3. DÉFINITIONS

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la politique, le stagiaire et bénévole sont assimilés à un employé.

Employeur :

Municipalité de Saint-Guillaume.

Droit de gérance :

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

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

Harcèlement :

Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

- Une personne qui intimide un autre employé ;
- Endommager les biens d'un employé ;
- Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé ;
- Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

Harcèlement sexuel :

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

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle ;

- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre aux relations en milieu de travail.

Mesures provisoires :

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

Mis en cause :

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

Plaignant :

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

Plainte : Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

Politique :

La présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail*.

Signalement :

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé ou blessé dans le cadre de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toutes les personnes visées par la politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Ce qui veut dire entre autres une conduite professionnelle lors des événements sociaux reliés au travail, ce qui implique notamment une consommation modérée d'alcool lorsque cela est permis par l'employeur.

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

4.1 Le conseil municipal de Saint-Guillaume

- a) Soutient la direction générale dans l'application de la politique ;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires ;

c) Respecte la confidentialité tout au long du processus.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la politique ;
- b) Traite toute plainte selon ce qui est prévu à la politique ;
- c) Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.

4.3 La direction générale :

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés ;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement ;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'employé

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

4.5 Le plaignant

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais ;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité allégué se poursuit ;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. RÈGLES COMMUNES AUX MÉCANISMES DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES

- a) Toute plainte est traitée avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale, et selon le mécanisme approprié;
- b) Une personne externe peut être mandatée pour exécuter, en tout ou en partie, de règlement des plaintes. Dans un tel cas, la politique est lue en faisant les adaptations nécessaires ;
- c) Les mécanismes prévus à la politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'une plainte ;
- b) Le plaignant informe son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) du conflit et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit ;

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au maire ;

- c) La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des deux parties ;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :
 - Obtenir la version des faits de chacune des parties ;
 - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
 -

- e) Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

7. LE MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT

- a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement ;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement ;
Dans le cas où la plainte vise la direction générale ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire ;
- c) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe.

7.1 Enquête

- a) La direction générale, :
 - Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
 - Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
 - Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
 - Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;
- b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte ;
- d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

7.2 Conclusions

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
 - Rencontrer le conseil municipal afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant ;
 - Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non;
- b) Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :
 - Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement ;
 - Imposer des sanctions ;
 - Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur ;
 - Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle ;
- c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie ;

d) Des mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement fondée.

8. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE DE PLAINTE DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ

a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail ;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire ;

b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe ;

c) En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant ;

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout ;

d) Ce mécanisme trouve également son application lorsqu'un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine les sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

9. SANCTIONS

a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement ;

b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

10. CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la politique. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées dans une plainte, ou dans le traitement de celle-ci. Sous réserve de ce qui est nécessaire pour l'application de la politique, l'employeur reconnaît que les renseignements demeureront confidentiels.

Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin de l'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

11. BONNE FOI

a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous ;

b) Toute personne à qui la politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;

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

12. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer toute forme de préjudice ou de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé à l'un ou l'autre des mécanismes.

Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

13. RÉVISION ET SENSIBILISATION

La politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la politique est remise à chaque nouvel élu et employé, incluant les cadres et la direction générale. Une copie signée est déposée à leur dossier.

Adoptée.

193-10-2024

1.5 Fondation du Cégep de Drummondville – Bourses de la MRC Drummond.

Considérant qu'une demande de commandite afin de récompenser les talents locaux ;

Considérant que la municipalité désire contribuer ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Chapdelaine, appuyé par Christian Lemay et résolu à l'unanimité :

DE contribuer à la remise des bourses de la MRC de Drummond pour deux bourses au montant de 2 X 350 \$ à la Fondation du Cégep de Drummondville.

Adoptée.

194-10-2024

1.6 Demande de don de la Fabrique de la Paroisse Sainte-Famille – Souper jambon – fèves au lard.

CONSIDÉRANT la demande de la Fabrique de la paroisse Sainte-Famille concernant le souper jambon fèves au lard le 2 novembre 2024;

CONSIDÉRANT que les membres de ce Conseil désirent encourager les activités de fraternité au sein de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Francine Julien et résolu à l'unanimité :

DE donner un montant de 400 \$ à la Fabrique de la paroisse Sainte-Famille pour le souper au jambon et fèves au lard.

Adoptée.

195-10-2024

1.7 Dépôt du rapport financier au 30 septembre 2024.

La greffière-trésorière dépose une copie au 30 septembre 2024 du rapport financier.

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Mathieu Labrecque

ET résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

DE PRENDRE ACTE du dépôt des états financiers au 30 septembre 2024 tel qu'exigé par la Loi.

196-10-2024

1.8 Dépôt du rapport financier comparatif 2023-2024.

ATTENDU les obligations faites par l'article 176.4 du Code municipal de déposer deux (2) États comparatifs des revenus et dépenses;

ATTENDU les États comparatifs déposés, pour l'un comparant l'exercice en cours jusqu'au 30 septembre 2024 et celui de l'exercice 2023 pour la même période correspondante et pour l'autre en comparant les revenus et les dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice;

ATTENDU QU'à la lumière des résultats observés du deuxième état comparatif, réalisé à l'aide des suivis mensuels d'évolution de la situation financière de la Municipalité, il y a tout lieu de croire que l'exercice de 2024 est en tous points conforme aux prévisions établies, sans aucun déficit budgétaire se profilant à l'horizon;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Luc Chapdelaine, appuyé par Francine Julien

ET résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

DE PRENDRE ACTE du dépôt des états comparatifs des revenus et des dépenses exigés par la Loi.

Adoptée.

197-10-2024

1.9 Adoption du budget 2024 révisé de l'Office d'Habitation Drummond.

Il est proposé par Luc Chapdelaine, appuyé par Francine Julien
ET résolu unanimement que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Guillaume prend acte du dépôt du budget révisé de l'Office municipal d'habitation de Drummond.

D'autoriser le paiement au montant de 14 315 \$ pour l'année 2023 et un montant de 20 617 \$ pour l'année 2024.

Adoptée.

2. Incendie et sécurité civile.

2.1 Ensemble universel en cas de déversement.

Reporté.

198-10-2024

2.2 Demande du Directeur incendie pour TAG de dénombrement et d'un tableau PC.

Considérant la demande du Directeur incendie pour l'achat d'un tableau PC et de TAG pour les pompiers;

Considérant l'offre de prix de Medimage au montant approximatif de 750 \$ plus taxes;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Mathieu Labrecque, appuyé par Jocelyn Chamberland

ET résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'approuver l'achat et de porter la dépense au poste de grand-livre 02-220-00-526.

Adoptée.

199-10-2024

2.3 Programme des Cadets pour l'année 2025.

CONSIDÉRANT que des Cadets sont embauchés par la Sureté du Québec chaque année;

CONSIDÉRANT que le but est d'assurer notamment une présence dans les quartiers et les parcs, répondre aux demandes de renseignements des citoyens et prêter main-forte aux patrouilleurs en effectuant de la surveillance et de la prévention auprès de la population;

CONSIDÉRANT que la période prévue pour la saison régulière 2025 du 2 juin au 30 août 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Luc Chapdelaine, appuyé par Francine Julien, et résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

DE réitérer notre intérêt auprès de la Sûreté du Québec afin d'obtenir le service des Cadets pour l'été 2025.

Adoptée.

200-10-2024

2.4 Autorisation d'achat pour un ordinateur portable pour les premiers répondants.

CONSIDÉRANT que le service des premiers répondants utilise fréquemment l'informatique pour traiter leurs informations.

CONSIDÉRANT la soumission numéro 6880 de Groupe Infoplus au montant de 1299\$ plus taxes plus les frais de configuration ;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mathieu Labrecque, appuyée par Francine Julien et résolue unanimement :

D'autoriser la dépense pour l'achat d'un ordinateur portable pour les premiers répondants ;

D'affecter la dépense au poste budgétaire du grand-livre 02-230-00-454.

Adoptée.

3. Voirie

201-10-2024

3.1 Abrasif pour l'année 2024-2025.

CONSIDÉRANT que le contrat de déneigement a été remis à François Parent pour les trois prochaines années avec option de renouvellement ;

CONSIDÉRANT que par les années antérieures les abrasifs étaient fournis par la municipalité ;

CONSIDÉRANT l'offre de service de Groupe Horizon pour le sel et les abrasifs pour l'année 2024-2025 au montant de 16 000 \$ plus taxes ;

CONSIDÉRANT que Groupe Horizon propose d'acheter les abrasifs en inventaire à 50 \$ la tonne ;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Dominique Laforce, appuyée par Luc Chapdelaine et résolue unanimement :

De mandater Groupe Horizon pour la fourniture de sel et d'abrasif pour la saison 2024-2025 au montant de 16 000 \$ plus taxes ;

De vendre notre inventaire d'abrasifs à Groupe Horizon au coût de 50 \$ la tonne incluant le transport.

D'affecter la dépense au poste budgétaire du grand-livre 02-330-00-635.

Adoptée.

202-10-2024

3.2 Demande de traverses de routes municipales du Club Asan – Saison 2024-2025.

CONSIDÉRANT que le Club de motoneige ASAN demande un droit de passage afin de traverser les rues ci-dessous mentionnées et qui sont de compétence municipale ;

CONSIDÉRANT que l'inspecteur municipal, Monsieur Alain Laprade, verra à installer la signalisation aux endroits appropriés ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Francine Julien et résolu à l'unanimité d'autoriser :

- Rang Saint-Prime, une traverse entre le 142 à 90 mètres vers le sud-est et le 180 à 90 mètres vers le nord-ouest ;
- Rang Saint-Henri, une traverse entre le 496 à 30 mètres vers le sud-ouest et le 568 à 70 mètres vers le nord-est ;
- Rue du Couvent, une traverse à 30 mètres du 42 vers le sud-est ;
- Entre le 6e rang, une traverse au 186 à 80 mètres vers le nord-est et au 221 à 160 mètres vers le sud-ouest ;
- Rang Saint-Mamert, une traverse entre le 33 à 220 mètres vers le nord-ouest et à 100 mètres de l'arrêt-stop du rang Lachapelle ;
- Avoir accès et circuler sur la piste cyclable à l'arrière du village ;
- Circuler sur la route 224, mitoyenne avec les VTT, vers la station-service Pétro-T sur environ 1 000 pieds. Cette autorisation doit être envoyée au MTQ (ministère des Transports du Québec) par Club ASAN.

Adoptée.

3.3 Marquage des lignes du stationnement du bureau municipal.

Reporté.

203-10-2024

3.4 Résolution pour le non-renouvellement de l'entente pour la location de hangars appartenant à Havre du Collège Inc.

Considérant l'entente pour la location de deux hangars sur la propriété du Havre du Collège Inc. ;

Considérant que la Municipalité désire mettre fin à l'entente.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien, appuyé par Christian Lemay et résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

D'informer M. Jean-François Arpin propriétaire du Havre du Collège que la Municipalité désire mettre fin à l'entente pour la location des hangars.

Adoptée.

4. Hygiène du milieu

204-10-2024 4.1 Nettoyage des fossés sur le rang St-Jean-Baptiste et le Grand rang de Sorel.

Considérant que les fossés sur le rang St-Jean-Baptiste et sur le Grand rang de Sorel sont à nettoyer ;

Considérant que les travaux seront effectués à l'automne ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Luc Chapdelaine et résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

D'autoriser les travaux de nettoyage des fossés.

D'appliquer la dépense au poste de grand-livre 02-320-00-521.

Adoptée.

205-10-2024 4.2 Demande de nettoyage du cours d'eau Saint-Placide.

CONSIDÉRANT la demande pour les travaux d'entretien dans le cours d'eau, Saint-Placide sur le lots 5 249 156 sur une distance d'environ 500 mètres;

CONSIDÉRANT que le mode de répartition des coûts sera attribué aux propriétaires affectés par les travaux selon la longueur de la bande riveraine :

CONSIDÉRANT l'inspecteur municipal est allé constater une problématique de sédimentation et d'un mauvais écoulement malgré le réseau de drainage souterrain en place;

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

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume appuie la demande d'entretien du cours d'eau Saint-Placide et que cette demande soit transmise à la MRC de Drummond.

Adoptée.

206-10-2024 4.3 Demande de nettoyage du cours d'eau Armand-Doré.

CONSIDÉRANT la demande pour les travaux d'entretien dans le cours d'eau, Armand-Doré près du 340 rang Lachapelle sur le lot 5 249 413;

CONSIDÉRANT que le mode de répartition des coûts sera attribué aux propriétaires affectés par les travaux selon la longueur de la bande riveraine ;

CONSIDÉRANT que des sédiments à différentes places ont été relevés ce qui nuit au bon écoulement des eaux;

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

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume appuie la demande d'entretien du cours d'eau Armand-Doré et que cette demande soit transmise à la MRC de Drummond.

Adoptée.

5. Urbanisme

207-10-2024

5.1 Adoption du règlement numéro 269-2024 déterminant le territoire assujéti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis.

ATTENDU la sanction de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation* en date du 10 juin 2022;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation* vise à octroyer de nouveaux pouvoirs aux municipalités du Québec, dont celui de se prévaloir d'un droit de préemption sur un immeuble;

ATTENDU QUE les articles 1104.1.1 à 1104.1.7 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c. C-27.1) encadrent désormais l'exercice du droit de préemption par une municipalité;

ATTENDU QUE l'exercice du droit de préemption permettra à la Municipalité de Saint-Guillaume d'acquérir, en priorité, certains immeubles se trouvant sur son territoire, qui ont été préalablement identifiés, à l'exception des immeubles qui sont la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

ATTENDU QUE l'exercice du droit de préemption permettra notamment à la Municipalité de Saint-Guillaume de réaliser différents projets au bénéfice de la communauté;

ATTENDU QUE chacun des propriétaires des immeubles préalablement identifiés par la Municipalité de Saint-Guillaume sera avisé de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption par la notification d'un avis;

IL EST PROPOSÉ PAR Christian Lemay, APPUYÉ PAR Mathieu Labrecque ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LE RÈGLEMENT QUI SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

L'objet du présent règlement est de déterminer le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé ainsi que les fins municipales auxquelles les immeubles peuvent être acquis.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la Municipalité de Saint-Guillaume.

ARTICLE 4 FINS MUNICIPALES

La Municipalité peut exercer son droit de préemption sur un immeuble préalablement identifié et faisant partie du territoire assujéti aux fins municipales suivantes :

- 1) habitation;
- 2) environnement;
- 3) parcs et espaces verts;
- 4) culture, loisirs et activités communautaires;
- 5) développement économique local;
- 6) infrastructure publique et service d'utilité publique;
- 7) transport;
- 8) conservation d'un immeuble patrimonial;

9) réserve foncière.

ARTICLE 5 ASSUJETTISSEMENT DES IMMEUBLES

Le conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume détermine, par résolution, les immeubles à l'égard desquels doit être inscrit un avis d'assujettissement.

L'avis d'assujettissement doit identifier clairement l'immeuble visé, décrire précisément les fins auxquelles il pourra être acquis en priorité par la Municipalité de Saint-Guillaume ainsi que la durée de la période d'assujettissement, laquelle ne peut excéder 10 ans.

L'avis d'assujettissement doit être notifié au propriétaire de l'immeuble et ne prendra effet qu'à compter de son inscription, par la Municipalité de Saint-Guillaume au Registre foncier.

ARTICLE 6 AVIS D'INTENTION D'ALIÉNER L'IMMEUBLE VISÉ

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement ne peut, sous peine de nullité, procéder à son aliénation sans avoir notifié un avis d'intention à la Municipalité de Saint-Guillaume. L'avis d'intention doit indiquer le prix et les conditions de l'aliénation projetée de même que le nom de la personne qui envisage acquérir l'immeuble.

Si l'aliénation envisagée était faite, en tout ou en partie, en échange d'une contrepartie non monétaire, l'avis d'intention doit également contenir une estimation fiable et objective de la valeur monétaire de cette contrepartie.

Le présent article ne s'applique pas à une aliénation faite au bénéfice d'une personne liée au propriétaire de l'immeuble visé au sens de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3) ou au bénéfice d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

ARTICLE 7 DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement doit, au plus tard [15] jours suivant la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

- 1) promesse d'achat signée;
- 2) bail ou entente d'occupation de l'immeuble visé;
- 3) contrat de courtage immobilier;
- 4) étude environnementale et/ou géotechnique concernant l'immeuble visé;
- 5) certificat de localisation;
- 6) rapport d'évaluation de l'immeuble;
- 7) rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire prévue la promesse d'achat, le cas échéant;
- 8) tout autre document ou étude utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

ARTICLE 8 AVIS D'INTENTION D'EXERCER LE DROIT DE PRÉEMPTION

Au plus tard 60 jours suivant la notification de l'avis d'intention d'aliéner, la Municipalité de Saint-Guillaume peut notifier au propriétaire de l'immeuble visé un avis d'intention d'exercer son droit de préemption, à défaut de quoi elle sera réputée y avoir renoncé.

L'avis d'intention d'exercer son droit de préemption doit indiquer le prix et les conditions auxquels la Municipalité de Saint-Guillaume prévoit acquérir l'immeuble visé, sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire.

Si l'avis de l'intention d'aliéner comporte une estimation de la valeur d'une contrepartie non monétaire, le prix indiqué par la Municipalité de Saint-Guillaume doit être majoré d'une somme équivalente.

ARTICLE 9 EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUILLAUME

Lorsque la Municipalité de Saint-Guillaume se prévaut de son droit de préemption, elle doit acquitter le prix de l'immeuble dans les 60 jours suivant la notification de l'avis de son intention de l'acquérir.

Si elle ne peut effectuer le versement de la somme au propriétaire de l'immeuble, elle peut la déposer, pour le compte du propriétaire, au greffe de la Cour supérieure du district de Drummondville.

Si elle ne conclut pas de contrat notarié, la Municipalité de Saint-Guillaume devient propriétaire de l'immeuble visé par l'inscription d'un avis de transfert de propriété au Registre foncier.

L'avis de transfert de propriété doit contenir la description de l'immeuble, le prix et les conditions de son acquisition, de même que la date à laquelle la Municipalité de Saint-Guillaume prendra possession de l'immeuble. Il doit être signifié au propriétaire au moins 30 jours avant son inscription au Registre foncier.

Pour être valide, l'avis doit être accompagné des pièces établissant que le prix de vente a été versé au propriétaire ou déposé au greffe de la Cour supérieure du district de Drummondville et de la preuve de sa signification.

ARTICLE 10 RENONCIATION À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION

Dans l'éventualité où la Municipalité de Saint-Guillaume renonce à l'exercice de son droit de préemption et que le propriétaire procède à l'aliénation projetée de l'immeuble, la Municipalité de Saint-Guillaume doit faire radier du Registre foncier l'avis d'assujettissement.

ARTICLE 11 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée.

208-10-2024 5.2 CPTAQ – Demande d'autorisation pour aliénation et lotissement du lot 5 249 132.

Le propriétaire de l'immeuble situé au 0, 2^e Rang à Guillaume soumet une demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), afin d'obtenir l'autorisation de lotir et d'aliéner une superficie de 8,738 hectares avec un abri forestier afin de conserver la portion d'une portion du côté nord-ouest ayant une superficie approximative de 44 559 mètres carrés et de vendre la partie du côté nord-est ayant une superficie approximative de 42 820 mètres carrés.

Considérant qu'en vertu de l'article 58.2 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, le présent avis que transmet la Municipalité à la CPATQ est motivé en tenant compte des critères établis à l'article 62 de la LPTAA.

1^o Le potentiel agricole du lot et des lots voisins : Selon le classement des sols de l'Inventaire des terres du Canada, les terres voisines ont un sol avec des utilisations semblables.

2^o du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme: L'autorisation pour permettre l'aliénation n'aura pas de conséquences négatives puisque les activités seront maintenues.

Le projet ne vise pas à mettre l'implantation d'une nouvelle maison en milieu agricole, mais uniquement à aliéner le lot pour la division et la vente selon les mêmes usages.

3° l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricoles : Le secteur visé est relativement homogène dans ce secteur. Le projet n'aura aucun effet de l'homogénéité du secteur.

Considérant que l'usage agricole sera maintenu sur la majorité du lot;

Considérant que la portion à des fins résidentielles est peu propice à l'agriculture par la nature du sol en raison du boisé.

IL EST PROPOSÉ PAR Christian Lemay ET APPUYÉ PAR Luc Chapdelaine
Il est résolu que ce conseil municipal appuie la demande d'autorisation à la CPTAQ afin de permettre l'aliénation/subdivision du lot 5 249 132 du cadastre du Québec.

Adoptée.

6. Varia.

7. Comités.

8. Correspondance.

9. Période de questions.

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

Assistance :12 personnes

209-10-2024

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 20h15.

Adoptée.

M. Robert Julien
Maire

Anny Boisjoli
Directrice générale et greffière. trésorière

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