

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉVÈRE

**10 septembre
2024**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de la Paroisse de Saint-Sévère, tenue le 10 septembre 2024 à 20h à l'hôtel de ville, sis au 59 rue Principale.

Présences :

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| ▪ Madame Jacinthe Noël | Mairesse |
| ▪ Monsieur Robert Lessard | Conseiller au poste numéro 1 |
| ▪ Monsieur Olivier Lamy | Conseiller au poste numéro 2 |
| ▪ Monsieur Maxime Castonguay | Conseiller au poste numéro 3 |
| ▪ Monsieur Martial Lacerte | Conseiller au poste numéro 4 |
| ▪ Madame Myriam Poulin | Conseillère au poste numéro 5 |
| ▪ Monsieur Claude Beauclair | Conseiller au poste numéro 6 |

1. Ouverture

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, déclare la séance ouverte à 20h, le quorum étant atteint. Madame Marie-Andrée Cadorette, directrice générale et greffière-trésorière, est présente et agit à titre de secrétaire de la séance.

1.1. Renonciation au délai de 72 heures

Considérant que l'article 148 alinéa 2 du Code municipal du Québec stipule que toute documentation utile à la prise de décision doit être disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle;

Considérant que tous les membres du conseil présents à cette séance ont déclaré avoir renoncé à recevoir la documentation de certains points inscrits à l'ordre du jour, au moins soixante-douze heures (72h) avant la tenue de la présente assemblée;

En conséquence :

132-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay

Appuyé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que le conseil renonce au délai prescrit à l'article 148 du Code municipal du Québec concernant la remise de la documentation utile à la prise de décision ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

1. Ouverture
 - 1.1 Renonciation au délai de 72 heures
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Suivi de la séance du 13 août 2024
4. Adoption du procès-verbal de la séance du 13 août 2024
5. Adoption de la liste de la correspondance du mois d'août 2024
6. Présentation de madame Kim Rémillard – Projet ARPAM
7. PRIMEAU – projet d'assainissement des eaux usées
8. Installation septique
9. Avis de motion- Adoption du règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble
10. Adoption du premier projet de règlement 286-24 sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble
11. Mise à jour du modèle de politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail
12. Glissement de terrain – suivi

13. Glissement de terrain – choix du soumissionnaire – contrôle qualitatif des matériaux
14. Glissement de terrain – matériaux de déblai
15. Travaux d’urgence- effondrement route de l’Église
16. Entrées charretières – suivi MTQ
17. Trou d’homme – 62 rue Principale
18. Réparation route MTQ – 28 rue Principale
19. Cours d’eau Trahan – demande de nettoyage
20. Compensation financière – activité sportive et culturelle
21. Demande de soutien – Centraide Mauricie
22. Circulaire mensuelle
23. Approbation des comptes soumis
24. Période de questions de l’assistance
25. Félicitations « Bons Coups »
26. Paiement pavage
27. Ponceau Bellechasse – Jean-Guy Lemay
28. Ponceau chemin Daniel
29. Radar éducatif
30. Bornes fontaines
31. Éoliennes
32. Levée de la séance

133-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Appuyé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Et résolu :

D’adopter l’ordre du jour tel que décrit ci-dessus.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ.

3. Suivi de la séance du 13 août 2024

Les résolutions ont été exécutées.

4. Adoption du procès-verbal de la séance du 13 août 2024

134-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Olivier Lamy
Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Et résolu :

D'approuver le procès-verbal de la séance du 13 août 2024, tel que rédigé, considérant que chacun des membres du conseil a reçu une copie du dit procès-verbal ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

5. Adoption de la liste de la correspondance du mois d'août 2024

135-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Appuyé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Et résolu :

D'approuver la liste de la correspondance, telle que déposée ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

6. Présentation de madame Kim Rémillard – Projet ARPAM

Madame Kim Rémillard, travailleuse sociale pour le CIUSSSMCQ présente au conseil municipal le programme ARPAM (approche et référence pour les producteurs agricoles et leur milieu). Madame Rémillard explique les grandes lignes du programme et sa raison d'être.

Madame Rémillard est accompagnée d'autres intervenantes œuvrant pour L'AFCA (au cœur des familles agricoles). Celles-ci expliquent également leur mission et les services qu'elles offrent dans la région pour le bien être des familles agricoles.

7. Primeau – projet assainissement des eaux usées

Considérant que la municipalité effectue des études et des démarches depuis plus de 10 ans en lien avec l'assainissement des eaux usées du cœur du village par l'entremise du programme PRIMEAU dans l'objectif de créer un réseau d'égout collectif pour les résidences visées par le projet ;

Considérant que les coûts liés à un tel projet sont exorbitants et que la réalisation de ce projet d'assainissement dépend principalement du niveau d'aide financière accordé à la municipalité dans ce dossier ;

Considérant que la municipalité a la possibilité de voir son aide financière majorée dans l'optique où elle peut démontrer que le réseau pluvial du MTQ est en fait un réseau unitaire ;

Considérant que malgré l'observation et l'analyse des conduites, la municipalité n'a pu démontrer que le réseau pluvial appartenant au MTQ était en réalité un réseau unitaire ;

Considérant que le réseau pluvial du MTQ n'est pas reconnu comme étant un réseau unitaire, l'aide financière offerte par le gouvernement ne sera pas majorée pour la municipalité et les coûts liés au projet d'égout pour le cœur du village demeurent irréalistes pour la municipalité et ses citoyens ;

Considérant qu'après de nombreuses études, recherches et analyses, le conseil municipal souhaite mettre fin au projet d'assainissement des eaux usées du cœur du village par l'entremise du programme PRIMEAU qui vise la création d'un réseau d'égout collectif ;

En conséquence :

136-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair

Appuyé par : monsieur le conseiller Robert Lessard

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère se retire du programme PRIMEAU visant l'assainissement des eaux usées du cœur du village grâce à la création d'un réseau d'égout collectif ;

Que la municipalité arrête les études, recherches et analyses en lien avec les égouts afin que les coûts liés à ce projet cessent ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

8. Installation septique

Considérant que par sa résolution 136-09-24 le conseil municipal de Saint-Sévère a mis fin au projet d'égouts du cœur du village ;

Considérant que malgré l'abandon par la municipalité du programme PRIMEAU visant l'assainissement des eaux usées par l'entremise d'un système d'égout collectif, les citoyens ont l'obligation de se conformer aux normes gouvernementales en matière d'environnement ;

Considérant que la municipalité doit exiger que ses citoyens aient des installations septiques conformes afin de respecter le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r. 22*

En conséquence :

137-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Appuyé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère contacte le ministère de l'environnement afin de l'informer de la situation et de prendre des informations sur la manière dont la municipalité doit procéder et sur les délais qu'elle peut accorder, ou non, aux citoyens afin de leur laisser le temps de se conformer ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

9. Avis de motion- Adoption du règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble (PPCMOI)

Avis de motion est donné par madame la conseillère Myriam Poulin qu'à une réunion subséquente un règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble (PPCMOI) sera discuté.

10. Adoption du premier projet de règlement 286-24 sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble

ATTENDU QUE la municipalité de Saint - Sévère à l'autorité, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), d'amender, de sa propre initiative, le contenu de ses règlements d'urbanisme.

ATTENDU QU'en vertu de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, un règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble ou tout règlement modifiant ou remplaçant un tel règlement est assujéti à la procédure d'adoption des règlements d'urbanisme prévues aux articles 124 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et est susceptible d'approbation référendaire.

ATTENDU QU'UN Avis de motion de ce règlement a été donné par la conseillère, madame Myriam Poulin lors de la séance du 10 Septembre 2024, conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1).

ATTENDU QU'UN projet du présent règlement # 286-24 a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 10 Septembre 2024, en vue de l'adoption du présent règlement.

En conséquence :

138-09-24

Il est proposé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Appuyé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que le premier projet de Règlement numéro 286-24 sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble (PPCMOI) soit adopté comme suit :

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (**PPCMOI**) ». Ce règlement porte le numéro 286-24

1.2 Objet du règlement

Le présent règlement est adopté en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Il a pour objet d'habiliter le Conseil municipal à autoriser, sous certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation

d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

1.3 Territoire assujéti à ce règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint- Sévère.

1.4 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale ou physique, de droit privé ou de droit public.

1.5 Invalidité partielle

Le Conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, section par section et article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par une telle décision et continueront de s'appliquer.

1.6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Interprétation du texte

Dans le texte du présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:

- a) Les titres contenus dans ce règlement en sont partis intégrants à toutes fins que de droit, en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
 - b) L'emploi du verbe au présent inclut le futur.
 - c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'impliquent clairement qu'il ne peut en être ainsi.
 - d) Le genre masculin comprend le féminin, à moins que le sens n'indique le contraire.
 - e) Avec l'emploi du verbe « devoir », l'obligation est absolue.
 - f) L'emploi du verbe « pouvoir » conserve un sens facultatif.
- Les règles d'interprétation de la terminologie du Règlement administratif numéro 202-05 s'appliquent au présent règlement.

2.2 Effet de l'acceptation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

L'acceptation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par la municipalité ne peut relever le propriétaire d'un immeuble de sa responsabilité d'exécuter les travaux en conformité avec les autres dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par la Municipalité.

Les dispositions relatives à l'application du règlement contenues aux articles 13 et 14 et 15 et 16 du Règlement administratif numéro 202-05 s'appliquent comme si elles étaient ici reproduites intégralement.

3.2 Infractions, recours et sanctions

Les dispositions relatives aux infractions, recours et sanctions contenues aux articles 24 et 25 et 28 du Règlement administratif numéro 202-05 s'appliquent comme si elles étaient ici reproduites intégralement.

SECTION 4 : PROCÉDURE RELATIVE À UNE DEMANDE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

4.1 Présentation d'une demande par le requérant

Le requérant d'une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit présenter sa demande au fonctionnaire désigné. Celle-ci doit comprendre les renseignements suivants :

1. Les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de son représentant et de l'entrepreneur chargé des travaux.
2. La désignation cadastrale et la localisation des travaux.
3. La nature du projet et la description des travaux projetés.
4. Les plans d'architecture faits par un professionnel compétent.
5. Un plan à l'échelle de 1/500 ou moins indiquant la localisation des constructions projetées par rapport aux lignes de terrain.
6. Les matériaux de revêtement extérieur des bâtiments.
7. L'utilisation projetée des bâtiments et des espaces libres sur le terrain.

8. Le coût estimé des travaux.

9. La date de début et de fin des travaux.

Le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant toute autre information qui est nécessaire à l'analyse qui sera faite en regard des critères d'évaluation de la demande. Il peut également exiger tout autre plan ou étude réalisée par un professionnel compétent pour s'assurer du respect des critères d'évaluation et des normes de la réglementation d'urbanisme.

4.2 Tarif

Le tarif exigé pour une demande d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est de **300.00 \$.**

4.3 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné vérifie si tous les documents et renseignements requis ont été fournis et si le tarif a été payé. Dans le cas où les documents et renseignements sont incomplets ou imprécis, il en informe le requérant et suspend le cheminement de la demande.

Lorsque tous les documents et renseignements requis ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU).

4.4 Analyse de la demande par le Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU)

Dans les 30 jours suivants, la réception de la demande, le Comité Consultatif d'Urbanisme analyse la demande eu égard aux critères d'évaluation du projet présenté. Il peut, s'il le juge opportun :

- Rencontrer le requérant de la demande.
- Visiter l'immeuble visé.
- Suggérer des modifications à la demande faite par le requérant.
- Proposer des conditions relatives à la réalisation du projet.

La recommandation du Comité Consultatif d'Urbanisme relative à la demande d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) doit être adoptée par Résolution. Cette résolution est transmise au Conseil municipal.

4.5 Décision du Conseil

Dans les 60 jours suivant la réception de la recommandation du Comité Consultatif d'Urbanisme, le Conseil municipal accorde ou refuse la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

La Résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

La Résolution par laquelle le Conseil refuse la demande de projet précise les motifs du refus.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est transmise au requérant de la demande.

4.6 Procédure de consultation publique et d'approbation

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé par le Conseil municipal et qui déroge à une disposition visée au paragraphe 1^o du 3^e alinéa de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme est soumis à la consultation publique et à l'approbation des personnes habiles à voter et à celle de la MRC, conformément aux dispositions des articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de cette loi.

4.7 Affichage

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, la municipalité doit installer, bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, une affiche décrivant la nature du projet et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet.

4.8 Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation

Sur présentation d'une copie Certifiée Conforme de la Résolution par laquelle le Conseil autorise le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), et après que celui-ci ait été déclaré réputé approuvé par les personnes habiles à voter, ladite résolution doit être envoyée à la MRC pour fin de conformité au schéma. Une fois la conformité obtenue, la résolution entre en vigueur et le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation, si toutes les conditions prévues dans la Résolution du Conseil sont remplies et si la demande est conforme aux dispositions des règlements d'Urbanisme.

SECTION 5 : ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

5.1 Zone et projet autorisé

Une demande pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) peut parvenir de toutes les zones de la Municipalité, à l'exception des secteurs de zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles les zones à risque d'inondation et les zones à risque de glissement de terrain.

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut, de façon non limitative, avoir pour objet :

- L'ajout, la modification ou le remplacement d'un usage quelconque.
- La construction, la modification ou l'agrandissement d'un bâtiment quelconque.
- L'application de normes d'implantation des bâtiments et d'aménagement des terrains particulières au projet visé.

5.2 Critères d'évaluation d'une demande

Le requérant d'une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) doit démontrer que le projet respecte les critères suivants :

1. Le projet est conforme aux objectifs du plan d'urbanisme.
2. Le projet n'engendre pas de nuisances additionnelles pour le voisinage en ce qui concerne les émanations, le bruit, les odeurs et la circulation automobile.
3. Le projet doit présenter une occupation en accord avec le milieu environnant quant à l'usage, l'implantation, la volumétrie et à la densité des bâtiments ainsi qu'à l'aménagement des lieux.
4. Le projet doit présenter une occupation appropriée en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation et en minimisant son impact visuel et en contribuant à la préservation et l'amélioration du paysage urbain ou rural, selon le cas.
5. Le projet doit présenter une organisation fonctionnelle efficace, en regard du stationnement, des accès et à la sécurité des lieux.
6. Le projet est avantageux pour la collectivité.

6 . Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi, au jour de sa publication.

11. Mise à jour du modèle de politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'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 d'adopter et 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-Sévère a adopté une telle politique le 6 juin 2016 par la résolution 114-06-16 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 du travail* ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Sévère 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-Sévère ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité 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 :

139-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte

Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la Municipalité de Saint-Sévère abroge la politique sur le harcèlement en milieu de travail adoptée le 6 juin 2016 par la résolution 114-06-16.

QUE la Municipalité de Saint-Sévère adopte la *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail* suivante:

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, à l'occasion d'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-Sévère

Droit de gérance :

Le droit pour 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 de l'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 ou à l'occasion 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, [et le syndicat,] doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Ce qui veut dire entre autres d'adopter 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, [et le syndicat,] 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 de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

4.1 Le conseil municipal

- 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 [Le syndicat]

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 L'employé

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

4.6 Le plaignant

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité 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.

4.7 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 par l'employeur pour exécuter, en tout ou en partie, l'un ou l'autre des mécanismes 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 parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- 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. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTE 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, lors de la réception d'une plainte :
- ✓ 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 l'ensemble 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 [ou un représentant syndical] 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 de l'enquête

- 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 n'est 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 (30) 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 application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine 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 d'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 d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête 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.

Je reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de [l'employé ou de l'élu]

Date

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

12. Glissement de terrain - suivi

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, confirme que le contrat pour les travaux liés au glissement de terrain a été octroyé et que les travaux devraient débuter au courant du mois d'octobre et se terminer avant la fin de l'automne 2024.

13. Glissement de terrain – choix du soumissionnaire – contrôle qualitatif des matériaux

Considérant qu'un contrôle qualitatif des matériaux est requis pour les travaux liés au glissement de terrain ;

Considérant que plusieurs firmes ont été invitées à déposer un prix pour le contrôle qualitatif des matériaux lié à la réparation du glissement de terrain ;

Considérant qu'une seule firme a déposé un estimé, à savoir :

AtkinsRéalis : pour un montant estimé à 24 844.00\$ avant taxes

Considérant que la proposition de la firme AtkinsRéalis correspond aux attentes de la municipalité ;

En conséquence :

140-09-24 Il est proposé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair
Appuyé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D’octroyer le mandat pour le contrôle qualitatif des matériaux et géotechnique à la firme AtkinsRéalisis pour un montant estimé à 24 844.00\$ avant taxes ;

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ.

14. Glissement de terrain – matériaux de déblais

Considérant que plusieurs citoyens ont manifesté leur intérêt à obtenir les matériaux de déblais qui résulteront des travaux liés glissement de terrain ;

Considérant que l’entrepreneur est ouvert à disposer des déblais chez un citoyen de la municipalité, mais selon certaines conditions :

- L’entrepreneur souhaite que le site de dépôt des déblais soit près du glissement de terrain.
- L’entrepreneur souhaite que le site de dépôt soit facilement accessible.
- L’entrepreneur souhaite que le citoyen accepte la totalité des 120 (approximativement) voyages de déblais.

Considérant que l’entrepreneur souhaite choisir en toute liberté, selon les critères préalablement énumérés et les demandes reçues, le site qui recevra les déblais.

Considérant que la municipalité ne souhaite pas s’impliquer dans le choix du site qui recevra les déblais ;

En conséquence :

141-09-24 Il est proposé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Appuyé par : monsieur le conseiller Robert Lessard
Et résolu :

Que la municipalité informe la population, par l'entremise de la circulaire mensuelle, de la possibilité pour les citoyens de la municipalité d'accueillir les déblais résultant des travaux liés au glissement de terrain ;

Que la municipalité mentionne les conditions émissent par l'entrepreneur qui serviront à ce dernier à déterminer le site choisi ;

Que la municipalité, par souci d'impartialité, ne participe pas au choix du site qui accueillera les déblais et que l'entrepreneur soit le seul décideur en fonction de ses critères de sélection

ADOPTÉE À MAJORITÉ.

Messieurs les conseillers Martial Lacerte et Olivier Lamy se retirent lors des discussions et du vote de la présente résolution.

15. Travaux d'urgence – effondrement route de l'Église

Considérant qu'une section de la route de l'Église s'est effondrée le 13 août dernier ;

Considérant que des travaux de pavage avaient lieu au même moment dans le Rang Bellechasse et étaient effectués par l'entreprise COLAS ;

Considérant que l'entreprise COLAS a aidé la municipalité à réparer temporairement la route de l'Église afin de permettre à sa machinerie de circuler de nouveau ;

Considérant que l'entreprise COLAS a vu son chantier retardé en raison de l'effondrement de la route et des travaux de réparation de celle-ci ;

Considérant que l'entreprise COLAS demande un dédommagement financier de 3 408.09\$ avant taxes en lien avec la perte de temps au chantier ;

En conséquence :

142-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Olivier Lamy
Appuyé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'accepter les frais supplémentaires au montant de 3 408.09\$ avant taxes facturés par l'entreprise COLAS à la municipalité de Saint-Sévère en lien avec l'effondrement de la route de l'Église et la perte de temps que ce dernier a occasionné ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

16. Entrée charretières – suivi MTQ

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, informe les membres du conseil de la décision du ministère des transports par rapport à notre demande de correction des entrées charretières.

L'équipe du ministère des transports ayant réalisé les travaux s'est rendue sur les lieux afin de vérifier l'état des entrées que la municipalité décrit comme étant problématique. Après vérifications, le ministère affirme que les entrées ont été réalisées dans les règles de l'art et respectent les normes.

Conclusion du MTQ: les entrées charretières ne nécessitent pas d'amélioration.

17. Trou d'homme – 62 rue Principale

Considérant que le ministère des transports a remplacé la grille endommagée d'un trou d'homme situé devant le 62 rue Principale à Saint-Sévère ;

Considérant que l'asphalte s'est affaissé au niveau du trou d'homme et qu'il y a maintenant une baisse importante rendant l'accès à l'entrée charretière du 62 rue Principale difficile ;

Considérant que la citoyenne demeurant au 62 rue Principale risque d'endommager son véhicule en raison du trou créé dans le pavage à ce niveau ;

En conséquence

143-09-24

Il est proposé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère demande au ministère des transports de réparer le trou au niveau du trou d'homme situé devant le 62 rue Principale afin de rendre le pavage carrossable et sans risque ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

18. Réparation route MTQ – 28 rue Principale

Considérant que la municipalité de Saint-Sévère a effectué des travaux sur une route du ministère à la hauteur du 28 rue Principale au courant de l'année 2022 en raison d'une fuite d'aqueduc ;

Considérant que le ministère des transports a procédé au pavage de cette même route au courant de l'année 2023 ;

Considérant qu'après inspection des travaux de pavage le ministère a procédé à du rapiéçage sur le pavage fraîchement réalisé devant le 28 rue Principale ;

Considérant que les citoyens demeurant au 28 rue Principale se plaignent de la vibration occasionnée par les véhicules qui circulent devant leur résidence en raison d'une baisseur importante dans le pavage à ce niveau ;

Considérant que les citoyens affirment que les vibrations occasionnent des bris à leur propriété ;

En conséquence

144-09-24 Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Appuyé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère demande au ministère des transports de réparer adéquatement la baisseur dans le pavage situé devant le 28 rue Principale ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

19. Cours d'eau Trahan – demande de nettoyage

Considérant que le cours d'eau Trahan est problématique depuis de nombreuses années en raison des inondations qu'il cause ;

Considérant que la municipalité a entrepris des démarches à plusieurs niveaux et avec une multitude d'intervenants afin de trouver une solution au problème d'inondation ;

Considérant que la problématique semble complexe et que de nombreuses interventions sont requises afin de régler la situation ;

Considérant que l'une des problématiques du cours d'eau est le fait qu'il soit rempli de sédiments, de branches et de pierres et qu'il ait besoin d'un nettoyage;

En conséquence

145-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Robert Lessard

Appuyé par : monsieur le conseiller Claude Beauclair

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère demande que le cours d'eau Trahan soit nettoyé afin de faciliter le libre écoulement des eaux ;

Que la municipalité adresse cette demande a madame Patricia Plante, responsable des cours d'eau de la MRC de Maskinongé ;

ADOPTÉE À MAJORITÉ.

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, se retire des délibérations et du vote pour ce point de l'ordre du jour.

20. Compensation financière – activité sportive et culturelle

Considérant que par sa résolution 131-10-21 le conseil municipal a résolu que chaque enfant de 0 à 18 ans dont la résidence principale est à Saint-Sévère ait

droit à un remboursement d'un maximum de 50.00\$ des frais d'inscription à une activité sportive, artistique ou récréative ;

Considérant que le conseil municipal souhaite offrir à la population le même programme de compensation financière pour l'année 2024 ;

En conséquence :

146-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte

Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que chaque enfant de 0 à 18 ans dont la résidence principale est à Saint-Sévère ait droit à un remboursement d'un maximum de 50.00\$ des frais d'inscription à une activité sportive, artistique ou récréative ;

Que le paiement soit émis suite à la présentation des pièces justificatives officielles provenant d'un organisme reconnu ;

Que le chèque lié au remboursement soit émis au nom du parent qui fera la demande de compensation financière ;

Que la date limite pour les demandes de compensation financière pour l'année 2024 soit fixée au 24 octobre 2024 ;

Que la municipalité se donne le droit de modifier en tout temps le budget alloué aux compensations financières liées aux activités sportives, artistiques et récréatives pour les jeunes de 0 à 18 résidants dans la municipalité de Saint-Sévère ainsi que le montant maximum attribué au remboursement ;

Que la municipalité de Saint-Sévère puisse mettre fin à cette aide financière en tout temps, si elle le juge nécessaire ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

21. Demande de soutien – Centraide Mauricie

Considérant que l'organisme Centraide Mauricie sollicite la municipalité pour une demande de don corporatif ainsi que sa participation via ses médias sociaux au Mois de la Philanthropie qui se tiendra en novembre prochain ;

Considérant que la municipalité apporte une aide financière auprès d'autres organismes de la région tel que le coup de pouce alimentaire de Yamachiche, à titre d'exemple ;

Considérant que la municipalité souhaite promouvoir le Mois de la Philanthropie auprès de ses citoyens afin d'aider Centraide Mauricie dans l'atteinte de ses objectifs ;

En conséquence

147-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte

Appuyé par : monsieur le conseiller Robert Lessard

Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité de Saint-Sévère n'offre pas de don à Centraide Mauricie et continue plutôt à donner directement à des organismes de la MRC de Maskinongé ;

Que la municipalité partage, via sa circulaire mensuelle, l'information en lien avec la campagne de financement de Centraide Mauricie pour le Mois de la Philanthropie ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

22. Circulaire mensuelle

Les membres du conseil discutent des différents points qu'ils souhaitent inclure dans la circulaire mensuelle, à savoir :

- Travaux glissement de terrain et déblais
- Compensation financière activité sportive
- Centraide Mauricie
- Arpam

23. Approbation des comptes soumis

148-09-24 Il est proposé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Appuyé par : monsieur le conseiller Olivier Lamy
Et résolu :

D'autoriser le paiement des comptes suivants :

Comptes à payer	315 035.79 \$
Déboursés directs	- \$
Salaires (14-15)	16 149.47 \$
Total	331 118.26 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

24. Période de questions

Des citoyens présents dans l'assistance posent des questions aux membres du conseil en lien avec des sujets d'intérêt public.

25. Félicitations « Bons coups »

Les membres du conseil discutent des « Bons coups » qu'ils souhaitent souligner, à savoir :

Glissement de terrain : Les travaux débiteront cet automne soit près d'un an jour pour jour après la fermeture de la route.

Embauche conciergerie : La jeune Anaïs Hamelin a été embauchée au poste de concierge de la municipalité suite au départ à la retraite de madame Angèle Deschênes.

26. Paiement pavage

Considérant que les travaux de pavage pour une section du Rang Bellechasse et du Rang Saint-François de Pique-Dur ont été réalisés ;

Considérant qu'après inspection des travaux, la firme GéniCité recommande à la municipalité de procéder au paiement du décompte No.1 au montant de 280 069.76\$;

Considérant que le décompte No.1 inclut une retenue de 10%, soit un montant de 27 065.76\$ avant taxes, qui sera conservée jusqu'à la réception provisoire des ouvrages ;

En conséquence :

149-09-24 Il est proposé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Appuyé par : monsieur le conseiller Olivier Lamy
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité accepte de payer, sous recommandation de la firme d'ingénierie Génicité, la facture au montant de 280 069.76\$ taxes incluses de l'entreprise COLAS qui a effectué les travaux de pavage sur une section du Rang Bellechasse ainsi que sur une section du Rang Saint-François de Pique-Dur ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

27. Ponceau Bellechasse – Jean-Guy Lemay

Considérant que les travaux pour la réparation du glissement de terrain dans le rang Bellechasse débuteront au courant du mois d'octobre 2024 ;

Considérant que les travaux occasionneront une quantité importante de camionnage sur le rang Bellechasse ;

Considérant que le ponceau situé sur le rang Bellechasse, devant les terres de monsieur Jean-Guy Lemay, est en très mauvais état et qu'il risque de s'effondrer lors des passages à répétition des 12 roues remplies de matériaux de déblais et de remblais liés au glissement de terrain ;

Considérant que la municipalité ne peut pas prendre le risque que le ponceau s'effondre puisque les véhicules nécessaires aux travaux du glissement de terrain seraient dans l'incapacité de se rendre sur les lieux ;

Considérant que la municipalité a demandé à l'entrepreneur mandaté pour les travaux du glissement de terrain un prix pour le remplacement du ponceau du rang Bellechasse ;

Considérant que l'entrepreneur, Alide Bergeron et fils, propose d'effectuer les travaux en dépenses contrôlées pour un maximum de 133 000.00\$ taxes net incluses afin de respecter le seuil d'adjudication des contrats municipaux ;

En conséquence :

150-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Olivier Lamy
Appuyé par : monsieur le conseiller Robert Lessard
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité mandate l'entreprise Alide Bergeron et fils pour le remplacement du ponceau du rang Bellechasse situé devant les terres de monsieur Jean-Guy Lemay ;

Que la municipalité accepte que les travaux soient réalisés en dépenses contrôlées pour un montant maximal de 133 000.00\$ taxes nettes incluses afin de respecter le seuil d'adjudication des contrats municipaux de gré à gré selon sa politique de gestion contractuelle ;

Que le ponceau, actuellement d'un diamètre de 20 pouces, soit remplacé par un ponceau d'un diamètre de 24 pouces ;

Que l'entreprise Alide Bergeron et fils réalise un chemin de contournement lors des travaux afin de ne pas bloquer entièrement la route ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

28. Ponceau chemin Daniel

Considérant que la municipalité a demandé un estimé pour le remplacement du ponceau du chemin Daniel en fonction de plans émis par la MRC de Maskinongé ;

Considérant que les travaux sont estimés à plus de 300 000.00\$;

Considérant que la municipalité souhaite que les plans émis par la MRC soient revus afin de réduire la quantité de remblais sur le ponceau et de modifier le matériel du ponceau dans l'objectif de diminuer significativement les coûts liés aux travaux de remplacement du ponceau du chemin Daniel;

En conséquence :

151-09-24

Il est proposé par : madame la conseillère Myriam Poulin
Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la municipalité demande au service d'ingénierie de la MRC de Maskinongé de revoir les plans émis pour le remplacement du ponceau du chemin Daniel afin de réduire la quantité de remblais sur le ponceau et de modifier le matériel du ponceau lui-même dans l'objectif de diminuer significativement les coûts liés aux travaux de remplacement dudit ponceau ;

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ.

Monsieur le conseiller Claude Beauclair se retire lors des discussions et du vote de la présente résolution.

29. Radar éducatif

Considérant que la Table intersectorielle régionale en saines habitudes de vie propose d'offrir gratuitement aux municipalités qui en font la demande un radar éducatif afin de sensibiliser les usagers de la route aux limites de vitesse en vigueur sur nos territoires ;

Considérant que la municipalité de Saint-Sévère est intéressée par cette proposition ;

En conséquence :

152-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Martial Lacerte
Appuyé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Et résolu :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'effectuer une demande auprès de la Table intersectorielle régionale en saines habitudes de vie afin d'obtenir gratuitement un radar éducatif dans l'objectif de sensibiliser les usagers de la route aux limites de vitesse en vigueur sur le territoire de la municipalité ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

30. Bornes fontaines

Monsieur le conseiller Claude Beauclair informe les membres du conseil des différents points soulevés par la firme Nordikeau lors de l'inspection des bornes fontaines.

Tout d'abord, la borne fontaine située devant la résidence de Denis Arvisais n'est pas conforme en raison d'un manque de pression du à sa position géographique.

De plus, les bornes fontaines ne sont pas numérotées et les panneaux d'identifications sont manquants.

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, affirme que chef pompier de la municipalité de Yamachiche, monsieur François Pellerin, sera contacté afin de discuter avec lui des différents éléments soulevés par la firme Nordikeau.

31. Éoliennes

Monsieur le conseiller Claude Beauclair revient sur le webinaire donné par HydroQuébec en lien avec le projet d'éoliennes.

Monsieur Beauclair mentionne que lors du webinaire, il a été clairement identifié que l'acceptabilité sociale du projet serait en grande partie confiée aux municipalités.

Monsieur Beauclair se positionne contre le projet d'éolienne et demande qu'un règlement soit mis en place afin de régler leur implantation.

Madame la mairesse, Jacinthe Noël, explique que la MRC travaille présentement sur un règlement de contrôle intérimaire et que la municipalité pourra par la suite adopter un règlement.

32. Levée de la séance

153-09-24

Il est proposé par : monsieur le conseiller Maxime Castonguay
Appuyé par : monsieur le conseiller Robert Lessard

Que la présente séance soit levée à 22h05.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Jacinthe Noël
Mairesse

Marie-Andrée Cadorette
Directrice générale &
greffière-trésorière

Je, Jacinthe Noël, mairesse, 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.