



**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Le 4 novembre 2024

SÉANCE ORDINAIRE

Séance ordinaire des membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme tenue au lieu ordinaire des séances le 4 novembre 2024 à 19 h 30.

Présents : La mairesse Louise Chamberland, les conseillères Jennifer Ouellet, Virginie St-Pierre-Gagné, Chantal Boily et les conseillers Cédric Valois-Mercier, Benoit Harton

Absente : La conseillère Annick D'Amours

Également présent : François Pelletier, directeur général adjoint

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents à l'ouverture de la séance à 19 h 30 et formant quorum sous la présidence de la maire Louise Chamberland. La séance est déclarée régulièrement constituée par le président.

274.11.24

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 7 octobre 2024
- 4. Gestion financière et administrative**
 - 4.1 Approbation et autorisation de paiement des comptes à payer
 - 4.2 Transferts de postes budgétaires
 - 4.3 Affectation d'un surplus accumulé en 2024 pour les dépenses liées à la tenue d'élection
 - 4.4 Affectation d'un surplus accumulé en 2024 pour la bibliothèque municipale
 - 4.5 Affectation d'un surplus accumulé en 2024 pour l'activité de soccer
 - 4.6 Dépôt du certificat de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter sur le règlement no 388
 - 4.7 Adoption du calendrier des séances du conseil municipal pour l'année 2025
 - 4.8 Demande de précisions au MAMH afin de pouvoir se conformer à la norme comptable SP 3280
 - 4.9 Autorisation de défrayer les factures de FQM Assurances pour le renouvellement des assurances de la municipalité et assurance accident des dirigeants
 - 4.10 Autorisation de défrayer la facture Les Puits Artésiens Deschênes inc. pour le creusage des puits Michel Bouchard/Hélène Pelletier et Édith Gagnon
 - 4.11 Embauche d'une animatrice pour le local des jeunes
 - 4.12 Soumission pour le remplacement de 6 panneaux électriques au 35, rue Caron et 27, rue Saint-Louis
 - 4.13 Autorisation de défrayer la facture de Pavage Cabano (2022) pour les travaux de pavage dans diverses rues municipales et au 5, rue des Draveurs
 - 4.14 Autorisation de défrayer la facture Michel Gamache & Frères pour les travaux préliminaires du projet Alimentation en eau potable (Petites Côtes) – Recommandation de paiement #1
 - 4.15 Autorisation de défrayer la facture Réal Huot inc. pour le matériel et tuyauterie pour alimenter le système de gicleurs de la résidence du 188, boul. Bégin à partir du réseau d'aqueduc

- 4.16 Autorisation de défrayer la facture des Entreprises Rémi Charest pour la signalisation routière lors des travaux effectués pour alimenter le système de gicleurs de la résidence du 188, boul. Bégin
- 4.17 Autorisation de défrayer la facture de Transport Pierre Dionne pour des travaux réalisés dans la Côte Norbert dans le cadre du Volet projets particuliers d'amélioration (PPA-CE)
Dossier DEU87773-14070(1) -20240419-001
- 4.18 Création d'un fonds réservé pour les Fêtes du 175^e de Saint-Pacôme
- 4.19 Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique
- 5. Demande de contribution financière, entente et appuis**
 - 5.1 Les Bénévoles du Centre d'hébergement D'Anjou : Demande de contribution financière pour les activités de Noël des résidents
 - 5.2 Moisson Kamouraska – Demande de soutien financier pour les paniers de Noël 2024
 - 5.3 Tourisme Bas-Saint-Laurent – Renouvellement adhésion 2024-2025
 - 5.4 Services Kam-Aide – Demande d'aide financière de 8 000 \$ pour la reconstruction du mur de soutènement adjacent à leur bâtisse
 - 5.5 Budget pour la Semaine des tout-petits
- 6. Sécurité publique et sécurité incendie**
 - 6.1 Adoption du budget 2025 de la Régie intermunicipale en protection incendie du Kamouraska-Ouest
 - 6.2 Soumission pour la ventilation de la caserne incendie
- 7. Voirie municipale**
 - 7.1 Dossier : DEU87773-14070 (1) Volet projets particuliers d'amélioration (PPA_CE) – Circonscription électorale de la Côte-du-Sud
- 8. Embellissement hygiène du milieu et collectivité**
 - 8.1 Adoption du budget 2025 de la Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska
 - 8.2 Appel d'offres sur invitation pour l'achat d'un camion pour les services de l'hygiène du milieu
 - 8.3 Acceptation de la soumission pour l'achat de deux pompes doseuses
 - 8.4 Acceptation de la soumission pour l'achat d'une pompe pour le puits 3
 - 8.5 Dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux initiatives locales et régionales en matière d'activités physique et de plein air (PAFILR)
- 9. Avis de motion et règlements**
 - 9.1 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire
 - 9.2 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 390 sur la régie interne des séances du conseil municipal
 - 9.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 391 décrétant la création d'un fonds de roulement au moyen de l'affectation d'une partie des surplus accumulés non affectés
 - 9.4 Avis de motion pour modifier le règlement numéro 326 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale pour y inclure des nouveaux numéros civiques qui seront créés dans la zone MiA19
- 10. Point d'information de la Municipalité**
 - 10.1 MRC de Kamouraska :** Invitation à prévoir un budget dans le cadre du Programme d'aide à la restauration patrimoniale.
 - 10.2 Association des propriétaires du Lac St-Pierre :** Demande de subvention de l'ordre de 2 600 \$ pour des tests d'eau, protection du lac contre la moule zébrée et réparation du chemin d'accès.
- 11. Suivi dossiers MRC de Kamouraska**
- 12. Correspondance**
- 13. Période de questions**
- 14. Varia**
 - 14.1 Comité du Parc : Demande d'aide financière pour la Fête de Noël des enfants
 - 14.2 Fondation de la Faune du Québec : Autorisation de signature de l'entente de surveillance, de diagnostic et d'aide financière des

terrains longeant le lit de la rivière Ouelle identifiés par les lots respectifs 4 318 879 et 5 214 735

15. Levée de la séance

Il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que modifié.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

275.11.24

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 7 OCTOBRE 2024

Il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 soumis aux membres du Conseil dans les délais prescrits et sans suivi à faire.

4. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

276.11.24

4.1 APPROBATION ET AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'approuver les dépenses suivantes et d'autoriser le directeur général adjoint à effectuer les paiements et à procéder aux écritures comptables correspondantes.

Les dépenses incompressibles, les prélèvements et les comptes fournisseurs pour la période du 1er au 31 octobre 2024, totalisant une somme de **258 762,01 \$** tel qu'il appert à la liste annexée au présent procès-verbal.

Je, François Pelletier, directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint certifie qu'il y a les fonds nécessaires pour payer les comptes inscrits sur la liste déposée au conseil du 4 novembre 2024.

277.11.24

4.2 TRANSFERTS DE POSTES BUDGÉTAIRES

Il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents de faire la réaffectation des postes budgétaires suivants :

TRANSFERTS DE POSTES BUDGÉTAIRES			
Grand-livre	Description		
Grand-livre	Description	De	à
02 11000 310	Frais déplacement élus	215.00	
02 11000 346	Congrès et délégation		215.00
02 13000 200	Contribution d'employeur	3225.00	
02 13000 310	Frais déplacement		3225.00
02 13000 413	Services juridiques	2000.00	
02 13000 331	Services de télécommunication		1000.00
02 13000 341	Journaux et revues		1000.00
02 13000 141	Rémunération - administration	14750.00	
02 13000 414	Comptabilité et vérification		2000.00
02 13000 417	Administration et informatique		8000.00
02 13000 451	Gardiennage et sécurité bureau		250.00
02 13000 517	Location ameublement,photocopie		4500.00
02 13000 681	Électricité bureau municipal	2400.00	
02 13000 528	Entretien bureau		1200.00
02 13000 670	Fournitures de bureau		1200.00
02 19000 665	Articles ménagers	1965.00	
02 19000 632	Huile chauffage, propane		130.00
02 21000 441	Services Sûreté du Québec		1835.00
02 22001 521	Ent. Rép. Citerne	2000.00	

02 41500 411	Serv.scientifiques & génie	2250.00	
02 22000 521	Ent. Rép. Borne-fontaine		4250.00
02 22000 681	Électricité caserne incendie	480.00	
02 22000 528	Ent. Rép. Caserne incendie		480.00
02 23000 140	Rémunération brigadier	415.00	
02 23000 690	SR – MRC cadet		265.00
02 23000 690	Transport d'élèves		150.00
02 32000 526	Ent. Rép. Machinerie équipement	160.00	
02 32000 525	Ent. Rép. Véhicule		160.00
02 32000 521	Entretien des chemins, trottoirs	3080.00	
02 32000 635	Calcium (abat-poussière)		3080.00
02 32000 641	Articles de quincailleries	210.00	
02 32000 643	Achats petits outils		85.00
02 32000 649	Vêtements et accessoires		125.00
02 34000 689	Électricité borne de recharge	500.00	
02 34000 521	Entretien éclairage		500.00
02 41300 322	Fret et messagerie	250.00	
02 35500 649	Plaques de rues-signalisation		250.00
02 41300 331	Téléphone fax internet	1300.00	
02 41300 340	Entretien télémétrie	1000.00	
02 41300 525	Ent. Et Rép. Véhic.pur.eau	1525.00	
02 41300 454	Formation et perfectionnement		3825.00
02 41400 411	Analyses eaux usées	1000.00	
02 41400 340	Entretien télémétrie	1000.00	
02 41300 411	Analyses d'eau potable		2000.000
02 41400 526	Ent. Et rép. Machinerie	5700.00	
02 41300 526	Ent. Rép. Machin.équip. génératrice		3000.00
02 41301 649	Pièces et accessoires		2700.00
02 62900 141	Salaire régulier dévelop	9500.00	
02 41301 419	Honoraires professionnels		9500.00
02 49000 459	Vidange fosses obligatoire	1450.00	
02 45210 447	Transport biométhanisation		1450.00
02 62900 141	Salaire régulier dévelop	2335.00	
02 45220 447	Traitement biométhanisation		2335.00
02 62900 411	Comité de développement	1395.00	
02 70190 649	Autres programmations		1395.00
02 70151 141	Rémunération entretien parcs	4705.00	
02 70120 522	Ent. Rép. Chalets		1375.00
02 70121 451	Gardiennage sécurité ch.loisirs		195.00
02 70122 681	Électricité (chalet Côte-des-chats		1750.00
02 70150 521	Ent. Rép. Parc et t.j.		735.00
02 70151 310	Frais déplac. personnel		460.00
02 70151 649	Vêtements et accessoires		190.00
02 70151 141	Rémunération entretien parcs	1600.00	
02 70230 522	Ent. Et rép. bibliothèque		1600.00

278.11.24

4.3 AFFECTATION D'UN SURPLUS ACCUMULÉ EN 2024 POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'ÉLECTION

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique*

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

CONSIDÉRANT QUE par la résolution no 263.12.21, un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection a été créé conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM) ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE TRANSFÉRER le total du montant cumulé 2024 des comptes suivants :

02 14000 141	1 000 \$
02 14000 200	200 \$
02 14000 670	300 \$

De l'ordre de 1 500 \$ au compte du surplus accumulé affecté élection 59 11100 006 afin que celui serve pour la tenue de la prochaine élection générale.

279.11.24

4.4 AFFECTATION D'UN SURPLUS ACCUMULÉ EN 2024 POUR LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque municipale est destinée à des fins culturelles et communautaires ;

CONSIDÉRANT QUE des amendes pour les documents retournés en retard ont été chargées aux usagers de la bibliothèque et que la vente de livres a généré des revenus ;

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque s'autofinance essentiellement par les amendes chargées et la vente de livres qui sont réinvesties pour l'achat de livres, périodiques ou autres.

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents de transférer le total du montant cumulé en 2024 (01 38173 000) de l'ordre de 381 \$ au compte du surplus accumulé affecté de la bibliothèque municipale 59 11100 003 afin que celui serve pour un exercice financier subséquent.

280.11.24

4.5 AFFECTATION D'UN SURPLUS ACCUMULÉ EN 2024 POUR L'ACTIVITÉ DE SOCCER

CONSIDÉRANT QU'en saison estivale la pratique du soccer est offerte à tous les jeunes de Saint-Pacôme à l'initiative de bénévoles et est entièrement gérée par eux (recrutement d'entraîneurs, horaires, achats d'équipement, etc.) ;

CONSIDÉRANT QUE cette activité s'autofinance essentiellement par les frais d'inscription qui sont réinvestis pour l'achat de matériel servant à l'activité ;

CONSIDÉRANT QUE le support apporté par la Municipalité à ce groupe de bénévoles est d'assurer le suivi comptable des revenus et dépenses associés à cette activité ;

CONSIDÉRANT QU'au cours de l'année 2024, l'activité soccer a généré un excédent de 34 \$ (Revenus 4 130 \$ compte 01 23470 002 Dépenses 4 096 \$ compte 02 70151 447).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

De transférer le total du montant cumulé en 2024 de l'ordre de 34 \$ au surplus accumulé affecté soccer 59 11100 001 afin que celui-ci serve pour un exercice financier subséquent.

4.6 DÉPÔT DU CERTIFICAT DU RÉSULTAT DE LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DES PERSONNES HABLES À VOTER SUR LE RÈGLEMENT NO 388

Tel que stipulé à l'article 557 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, le directeur général adjoint François Pelletier, dépose le certificat du résultat de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter sur le règlement no 388 décrétant une dépense et un emprunt de 785 017\$ pour l'exécution de travaux de reprofilage, de correction, de la chaussée et d'asphaltage du chemin Nord-du-Rocher ainsi que les frais connexes.

- A) Le nombre de personnes habiles à voter établi est de **1327**
- B) Le nombre de demandes requis pour qu'un scrutin référendaire soit tenu est de **144**
- C) Le nombre de demandes faites est de : 0

Le règlement no 388 est réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

281.11.24

4.7 ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL POUR L'ANNÉE 2025

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le calendrier ci-après décrit soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2025, qui se tiendront à la salle du conseil située au 7, rue Caron, les lundis à 19 h 30 à l'exception de la séance ordinaire du mois d'octobre qui se tiendra le mercredi 1^{er} octobre à 19 h 30 :

Calendrier des réunions régulières du Conseil municipal Année 2025	
Lundi 13 janvier	Lundi 7 juillet
Lundi 3 février	Lundi 18 août
Lundi 3 mars	Lundi 8 septembre
Lundi 7 avril	Mercredi 1 ^{er} octobre
Lundi 5 mai	Lundi 10 novembre
Lundi 2 juin	Lundi 1 ^{er} décembre

282.11.24

4.8 DEMANDE DE PRÉCISIONS AU MAMH AFIN DE POUVOIR SE CONFORMER À LA NORME COMPTABLE SP 3280

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a reçu le 29 août 2024, une copie de la résolution de la MRC du Val-Saint-François relative à une demande, au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), de précisions et de soutien afin de pouvoir se conformer à la norme comptable SP 3280.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme n'a pas été en mesure de respecter les exigences de la norme comptable SP 3280 pour l'année financière 2023 à cause de la complexité et au coût que résulte l'évaluation des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS) et que par le fait même les états financiers ont été déposés avec une opinion sous réserve émise par auditeur.

CONSIDÉRANT QUE ladite norme prévoit que l'activité de mise hors service d'une immobilisation peut être de différente nature, soit :

- Le démantèlement ou la désaffectation d'une immobilisation corporelle acquise, construite, développée ou mise en valeur ;

- L'assainissement de sites contaminés, lorsque la contamination résulte de l'utilisation normale d'une immobilisation corporelle. Advenant que le passif aux titres des sites contaminés déjà comptabilisé au moment de la mise en application du chapitre SP 3280 couvre des obligations découlant de l'utilisation normale d'immobilisation, un reclassement doit alors être apporté dans les états financiers ;
- Une activité postérieure à la mise hors service, comme surveillance ;
- La construction d'autres immobilisations corporelles devant servir l'exercice d'activités postérieures à la mise hors service.

CONSIDÉRANT QUE les informations suivantes doivent être présentées dans les notes complémentaires aux états financiers :

- Une description générale du passif au titre des OMHS et des immobilisations corporelles auxquelles il se rattache ;
- La méthode d'amortissement utilisée pour les coûts de mise hors service ;
- Les bases de l'estimation du passif ;
- Un rapprochement entre la valeur comptable totale d'ouverture et de clôture du passif ;
- De l'information relative aux garanties financières.

CONSIDÉRANT QU'il n'existe aucune norme commune entre les municipalités quant aux méthodes de calculs des coûts ;

CONSIDÉRANT QU'il n'existe aucun outil permettant aux municipalités de procéder à l'évaluation des OMHS ;

CONSIDÉRANT le travail considérable nécessaire que représente la réalisation de ces travaux, notamment pour les petites municipalités, qui ne possèdent aucune ressource disposant de l'expertise nécessaire ;

CONSIDÉRANT les ressources humaines et financières nécessaires pour la réalisation des travaux exigés pour la mise en place de la norme comptable SP 3280 ;

CONSIDÉRANT la difficulté de la prévisibilité, la mise à jour et le coût des professionnels pour se conformer à la norme ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme est fortement en accord avec les énoncés de la résolution de la MRC de Val-Saint-François.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-Pacôme demande au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de fournir des hypothèses de coûts, de clarifier ce qui doit être considéré comme étant contaminé, de fournir des indications et des outils quant au coût d'inflation, de tenir compte et de mettre en place un programme d'aide financière afin de soutenir les municipalités et les MRC dans la mise en œuvre de la norme comptable SP 3280.

QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Pacôme autorise la transmission d'une copie de cette résolution à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, madame Andrée Laforest, au député provincial monsieur Mathieu Rivest et à la Fédération québécoise des municipalités.

283.11.24

4.9 AUTORISATION DE DÉFRAYER LES FACTURES DE FQM ASSURANCES POUR LE RENOUELEMENT DES ASSURANCES DE LA MUNICIPALITÉ ET ASSURANCE ACCIDENT DES DIRIGEANTS

CONSIDÉRANT QUE la facture no 16161 de FQM Assurances, pour le renouvellement des assurances de la Municipalité et la facture no 16385 pour l'assurance accident des dirigeants n'ont pas été payées lors de leur réception, car celles-ci étaient en attente d'approbation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture 16161 au montant de 43 461,57 \$ et de la facture 16385 au montant de 218,00\$ de la FQM Assurances, et ce, pour le renouvellement des assurances de la municipalité pour la période du 14-12-2024 au 14-12-2025.

284.11.24

4.10 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE LES PUIITS ARTÉSIENS DESCHÊNES INC. POUR LE CREUSAGE DES PUIITS À MICHEL BOUCHARD/HÉLÈNE PELLETIER ET ÉDITH GAGNON

CONSIDÉRANT QUE des travaux de remplacement pour l'alimentation et de distribution en eau potable pour le réseau d'aqueduc des Petites Côtes seront exécutés d'ici quelques ;

CONSIDÉRANT QUE les résidences situées au 100 et 104, boul. Bégin alimentées par ledit réseau sont éloignées de la conduite principale, ce qui occasionnerait des coûts importants pour leurs raccordements ;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 142.06.24, la Municipalité de Saint-Pacôme acceptait de défrayer les coûts de construction des puits (incluant le système de pompage, plomberie et électricité) pour les résidents du 100 et 104, boul. Bégin.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture 5791 au montant de 11 028,98 \$ des Puits Artésiens Deschênes inc. pour le creusage des puits à Michel Bouchard/Hélène Pelletier et celui à Édith Gagnon.

QUE la dépense soit défrayée par le Programme PRIMEAU (54 135000 050).

285.11.24

4.11 EMBAUCHE D'UNE ANIMATRICE POUR LE LOCAL DES JEUNES

CONSIDÉRANT QUE le local des jeunes est fermé depuis quelques mois déjà car il n'y avait plus de responsable de l'animation ;

CONSIDÉRANT la volonté du Conseil de continuer à offrir un local où les jeunes peuvent se réunir, se rencontrer, échanger avec la personne responsable de l'animation ;

CONSIDÉRANT QUE le local des jeunes est un espace invitant le jeune à se divertir dans un contexte sécuritaire et encadré tout en créant un sentiment d'appartenance envers leur milieu ;

CONSIDÉRANT le processus de recrutement et la recommandation du comité de sélection.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité par les conseillers présents

QUE le Conseil procède à l'embauche de Daly Milliard à titre d'animatrice du local des jeunes à raison de 8 heures/semaine.

Le tout conditionnel à ce que nous ayons une attestation (certificat de police) d'Identité Québec à l'effet que cette personne ne possède aucun antécédent judiciaire pour œuvrer auprès de personnes vulnérables.

QUE le présent Conseil autorise le directeur général Louis-Philippe Caron à signer, pour et au nom de la municipalité de Saint-Pacôme le contrat de travail de Daly Milliard, selon les conditions entendues.

L'entrée en fonction de Daly Milliard débutera vers la mi-novembre.

286.11.24

4.12 SOUMISSION POUR LE REMPLACEMENT DE 6 PANNEAUX ÉLECTRIQUES AU 35, RUE CARON ET 27, RUE SAINT-LOUIS

CONSIDÉRANT QUE l'inspecteur des Assurances FQM a inspecté tous les bâtiments de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE suite à cette visite, l'inspecteur a identifié comme problématique 6 panneaux électriques, dont 4 au 35, rue Caron et 2 au 27, rue Saint-Louis, présentant un risque élevé d'incendie ;

CONSIDÉRANT QU'un panneau électrique désuet en mauvais état peut constituer un danger d'incendie, d'électrisation ou d'électrocution.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de Volt-Ampère inc. datée du 23 octobre 2024 au montant de 8 900 \$ avant taxes pour le remplacement de 6 panneaux électriques aux endroits ci-après décrits :

-Chalet de la Côte-des-Chats situé au 35, rue Caron

Panneau 200A (salle électrique)

Panneau 100A (salle électrique)

Panneau 2^e étage (bar)

Panneau 2^e étage encastré (salle à manger)

-Centre municipal situé au 27, rue Saint-Louis

Panneau garderie 2 identiques

Panneau sous-sol

QUE la présente dépense soit défrayée par le surplus accumulé non affecté (59 11000 000).

287.11.24

4.13 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE DE PAVAGE CABANO (2022) POUR LES TRAVAUX DE PAVAGE DANS DIVERSES RUES MUNICIPALES ET AU 5, RUE DES DRAVEURS

CONSIDÉRANT QUE la facture no 1316 de Pavage Cabano (2022) pour des travaux de pavage dans diverses rues municipales et au 5, rue des Draveurs n'a pas été payée lors de sa réception, car celle-ci était en attente d'approbation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture 1316 de Pavage Cabano au montant de 17 062,29 \$ pour le pavage de diverses rues municipales et au 5, rue des Draveurs.

QUE le montant de 1 088 \$ plus taxes chargé pour le pavage au 5, rue des Draveurs soit facturé au propriétaire.

QUE la dépense soit défrayée à même le budget de fonctionnement courant (entretien des chemins et trottoir 02 32000 521).

288.11.24

4.14 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE MICHEL GAMACHE & FRÈRES POUR LES TRAVAUX PRÉLIMINAIRES DU PROJET ALIMENTATION EN EAU POTABLE (PETITES CÔTES) – RECOMMANDATION PAIEMENT #1

CONSIDÉRANT QUE la facture no MGF07498 de Michel Gamache & Frères Inc. pour l'organisation de chantier sur le boul. Bégin, chemin Nord-du-Rocher et voie ferrée et rue Grand'Maison pour l'alimentation en eau potable (Petites Côtes) n'a pas été payée lors de sa réception, car celle-ci est en attente d'approbation ;

CONSIDÉRANT QUE EMS a analysé la demande de paiement soumis par l'entrepreneur Michel Gamache & Frères inc. couvrant les travaux préliminaires effectués entre le 1^{er} juin 2024 et le 1^{er} octobre 2024 pour le projet d'alimentation en eau potable ;

CONSIDÉRANT QUE EMS a constaté que les travaux sont conformes et que l'avancement des travaux justifie le paiement du décompte progressif #1.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement du décompte progressif no 1 daté du 10 octobre 2024 à Michel Gamache & Frères inc. pour un montant de 17 281,36 \$ incluant les taxes pour les travaux préliminaires du projet Alimentation en eau potable (Petites Côtes).

QUE la dépense soit défrayée par le Programme PRIMEAU (54 13500 050).

289.11.24

4.15 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE RÉAL HUOT INC. POUR LE MATÉRIEL ET TUYAUTERIE POUR ALIMENTER LE SYSTÈME DE GICLEURS DE LA RÉSIDENCE DU 188, BOUL. BÉGIN À PARTIR DU RÉSEAU D'AQUEDUC

CONSIDÉRANT QUE la facture no 5600349 de Réal Huot inc. pour l'achat du matériel et la tuyauterie nécessaire pour alimenter le système de gicleurs de la résidence pour personnes âgées du 188, boul. Bégin à partir du réseau d'aqueduc de la Municipalité n'a pas été payée lors de sa réception car celle-ci est en attente d'approbation ;

CONSIDÉRANT QUE la totalité de cette dépense sera facturée au propriétaire du 188, boul. Bégin.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture no 5600349 de Réal Huot Inc., au montant de 5 798,23 \$ pour le matériel pour alimenter le système de gicleurs de la résidence pour personnes âgées au 188, boul. Bégin.

QUE cette dépense soit facturée directement au propriétaire du 188, boul. Bégin.

QUE cette dépense soit défrayée par le compte Entretien réseau 02 41300 521.

290.11.24

4.16 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE DES ENTREPRISES RÉMI CHAREST POUR LA SIGNALISATION ROUTIÈRE LORS DES TRAVAUX EFFECTUÉS POUR ALIMENTER LE SYSTÈME DE GICLEURS DE LA RÉSIDENCE DU 188, BOUL. BÉGIN

CONSIDÉRANT QUE la facture no 9275 des Entreprises Rémi Charest pour la signalisation routière lors des travaux effectués pour alimenter le système de gicleurs de la résidence du 188, boul. Bégin n'a pas été payée lors de sa réception car celle-ci est en attente d'approbation ;

CONSIDÉRANT QUE la totalité de cette dépense sera facturée au propriétaire du 188, boul. Bégin.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture no 9275 des Entreprises Rémi Charest au montant de 7 438,10 \$ pour la signalisation routière lors des travaux effectués pour alimenter le système de gicleurs de la résidence pour personnes âgées au 188, boul. Bégin.

QUE cette dépense soit facturée directement au propriétaire du 188, boul. Bégin.

QUE cette dépense soit défrayée par le compte Entretien réseau 02 41300 521.

291.11.24

4.17 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE DE TRANSPORT PIERRE DIONNE POUR DES TRAVAUX RÉALISÉS DANS LA CÔTE NORBERT DANS LE CADRE DU VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION (PPA-CE) DOSSIER DEU87773-14070(1) - 20240419-001

CONSIDÉRANT QUE la facture 9766 de Transport Pierre Dionne pour des travaux réalisés dans la Côte Norbert n'a pas été payée lors de sa réception, car celle-ci est en attente d'approbation ;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux ont été réalisés dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale Volet projets particuliers d'amélioration (Dossier : DEU87773-14070(1) – 20240419-001).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture no 9766 de Transport Pierre Dionne au montant de 10 774,25 \$ pour les travaux réalisés dans la Côte Norbert.

QUE cette dépense soit défrayée par la subvention PPA-CE.

292.11.24

4.18 CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES FÊTES DU 175^e DE SAINT-PACÔME EN 2026

CONSIDÉRANT QUE l'année 2026 marquera le 175^e anniversaire de fondation de Saint-Pacôme et qu'un comité est déjà en place pour organiser des activités afin de rendre cet événement mémorable ;

CONSIDÉRANT QUE le comité des Fêtes du 175^e souhaite la participation financière de la Municipalité à cet événement de l'ordre de 25 000 \$ afin de défrayer les dépenses encourues et avoir un fonds de roulement avant que se réalisent les premières entrées d'argent.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE CRÉER un fonds réservé pour les dépenses encourues et avoir un fonds de roulement de l'ordre de 25 000 \$ au moyen de l'affectation du surplus accumulé non affecté au compte 59 15900 447 Comité Fêtes du 175^e.

293.11.24

4.19 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

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

CONSIDÉRANT 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 psychologique ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement dans son milieu de travail ;

CONSIDÉRANT QU'il appartient à chacun des membres de la Municipalité de contribuer et de promouvoir au maintien d'un milieu de travail sain.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme adopte la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique dans son milieu de travail.



MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME

**POLITIQUE
De prévention et de prise en charge des situations de harcèlement
psychologique**

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- d'affirmer l'engagement de *la municipalité de Saint-Pacôme* (ci-après « *La Municipalité* ») à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes ;
- d'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts ;
- d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de *La Municipalité* à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant ;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements) ;
- lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

3) DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

a) Règle de l'administration

La Municipalité ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées ;
- entre des collègues ;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs ;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précisions.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

b) Responsabilités du personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement ;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail ;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement ;
- signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

c) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel

La Municipalité s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par l'affichage dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel et copies remises au personnel, et utilisation de l'intranet] ;
- b) maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique ;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) faisant la promotion du respect entre les individus ;
- e) sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur ;
- f) mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant :
 - *la présentation du programme de formation en vigueur,*
 - *l'intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil,*
 - *formation ponctuelle sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique ;*
- g) consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement ;
- h) tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ ;
- i) en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

<p><i>La Municipalité s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.</i></p>

d) Prise en charge des plaintes et des signalements

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

La Municipalité s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais ;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins ;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement ;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial ;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite ;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées ;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

Les personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

Me Louis-Philippe Caron, Directeur général / Greffier-trésorier

M. François Pelletier, Directeur général adjoint/Greffier-trésorier adjoint

Ces personnes doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- recevoir les plaintes et les signalements ;
- évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte ;
- déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention : personne désignée elle-même, autre intervenant interne ou intervenant externe ;
- faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

La Municipalité :

- s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

Louise Chamberland, mairesse
Municipalité de Saint-Pacôme

Date

Me Louis-Philippe Caron
Directeur général
Municipalité de Saint-Pacôme

Date

Je, soussigné, _____, employé de la Municipalité, reconnaît avoir pris connaissance, approuve et m'engage à appliquer la présente politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique.

Signature de l'employé
Municipalité de Saint-Pacôme

Date

Note : le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique n'a pas pour effet d'empêcher une travailleuse ou un travailleur d'exercer un recours auprès de la CNESST.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante) ;
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave ;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée ;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne ;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- Violence verbale
- Dénigrement

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante
 - regards, contacts physiques
 - insultes sexistes, propos grossiers
 - propos, blagues ou images à connotation sexuelle

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Pour plus d'information et des liens vers les outils rendus disponibles par la CNESST

- [Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Outil de vérification préventive - Comment prévenir et gérer le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail?](#)

Formation et webinaires

- [Webinaire - Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) (disponible en différé en tout temps)
- [Formation en ligne les normes du travail à votre portée](#) : module sur le harcèlement psychologique ou sexuel et explications des étapes du cheminement d'une plainte à la CNESST

Capsules et vidéos

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#)
- [La médiation : un service qui favorise la résolution rapide et harmonieuse d'un conflit](#)
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#)

Publications

- [Aide-mémoire - Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)

- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#)
- [Le harcèlement psychologique ou sexuel, parlons-en!](#)

**ANNEXE 2 – ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR
POUR RECEVOIR ET PRENDRE EN CHARGE LES PLAINTES ET
LES SIGNALEMENTS RELATIFS À DU HARCÈLEMENT
PSYCHOLOGIQUE EN LIEN AVEC LE TRAVAIL**

Engagement

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel de la *Municipalité de Saint-Pacôme*. J'assure que mes recommandations et mes interventions seront impartiales, respectueuses et confidentielles.

Nom de la personne désignée n° 1

Signature de la personne désignée n° 1

Date

Nom de la personne désignée n° 2

Signature de la personne désignée n° 2

Date

5. DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE, ENTENTE ET APPUIS

294.11.24

5.1 LES BÉNÉVOLES DU CENTRE D'HÉBERGEMENT D'ANJOU ; DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LES ACTIVITÉS DE NOËL DES RÉSIDENTS ET ACTIVITÉS ANNUELLES

CONSIDÉRANT QUE les bénévoles du Centre d'hébergement D'Anjou ont déposé une demande de contribution financière pour préparer des activités du temps des Fêtes 2024 pour les résidents en leur remettant un cadeau personnalisé et en organisant diverses activités musicales tout au long de l'année.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des membres présents d'accorder une aide financière de **400 \$** aux bénévoles du Centre d'hébergement D'Anjou afin de les aider à réaliser des activités réconfortantes pour les résidents.

295.11.24

5.2 MOISSON KAMOURASKA – DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES PANIERS DE NOËL 2024

CONSIDÉRANT QUE Moisson Kamouraska a présenté une demande d'aide financière pour les paniers de Noël 2024 du Kamouraska ;

CONSIDÉRANT QUE les organismes responsables des paniers de Noël de chacune des municipalités du Kamouraska se sont entendus pour unir leur force pour soutenir équitablement les personnes qui demandent des paniers de Noël.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder une aide financière de **500 \$** à Moisson Kamouraska pour les paniers de Noël de base des demandeurs du Kamouraska.

296.11.24

5.3 TOURISME BAS-SAINT-LAURENT : RENOUVELLEMENT ADHÉSION 2024-2025

CONSIDÉRANT QUE Tourisme Bas-Saint-Laurent a déposé une demande afin que la Municipalité renouvelle son adhésion au sein de leur organisme ;

CONSIDÉRANT QUE le mandat de Tourisme Bas-Saint-Laurent est de positionner la région du Bas-Saint-Laurent comme l'une des principales destinations vacances au Québec, de susciter le développement de l'offre touristique et d'en faire la mise en marché.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Pacôme renouvelle son adhésion 2024-2025 à Tourisme Bas-Saint-Laurent au montant de 312 \$ plus les taxes applicables.

297.11.24

5.4 SERVICES KAM-AIDE : DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE 8 000 \$ POUR LA RECONSTRUCTION DU MUR DE SOUTÈNEMENT ADJACENT À LEUR BÂTISSE

CONSIDÉRANT QUE l'organisme Kam-Aide a déposé une demande d'aide financière de 8 000 \$ pour récolter des fonds pour aider à la reconstruction du mur de soutènement adjacent à leur bâtisse ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de reconstruction de ce mur de soutènement s'élève à 150 000 \$ et que Service Kam-Aide n'a pas le financement nécessaire pour déboursier un tel montant et que la poursuite de leurs activités est mise en jeu ;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs citoyens de Saint-Pacôme reçoivent déjà les services de Kam-Aide.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCORDER une aide financière de 2 000 \$ en 2024 et de 2 000 \$ en 2025 à Service Kam-Aide afin de les aider à la reconstruction du mur de soutènement adjacent à leur bâtisse.

QUE la dépense de 2 000 \$ en 2024 soit défrayée à même le surplus accumulé non-affecté. (59 11000 000).

QUE la dépense de 2 000 \$ accordé pour l'année 2025 soit défrayée à même le budget 2025 compte 02 70191 970 Dons autres organismes.

298.11.24

5.5 BUDGET POUR LA GRANDE SEMAINE DES TOUT-PETITS

CONSIDÉRANT QUE la Grande Semaine des tout-petits se tiendra du 18 au 24 novembre prochain ;

CONSIDÉRANT QUE les tout-petits sont l'avenir de notre société et notre présent ;

CONSIDÉRANT QUE les coordonnateurs en loisir de Saint-Pacôme, Rivière-Ouelle et Saint-Denis organisent un rassemblement des préscolaires à la salle du Tricentenaire de Rivière-Ouelle ;

CONSIDÉRANT QUE notre coordonnatrice en loisir et activités communautaires sollicite une aide financière pour la réussite de cette activité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCORDER un budget de 200 \$ à Isabelle Gauthier coordonnatrice en loisirs et activités communautaire pour les activités soulignant la Grande Semaine des tout-petits.

QUE la dépense soit défrayée par le surplus accumulé non affecté (59 11000 000).

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SÉCURITÉ INCENDIE

6.1 ADOPTION DU BUDGET 2025 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE EN PROTECTION INCENDIE DU KAMOURASKA-OUEST

CONSIDÉRANT QUE le Conseil d'administration de la Régie en protection incendie doit préparer et adopter le budget de l'année financière 2025 et y prévoir des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le budget 2025 de la Régie intermunicipale en protection incendie du Kamouraska-Ouest soit adopté au montant de **563 628 \$** se détaillant comme suit :

ADOPTION DU BUDGET 2025	
Régie intermunicipale en protection incendie du Kamouraska Ouest	
ADMINISTRATION	
Salaires et charges sociales	18 220 \$
Transport et communication	7 029 \$
Services professionnels & Tech.	57 356 \$
Fournitures de bureau & Articles nettoyage	2 500 \$
TOTAL ADMINISTRATION	85 105 \$
SÉCURITÉ PUBLIQUE	
Salaires et charges sociales	377 925 \$
Transport et communication	22 500 \$
Services professionnels & tech.	39 500 \$
Pièces et accessoires	6 500 \$
Vêtements, chaussures et accessoires	6 000 \$
Autres biens non durables	5 948 \$
Location, entretien & réparations-Général	2 300 \$
Entretien et réparation - Véhicules	11 250 \$
Essence & Diesel - Véhicules	13 600 \$
TOTAL SÉCURITÉ PUBLIQUE	485 523 \$
AUTRES REVENUS	
Intérêts et ristournes	(5 000)
Autres revenus	(2 000)
TOTAL AUTRES REVENUS	(7 000)
TOTAL DES DÉPENSES ET AUTRES REVENUS	563 628 \$

QUOTES-PARTS 2025								
2025	Données de base 2024		Pourcentage ensemble		50,00 %		Total	Total
	Population	RFU	Population	RFU	Population	RFU		
Saint-Pacôme	1572	157 822 074	32,09 %	21,24 %	16,05 %	10,62 %	26,67 %	150 308,64 \$
Saint-Gabriel	646	65 520 836	13,19 %	8,82 %	6,59 %	4,41 %	11,00 %	62 020,36 \$
Rivière-Ouelle	1017	226 610 040	20,76 %	30,50 %	10,38 %	15,25 %	25,63 %	144 466,77 \$
Saint-Denis	509	152 997 075	10,39 %	20,59 %	5,20 %	10,30 %	15,49 %	87 317,15 \$
Mont-Carmel	1154	140 044 654	23,56 %	18,85 %	11,78 %	9,42 %	21,20 %	119 515,46 \$
563 628,38 \$	4898	742 994 679 \$	100,00 %	100,00 %	50,00 %	50,00 %	100,00 %	563 628,38 \$

6.2 SOUSSION POUR LA VENTILATION DE LA CASERNE INCENDIE

CONSIDÉRANT le manque de ventilation à la caserne incendie de sorte que le taux d'humidité cause des moisissures sur les combinaisons et les masques des pompiers ;

CONSIDÉRANT QUE les combinaisons des pompiers ne sont plus entreposées à la caserne à cause de la présence d'humidité ;

CONSIDÉRANT QUE le taux d'humidité de la caserne use prématurément les freins des camions incendie ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Pacôme a soumis un appel d'offres sur invitation à deux entrepreneurs pour des travaux de ventilation dans la caserne incendie ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Pacôme a procédé à l'analyse des soumissions reçues dans les délais requis ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts proposés suivants sont avant taxes :

Travaux de ventilation caserne incendie	
Soumissionnaire	Montant avant taxes
Majella Vaillancourt	36 800 \$
PG Ventilation inc.	58 400 \$

CONSIDÉRANT QUE l'entente avec la Municipalité de Saint-Gabriel concernant l'administration et l'entretien de la caserne incendie prévoit le partage des dépenses à 60 % pour la Municipalité de Saint-Pacôme et de 40 % pour la Municipalité de Saint-Gabriel.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de Majella Vaillancourt datée du 23 octobre 2024 au montant de 36 800 \$ pour des travaux de ventilation à la caserne incendie afin de contrôler le taux d'humidité.

QUE François Pelletier, directeur général adjoint soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme, tout document donnant effet à la présente résolution.

QUE 60 % de la dépense représentant la part de la Municipalité de Saint-Pacôme soit financé par le Programme de la TECQ 2024-2028.

QUE 40 % de la dépense soit facturé à la Municipalité de Saint-Gabriel selon les conditions de l'entente.

7. VOIRIE MUNICIPALE

301.11.24

7.1 DOSSIER : DEU87773-14070 (1) - 20240419-001 **VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION (PPA-CE)** **CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE DE LA CÔTE-DU-SUD**

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL ;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL ;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli ;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le **31 décembre 2024** de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet ;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce ;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu unanimement et adopté

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Pacôme approuve les dépenses d'un montant de 10 774,25 \$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

8. EMBELLISSEMENT, HYGIÈNE DU MILIEU ET COLLECTIVITÉ

302.11.24

8.1 ADOPTION DU BUDGET 2025 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DU KAMOURASKA

CONSIDÉRANT QUE le territoire de la Municipalité de Saint-Pacôme est soumis à la compétence de la Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément aux dispositions des articles 468.34 de la Loi sur les cités et villes et 603 du Code municipal du Québec, la Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska a dressé son budget pour l'exercice financier 2025 et l'a transmis, pour adoption, à toutes les municipalités dont le territoire est soumis à sa compétence, avec une estimation de leur contribution pour ledit exercice ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme ont pris connaissance dudit budget et de ladite estimation à leur satisfaction.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ADOPTER le budget 2025 de la Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska tel que soumis, prévoyant des revenus et des dépenses équilibrés au montant de 3 799 014 \$, se traduisant pour la Municipalité de Saint-Pacôme, par une quote-part de **177 794 \$**, payable à même les prévisions budgétaires 2025 de la Municipalité.

ADOPTION DU BUDGET 2025	
Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska	
REVENU	
Revenu ÉEQ – Cueillette et transport recyclage	1 164 220
Revenu ÉEQ – Sensibilisation et éducation	5 282
Redevance enfouissement	186 170
TOTAL REVENU AVANT QUOTE-PART	1 355 672 \$
ADMINISTRATION	
Salaires & cotisations de l'employeur	170 657
Frais banque & Poste-Téléphone internet-Publicité-Fournitures	2 760
Assurances	9 000
Vérification comptable	7 000
Administration & Informatique	30 796
Loyer	4 500
Services formation – Associations et abonnements	4 000
TOTAL ADMINISTRATION	228 713 \$
MATIÈRES RÉSIDUELLES	
Salaires et cotisations de l'employeur	304 271

Frais de déplacement employés – Téléphones	4 574
Publicité et information	30 000
Utilisation logiciel de localisation	3 000
Coût enfouissement	931 612
Cueillette déchets (Contrat bac)	515 964
Cueillette déchets (Contrat conteneur)	353 588
Cueillette déchets (Contrat matières organiques bac)	637 936
Cueillette déchets (Contrat encombrant)	30 000
Cueillette carton propre	115 500
Contrat calendrier Co-Éco	4 452
Surprime LET	24 000
Entente Co-Éco	* Rev ÉEQ 5 282
Immatriculation	8 367
Carburants & Urée	240 000 \$
Pièces & accessoires	4 500
Vêtements et fournitures	3 000
Location bâtiment	10 797
Location camions	134 014
Entretien des camions	120 000
TOTAL MATIÈRES RÉSIDUELLES	3 480 857 \$
FRAIS DE FINANCEMENT	
Intérêt sur dette camion 337 – 338 – 339	30 444 \$
DETTE À LONG TERME	
Remboursement dette long terme – Capital	43 000 \$
INVESTISSEMENTS	
Ameublement et équipements bureau	4 000
Équipement – Logiciel communication	*Rev ÉEQ 12 000
TOTAL INVESTISSEMENTS	16 000 \$
TOTAL DES DÉPENSES	3 799 014 \$
TOTAL REVENU MOINS DÉPENSES (QUOTE-PART)	(2 443 342) \$
COÛT PAR UNITÉ D'OCCUPATION	
Incluant : Surprime LET-Enfouissement-Détournement	213 \$

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DU KAMOURASKA			
RÉPARTITION PAR UNITÉ D'OCCUPATION			
2025	Données de base	Pourcentage ensemble	
MUNICIPALITÉS	Unité d'occupation	Unité d'occupation	Total
Saint-Pacôme	835	7,3 %	177 794 \$
Saint-Gabriel	415	3,6 %	88 365 \$
Rivière-Ouelle	701	6,1 %	149 262 \$
Sainte-Anne-de-La Pocatière	798	7,0 %	169 916 \$
Saint-Onésime	343	3,0 %	73 034 \$
La Pocatière	2666	23,2 %	567 664 \$
Saint-Denis-De-La Bouteillerie	405	3,5 %	86 236 \$
Saint-Philippe-de-Néri	446	3,9 %	94 966 \$
Mont-Carmel	801	7,0 %	170 555 \$
Kamouraska	474	4,1 %	100 928 \$
Saint-Pascal	1961	17,1 %	417 551 \$
Saint-Bruno-de-Kamouraska	364	3,2 %	77 506 \$
Saint-Germain-de-Kamouraska	183	1,6 %	38 966 \$
Sainte-Hélène-de-Kamouraska	466	4,1 %	99 224 \$
Saint-Joseph-de-Kamouraska	219	1,9 %	46 631 \$
Saint-André-de-Kamouraska	356	3,1 %	75 802 \$
Saint-Alexandre-de-Kamouraska	0	0,0 %	- \$
-Territoires non organisés (TNO)	42	0,4 %	8 943 \$
2 443 342 \$	11 475	100,0 %	2 443 342 \$

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme procède régulièrement à l'acquisition de biens et de services afin de répondre aux divers besoins des citoyens ;

CONSIDÉRANT l'état vétuste du camion Chevrolet Silverado année 2007 servant à l'hygiène du milieu, et que ce dernier est devenu non conforme aux normes de sécurité, ce qui fait en sorte qu'il est hors d'usage ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi permet à une municipalité de conclure des contrats gré à gré dont la valeur se situe entre 25 000 \$ mais, inférieure au seuil de la dépense d'un contrat obligeant l'appel d'offres public en invitant par écrit au moins deux fournisseurs avant d'adjuger un contrat.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER Louis-Philippe Caron, directeur général à produire un appel d'offres sur invitation pour l'achat d'un camion pour les services de l'hygiène du milieu.

304.11.24

8.3 ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR L'ACHAT DE DEUX POMPES DOSEUSES

CONSIDÉRANT l'importance de traiter l'eau adéquatement pour en assurer la bonne qualité ;

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité d'avoir un système de traitement au chlore plus robuste en mettant en place, via le système de télémétrie, une redondance automatisée ;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a qu'une pompe doseuse pour cette fonction au poste de pompage P1-P2 ;

CONSIDÉRANT QUE la livraison d'une pompe doseuse nécessite un minimum de 2 semaines et parfois plus, et qu'il est donc préférable d'en avoir en inventaire pour le remplacement rapide de cet équipement.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de Atlantis Pompe datée du 18 octobre 2024 au montant de 4 358 \$ avant taxes pour l'achat de deux pompes doseuses Pulsatron pour le remplacement rapide de cet équipement.

QUE la dépense soit financée par le programme de la TECQ 2019-2023.

305.11.24

8.4 ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR L'ACHAT D'UNE POMPE POUR LE PUIITS 3

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit s'assurer que l'alimentation en eau potable des usagers ne soit pas interrompue ;

CONSIDÉRANT QUE la pompe du puits 3 est en fin de vie utile, ce qui génère un risque important que l'alimentation en eau potable soit perturbée ;

CONSIDÉRANT QU'il est souhaitable que le remplacement de cette pompe soit fait de façon délibérée et planifier au lieu d'être fait en urgence.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de Plomberie Stéphane Martin datée du 3 octobre 2024 au montant de 8 197,20 \$ pour le remplacement de la pompe du puits 3.

QUE la dépense soit financée par le programme de la TECQ 2019-2023.

306.11.24

8.5 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INITIATIVES LOCALES ET

**RÉGIONALES EN MATIÈRE D'ACTIVITÉS PHYSIQUES ET DE PLEIN AIR
(PAFILR)**

CONSIDÉRANT QUE le Programme d'aide financière aux initiatives locales et régionales est pour soutenir les besoins locaux et régionaux en matière de promotion et valorisation de la pratique régulière d'activités physiques et de plein air par l'ensemble de la population ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet consiste à faire l'achat de différents jeux qui serviront pour le local des jeunes, des 50 ans et + et autres activités de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER la coordonnatrice aux loisirs et activités communautaires Isabelle Gauthier à présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux initiatives locales et régionales en matière d'activités physiques et de plein air (PAFILR).

D'AUTORISER le directeur général adjoint François Pelletier à signer la demande d'aide financière, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme et tout document utile ou nécessaire en rapport avec cette demande pour donner plein effet à la présente résolution.

9. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENTS

9.1 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 389 VISANT À REMPLACER ET À ABROGER LE RÈGLEMENT NO 337 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera le règlement numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Cédric Valois-Mercier, conseiller présente le projet de règlement numéro 389 et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 389

**VISANT À REMPLACER ET À ABROGER LE
RÈGLEMENT NO 337 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE
CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire ;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU QUE certaines dépenses pourraient être autorisées par le greffier-trésorier afin de simplifier le traitement des requêtes et de faciliter la gestion administrative tout en assurant un suivi auprès du Conseil municipal ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par _____, conseiller(ère) lors de la séance ordinaire du _____ et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité »	Municipalité de Saint-Pacôme
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
«Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
« Règles de délégation »	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .

« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2- PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable

d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager que des crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
250 \$	à 15 000 \$	Directeur général	Directeur général
250 \$	à 10 000 \$	Directeur général adjoint	Conseil
250 \$	à 5 000 \$	Responsable des travaux publics	Conseil
250 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article avec l'autorisation du conseil municipal.
- d) L'inscription des élus municipaux à des formations doit faire l'objet d'une autorisation par résolution du conseil municipal.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 -MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre un certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES ET DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- La rémunération et le traitement des élus et des employés municipaux ;
- Les avantages sociaux et les charges sociales ;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunications ;
- Les quotes-parts de la MRC ;
- Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales ;
- Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles ;
- Les primes d'assurances ;
- Les provisions et affectations comptables ;
- Les dépenses de photocopieur et d'informatique ;
- Le financement (capital et intérêts) ;
- Ministère de la Sécurité publique (quote-part police).

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Les dépenses de nature incompressible sont par le présent règlement autorisées de même que leur paiement par le directeur général et greffier-trésorier selon leur échéance particulière.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur

hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2, il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours de la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 – DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 9.1

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, tout règlement ou dispositions ayant trait aux normes concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, notamment le règlement no 337 concerné.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE ___ JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

9.2 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 390 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Chantal Boily, conseillère que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera le règlement numéro 390 sur la régie interne des séances du conseil municipal.

Chantal Boily, conseillère présente le projet de règlement no 390 et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 390

RÈGLEMENT NO 390 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour encadrer la conduite des débats du Conseil et pour maintenir l'ordre et la bienséance durant les séances ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Pacôme désire agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par _____ conseiller/ère lors de la séance du _____ et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

TITRE

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

2. Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.
3. Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, située à l'Édifice de la mairie de Saint-Pacôme, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
4. Un membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil, par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :
 - a) Lors d'une séance extraordinaire ;
 - b) En raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche, dans la limite de trois séances ordinaires par année, ou selon la

durée indiquée dans un certificat médical attestant la nécessité de la participation à distance ;

- c) En raison d'une déficience entraînant une incapacité persistante ;
- d) En raison d'une grossesse, ou de la naissance ou l'adoption d'un enfant, jusqu'à 50 semaines après l'événement.

- 5. Les séances du conseil sont publiques. Le public peut y assister mais n'a pas le droit d'intervenir, sauf pendant la période de questions prévue à cet effet.
- 6. Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.
- 7. À moins d'indication contraire dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 30.

ORDRE ET DÉCORUM

- 8. Le conseil est présidé par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 9. Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum et peut ordonner l'expulsion de toute personne troublant l'ordre. En cas de besoin, l'expulsion sera effectuée par les forces de l'ordre.

ORDRE DU JOUR

- 10. Le greffier-trésorier prépare un projet d'ordre du jour pour chaque séance ordinaire, qui est transmis aux membres du conseil, accompagné des documents pertinents, au moins 72 heures avant la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

- 11. L'ordre du jour doit comprendre, notamment, les éléments suivants :

- a) Ouverture de la séance
- b) Adoption de l'ordre du jour
- c) Adoption du procès-verbal de la séance précédente
- d) Correspondance
- e) Rapport des comités
- f) Présentation des comptes
- g) Approbation et autorisation des comptes à payer
- h) Varia
- i) Période de questions
- j) Levée de l'assemblée

- 12. L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être complété ou modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil.

- 13. Après adoption de l'ordre du jour, toute modification nécessite l'approbation de la majorité des membres présents.

- 14. Les points de l'ordre du jour sont traités dans l'ordre où ils figurent.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

- 15. L'utilisation d'appareils d'enregistrement de l'image ou du son est autorisée durant les séances du conseil municipal, sous les conditions suivantes :

- a) Les appareils doivent être utilisés de manière à ne pas déranger le déroulement de la séance ;

- b) Les appareils d'enregistrement ne doivent pas être placés à proximité de la table du conseil, sauf dans des espaces réservés, identifiés à cette fin.

- 16. Les enregistrements audiovisuels sont autorisés à condition qu'ils ne perturbent pas la séance. Le conseil peut interdire l'enregistrement si la séance est diffusée gratuitement sur le site internet de la municipalité ou un autre site désigné par résolution, et si l'enregistrement est disponible à

partir du jour ouvrable suivant la séance, pour une période minimale de cinq ans.

PÉRIODE DE QUESTIONS

17. Chaque séance du conseil comprend une période de questions au cours de laquelle les citoyens présents peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
18. La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes par séance. Les personnes résidant ou possédant une propriété sur le territoire de la municipalité ont priorité pour poser leurs questions. Si du temps reste après leurs interventions, d'autres personnes peuvent poser des questions.
19. Toute personne souhaitant poser une question doit :
 - a) S'identifier préalablement auprès du greffier-trésorier ;
 - b) S'adresser au président de la séance ;
 - c) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question par sujet, et attendre son tour pour poser une nouvelle question si le temps le permet ;
 - d) Utiliser un langage respectueux et éviter les propos injurieux.
20. Chaque intervenant a un maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question.
21. Le membre du conseil à qui la question est adressée peut y répondre immédiatement, à une séance ultérieure, ou par écrit.
22. Tout membre du conseil peut compléter une réponse, avec l'autorisation du président.
23. Seules les questions d'intérêt public concernant la municipalité sont permises durant la période de questions.
24. Tout membre du public présent lors d'une séance ne peut s'adresser à un membre du conseil que durant la période de questions.
25. Toute personne présente à une séance doit s'abstenir de toute perturbation, incluant des cris, chants, bruits ou gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance. Le respect est de rigueur envers les membres du conseil et le public présent.
26. Toute personne présente à une séance doit obéir aux instructions données par le président concernant l'ordre et le décorum.

DEMANDES ÉCRITES

27. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ne sont ni lues ni portées à l'ordre du jour, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

28. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président donne la parole selon l'ordre des demandes.
29. Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu ou par le greffier-trésorier à la demande du président. Une fois le projet présenté, chaque membre du conseil peut exprimer son opinion ou proposer des amendements.
30. Lorsque des amendements sont proposés, le conseil doit d'abord voter sur ceux-ci avant de voter sur le projet original, amendé ou non. Les règles habituelles de vote s'appliquent également aux votes sur les amendements.
31. À tout moment durant le débat, un membre du conseil peut demander la lecture de la proposition originale ou de l'amendement.

32. Le greffier-trésorier peut donner son avis ou formuler des suggestions sur les points en délibération, à la demande du président.

VOTE

33. Les votes sont donnés à haute voix et, sur demande d'un membre du conseil, ils sont inscrits au registre des délibérations du conseil.

34. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il ne soit exempté ou empêché en raison d'un conflit d'intérêt.

35. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige une autre majorité.

36. En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme rejetée.

37. Les motifs de vote de chaque membre du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

38. Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une autre heure ou à un autre jour, sans qu'il soit nécessaire d'en informer les membres absents, à condition que l'ajournement soit consigné au procès-verbal.

39. En cas de défaut de quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance après une heure d'attente. L'heure de l'ajournement et les noms des membres présents doivent être inscrits au procès-verbal. Un avis spécial écrit doit être donné aux membres absents pour les informer de la reprise de la séance ajournée.

PÉNALITÉ

40. Toute personne qui contrevient aux articles 15, 19d., 25 et 26 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction, et de 400 \$ en cas de récidive, avec un maximum de 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

41. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

42. Le présent règlement abroge tout autre règlement antérieur ou partie de règlement qui serait incompatible avec l'une ou l'autre des dispositions prévues en vertu du présent règlement.

43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE ___ JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

9.3 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 391 DÉCRÉTANT LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT AU MOYEN DE L'AFFECTATION D'UNE PARTIE DES SURPLUS ACCUMULÉS NON AFFECTÉS

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera le règlement numéro 391 décrétant la création d'un fonds de roulement au moyen de l'affectation d'une partie des surplus accumulés non affectés.

Cédric Valois-Mercier, conseiller présente le projet de règlement no 391 et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 391

**RÈGLEMENT NO 391 DÉCRÉTANT LA CRÉATION D'UN
FONDS DE ROULEMENT AU MOYEN DE
L'AFFECTATION D'UNE PARTIE DES SURPLUS
ACCUMULÉS NON AFFECTÉS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se prévaloir du pouvoir prévu aux articles 1094 et suivants du *Code municipal du Québec* pour créer un tel fonds ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité pourra emprunter à ce fonds pour des termes de 1, 5 ou 10 ans, sans excéder la durée de vie de l'immobilisation dont il sera alors question ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se doter d'un fonds de roulement qui ne doit pas excéder 20 % de la valeur de ses crédits annuels, soit un montant d'environ 200 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut se prévaloir de ce pouvoir pour créer un fonds de roulement de 200 000 \$;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par _____ conseiller/ère lors de la séance du _____ et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par et résolu à l'unanimité des conseillers présents que soit adopté et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le Conseil est autorisé à créer un fonds de roulement de 200 000 \$, constitué à même les surplus accumulés non affectés ;

ARTICLE 3

La Municipalité peut par résolution, lorsque le crédit sert à l'ensemble, ou par règlement, lorsque le crédit nécessite une taxe de secteur, emprunter à ce fonds les deniers dont elle a besoin pour le paiement de dépenses, en tout ou en partie, découlant de l'administration municipale.

ARTICLE 4

La résolution ou le règlement autorisant l'emprunt au fonds de roulement doit spécifier le terme de remboursement, en lien avec la politique de capitalisation et d'amortissement des dépenses d'immobilisations, sans excéder 10 ans.

ARTICLE 5

La municipalité doit prévoir, chaque année, à même le fonds général, des sommes suffisantes pour rembourser le fonds de roulement, tel que prévu à la résolution ou le règlement décrétant l'emprunt au fonds.

ARTICLE 6

Le Conseil peut charger des intérêts lorsque l'emprunt au fonds ne sert pas à l'ensemble.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE ___ JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

9.4 AVIS DE MOTION POUR MODIFIER LE RÈGLEMENT NO 326 PORTANT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE POUR Y INCLURE DES NOUVEAUX NUMÉROS CIVIQUES QUI SERONT CRÉÉS DANS LA ZONE MiA19

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Chantal Boily conseillère que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera le règlement numéro 392 visant à modifier le règlement numéro 326 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale pour y inclure des nouveaux numéros civiques qui seront créés dans la zone MiA19.

Conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.

10. POINT D'INFORMATION DE LA MUNICIPALITÉ

10.1 MRC de Kamouraska : Invitation à prévoir un budget dans le cadre du Programme d'aide à la restauration patrimoniale. Demander au Comité consultatif d'urbanisme CCU une recommandation à savoir si la Municipalité doit participer à ce programme.

10.2 Association des propriétaires du Lac St-Pierre : Demande de subvention de l'ordre de 2 600 \$ pour des tests d'eau, protection du lac contre la moule zébrée par l'achat d'embarcations et réparation du chemin d'accès au barrage. La demande est reportée à la réunion de décembre.

11. SUIVI DOSSIERS MRC DE KAMOURASKA

12. CORRESPONDANCE

1. MRC de Kamouraska : Confirmation du montant de 1 500 \$ pour le loisir culturel municipal EDC
2. Fête nationale du Québec : Deuxième versement de l'assistance financière 500 \$
3. MRC Kamouraska : Versement de l'aide financière 50 000 \$ FRR2 pour le réaménagement du parc de l'Action (phase 1) achat de jeux d'enfants
4. Chambre commerce Kamouraska-L'Islet CCKL : Campagne d'achat local 2024 - Demande pour installer une pancarte dans la Municipalité pour faire la promotion de l'achat dans notre région
5. MAMH : Programme PRIMEAU 2023 pour le mandat de réalisation d'une étude préliminaire concernant le traitement du manganèse
6. MRC Kamouraska : Revenus provenant des parcs éoliens Roncevaux et Nicolas-Riou (1^{er} versement - 18 799 \$)

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions a eu lieu, mais n'a nécessité aucune décision de la part du conseil.

14. VARIA

307.11.24

14.1 COMITÉ DU PARC : DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA FÊTE DE NOËL DES ENFANTS

CONSIDÉRANT QUE le Comité du Parc a présenté une demande d'aide financière pour organiser une activité de Noël pour les enfants de la Municipalité de Saint-Pacôme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder une aide financière de **1 200 \$** au Comité du Parc pour organiser la Fête de Noël des enfants de Saint-Pacôme.

QUE suivant la conduite de l'activité, le comité du Parc devra produire un rapport financier.

308.11.24

14.2 FONDATION DE LA FAUNE DU QUÉBEC : AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ENTENTE DE SURVEILLANCE, DE DIAGNOSTIC ET D'AIDE FINANCIÈRE DES TERRAINS LONGEANT LE LIT DE LA RIVIÈRE OUELLE IDENTIFIÉS PAR LES LOTS RESPECTIFS 4 318 879 ET 5 214 735

ATTENDU QUE la FONDATION de la faune du Québec (ci-après « FONDATION ») a repris les terrains de la Société de gestion de la rivière (S.G.R.O.) en juillet 2021, lesquels longent le lit de la rivière Ouelle et sont situés de part et d'autre dans les municipalités de Saint-Pacôme et de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, identifiés par les lots respectifs 4 318 879 et 5 214 735 de la circonscription foncière de Kamouraska (ci-après « IMMEUBLE ») ;

ATTENDU QUE la FONDATION désire confier la surveillance de l'IMMEUBLE à la Municipalité de Saint-Pacôme (ci-après « MUNICIPALITÉ ») ;

ATTENDU QUE la MUNICIPALITÉ a avancé son désir de développer un projet de conservation et dont l'IMMEUBLE y est identifié ;

ATTENDU QUE la MUNICIPALITÉ a manifesté son intérêt à prendre en charge la surveillance de l'IMMEUBLE ;

ATTENDU QUE les PARTIES désirent convenir des modalités de surveillance et de préparation d'un diagnostic de l'IMMEUBLE ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité de SAINT-PACÔME autorise Louis-Philippe Caron, directeur général et greffier-trésorier, à signer l'entente de surveillance, de diagnostic et d'aide financière des terrains longeant le lit de la rivière Ouelle identifiés par les lots respectifs 4 318 879 et 5 214 735 et tout autre document utile donnant plein effet à la présente résolution.

309.11.24

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance. Il est 20 h 29.

Louise Chamberland
Maire

François Pelletier
Directeur général adjoint

Je, Louise Chamberland, mairesse, atteste par la présente signature que cela équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions que contient le procès-verbal au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

Louise Chamberland, mairesse