

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité tenue au lieu et à l'heure des séances, le lundi 7 **octobre 2024**, à 19 h, sous la présidence du maire, Gino Moretti.

Les conseiller(e)s : Ginette Caza, District 1
 Bradley Duke, District 2
 Audrey Caza, District 3
 Sylvie Tourangeau, District 4
 Anne-Marie Leblanc, District 5

Absent(e)s : Lyne Cardinal, District 6

Le secrétaire
d'assemblée: Denis Lévesque

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée à 19 h 03 par le président d'assemblée.

2024-10-1298 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU que le maire a donné lecture de l'ordre du jour.

Il est résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

2024-10-1299 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 SEPTEMBRE 2024

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2024 ;

ATTENDU que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

Il est résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2024

Adoptée

2024-10-1300 4. APPROBATION DES COMPTES À PAYER

4.1 Salaire - Mois de Septembre 2024 : 81 004.96 \$

4.2 Liste des chèques en circulation : 55 062.18 \$

4.3 Liste suggérée des factures à payer : 191 493.83 \$

4.4 Liste des prélèvements : 73 191.95 \$

4.5 Liste des dépôts directs : 100 727.95 \$

TOTAL des dépenses du mois : 501 480.87 \$

ATTENDU que les membres du conseil déclarent en avoir pris connaissance, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale.

Il est résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et d'autoriser leur paiement.

Adoptée

5. CORRESPONDANCE ET/OU PRÉSENTATION

Le secrétaire d'assemblée dépose le bordereau de correspondance du mois de septembre 2024.

6. PÉRIODE DE QUESTIONS PORTANT UNIQUEMENT SUR LES SUJETS TRAITÉS À L'ORDRE DU JOUR

7. ADMINISTRATION

2024-10-1301 7.1. DEMANDE D'APPUI - UNION DES PRODUCTEURS AGRICOLES DE LA MONTÉRÉGIE - GESTION DE L'ENTRETIEN DES COURS D'EAU SUR LE TERRITOIRE DE LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT.

ATTENDU que l'entretien et la préservation des cours d'eau est d'une importance prioritaire pour la municipalité de Saint-Anicet ;

ATTENDU que la municipalité de Saint-Anicet a demandé à plusieurs reprises à la MRC du Haut Saint-Laurent d'effectuer des travaux de nettoyage et d'entretien de la Rivière La Guerre ;

ATTENDU que l'article 105 de la Loi sur les compétences municipales stipule que « toute municipalité régionale de comté (MRC) doit réaliser les travaux requis pour rétablir l'écoulement normal des eaux d'un cours d'eau lorsqu'elle est informée de la présence d'une obstruction qui menace la sécurité des personnes ou des biens »;

ATTENDU que la municipalité de Saint-Anicet souhaite soutenir la résolution 2025-09-13 "Gestion de l'entretien des cours d'eau sur le territoire du Haut-Saint-Laurent" qu'a adopté l'Union des producteurs agricoles de la Montérégie lors de leur séance du 13 septembre dernier.

Il est résolu unanimement que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Anicet appuie l'Union des producteurs agricoles de la Montérégie et se joigne à leurs demandes à la MRC du Haut Saint-Laurent afin que celle-ci :

-À court terme, soit au plus tard à la mi-octobre, réunissent les représentants du Syndicat de l'UPA du Haut-Saint-Laurent, la direction régionale du MAPAQ, Madame Carole Mallette, députée de Huntingdon et les membres du comité cours d'eau de la MRC, afin :

- de présenter un portrait complet, par municipalité, des demandes de travaux déposées par les agriculteurs et les municipalités qui sont toujours en attente de réalisation ;
- de soumettre, pour chacune de ces demandes, le calendrier de suivi (dates de dépôt des demandes, dates de dépôt des déclarations de conformité et/ou dates de dépôt des demandes d'autorisation, dates de délivrance des autorisations, dates de lancement des appels d'offre, détail des soumissions reçues, échéancier de réalisation des travaux, etc.) ;

- de procéder rapidement à l'analyse et à la réalisation des travaux pour les demandes en cours et en informer les demandeurs ;
- de respecter un délai maximal d'un an entre le dépôt des demandes et la réalisation des travaux ;
- de mettre sur pied un comité de gestion des cours d'eau MRC-UPA dont le mandat sera d'échanger sur tous les enjeux relatifs à la gestion des cours d'eau et convenir des solutions à mettre en place pour y répondre.

Adoptée

2024-10-1302 7.2. SOIRÉE PRÊT D'HONNEUR

Il est résolu unanimement d'autoriser l'achat de deux (2) billets au montant de 70 \$/chacun, pour le 67e souper annuel du Prêt d'Honneur du diocèse de Valleyfield, qui aura lieu le 16 novembre 2024, au centre communautaire Wilson situé au 2 rue Georges-Jules Beaudet à Coteau-du-Lac.

Adoptée

2024-10-1303 7.3. FORMATION DE L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ)

Il est résolu unanimement d'autoriser madame Audrey Caza, conseillère, à s'inscrire à la formation suivante :

- Agir en habitation : mobiliser les nouveaux outils pour jouer un rôle de catalyseur ;

Cette formation est offerte par l'Union des municipalités du Québec (UMQ), au coût de 245 \$ taxes applicables en sus. Cette formation est donnée en classe virtuelle, le 30 octobre 2024 de 9 h à 12 h.

Adoptée

2024-10-1304 7.4. ENGAGEMENT DE L'AGENTE À L'INFORMATION – SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

ATTENDU l'alternance du personnel à l'administration ;

ATTENDU l'affichage du poste à l'interne et à l'externe ;

Il est résolu unanimement d'engager Madame Linda Desrochers au poste d'agente à l'information, salariée en période de probation en date du 7 octobre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} mai 2021.

Adoptée

2024-10-1305 7.5. ENGAGEMENT DE L'AGENTE AUX SERVICES – SALARIÉE EN PÉRIODE D'ESSAI

ATTENDU l'alternance du personnel à l'administration ;

ATTENDU l'affichage du poste à l'interne ;

ATTENDU l'intérêt d'une salariée ayant complétée une période de probation initiale à un autre poste lui conférant le statut d'employée régulier ;

ATTENDU les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021 octroyant le droit à une période d'essai de quarante-cinq (45) jours à tout

autre poste pour tout salarié régulier étant à l'embauche de la municipalité de Saint-Anicet lors d'un affichage à l'interne d'un poste à combler ;

Il est résolu unanimement de procéder à l'embauche de madame Josianne Sauvé-Moïse au poste d'agente aux services , salariée en période d'essai en date du 14 octobre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} mai 2021.

Adoptée

2024-10-1306 7.6. ENGAGEMENT DE LA TECHNICIENNE À LA TAXATION – SALARIÉE EN PÉRIODE D'ESSAI

ATTENDU l'alternance du personnel à l'administration ;

ATTENDU qu'Annie Carrière, technicienne à la taxation a annoncé prendre sa retraite à partir du 1er décembre 2024;

ATTENDU l'affichage du poste à l'interne ;

ATTENDU l'intérêt d'une salariée ayant complétée une période de probation initiale à un autre poste lui conférant le statut d'employée régulier ;

ATTENDU les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021 octroyant le droit à une période d'essai de quarante-cinq (45) jours à tout autre poste pour tout salarié régulier étant à l'embauche de la municipalité de Saint-Anicet lors d'un affichage à l'interne d'un poste à combler ;

Il est résolu unanimement de procéder à l'embauche de madame Patricia Breton O' Connor au poste de technicienne à la taxation , salariée en période d'essai en date du 14 octobre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} mai 2021.

Adoptée

2024-10-1307 7.7. DEMANDE DE SUBVENTION AU VOLET 1 DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION ET DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES (PRACIM) POUR LE RÉAMÉNAGEMENT DU BUREAU DE L'HÔTEL DE VILLE

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet désire présenter une demande d'aide financière au volet 1 du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) pour le réaménagement du bureau de l'Hôtel de Ville ;

ATTENDU que la Municipalité a pris connaissance du Guide du PRACIM et qu'elle s'engage à en respecter toutes les conditions qui s'appliquent à elle ;

ATTENDU que la Municipalité s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles à celui-ci ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien du bâtiment subventionné ;

ATTENDU que la Municipalité confirme, si elle obtient une aide financière pour son projet, qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au PRACIM associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts ;

Il est résolu unanimement d'autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière au Volet 1 du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) pour le projet de réaménagement du bureau de l'Hôtel

de Ville et d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer pour et au nom de la Municipalité tout document relatif à cette demande.

Adoptée

2024-10-1308 7.8. RESULTAT APPEL D'OFFRE SUR INVITATION - RÉFECTION DU QUAI JULES-LÉGER ET AMÉNAGEMENT PLAGE

ATTENDU la résolution 2023-04-810 autorisant la Municipalité de Saint-Anicet a déposer le projet de réfection du quai municipal et l'aménagement de la plage ; au projet de soutien au Volet 4 - Soutien à la vitalisation et à la Coopération intermunicipale du fonds régions et ruralité (FRR4) ;

ATTENDU que suite à cette demande, la Municipalité a eu confirmation qu'une aide financière d'un montant de 100 000,00 \$ a été accordée pour le projet de la réfection du quai municipal et l'aménagement de la plage ;

ATTENDU que la Municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation A0I-2024-04 sur le système électronique d'appels d'offre (SEAO) afin d'obtenir un prix pour la réfection du quai municipal et l'aménagement de la plage ;

ATTENDU que la Municipalité a reçu une (1) soumission conforme, soit :

-CONSTRUCTION JP ROY : 101 203.48 \$

Il est résolu unanimement d'accepter la soumission de *Construction JP Roy* au montant de 101 203.48 \$ taxes applicables en sus pour la réfection du quai municipal et l'aménagement de la plage, après réception des documents demandés et après vérifications au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et la certification de l'Office de la langue française.

Adoptée

2024-10-1309 7.9. ACCEPTER LA PROPOSITION D'AGORASPORT – ACHAT DES BANDES DE PATINOIRE POUR CAZAVILLE

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet a déposé une demande pour le projet de resurfacement de la patinoire de Cazaville le remplacement des bandes de celle-ci ; au *Programme de Soutien aux Infrastructures Sportives et Récréatives de Petite Envergure (PSISRPE)* ;

ATTENDU que suite à cette demande , la Municipalité a eu confirmation qu'une aide financière d'un montant de 99 357,55 \$ a été accordée pour le projet de la patinoire de Cazaville ;

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de service no 6704 *d'Agorasport* , au montant de 49 985.00\$ taxes applicables en sus, pour l'achat et l'installation de bandes de patinoire extérieure pour la patinoire de Cazaville. Autoriser le directeur général à signer tous les documents reliés à l'acceptation de l'offre de service daté du 15 août 2024.

Que la somme de 49 985 \$ soit payée à même la subvention accordée par le *Programme de Soutien aux Infrastructures Sportives et Récréatives de Petite Envergure (PSISRPE)*.

Adoptée

2024-10-1310 7.10. ACCEPTER LA SOUMISSION DE DÉNEIGEMENT POUR LES ENDROITS MUNICIPAUX - FERME FRANÇOIS PAQUIN ET FILS S.E.N.C.

ATTENDU que Ferme François Paquin et Fils S.E.N.C. a fait parvenir des soumissions pour la saison 2024-2025 pour le déneigement des endroits municipaux.

• Stationnement de l'Hôtel de Ville	115,50 \$/ chaque fois taxes en sus
• Stationnement du garage	115,50 \$/ chaque fois taxes en sus
• Stationnement plage municipale	115,50 \$/ chaque fois taxes en sus
• Stationnement Golf	288,75 \$/ chaque fois taxes en sus
• Société historique	84 \$/ chaque fois taxes en sus
• Maison des organismes	84 \$/ chaque fois taxes en sus
• Ancienne Route 3	57,75 \$/ chaque fois taxes en sus
• 157 ^e avenue	84 \$/ chaque fois taxes en sus
• Montée Cooper (Route 132 au lac)	52,50 \$/ chaque fois taxes en sus
• Souffler bancs de neige	175 \$/ heure taxes en sus

Il est résolu unanimement d'accepter les soumissions de déneigement pour la saison 2024-2025 avec *Ferme François Paquin et Fils S.E.N.C.* pour les endroits municipaux.

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2024-10-1311 7.11. ACCEPTER LA SOUMISSION DE STANTEC – ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DU BARRAGE RIVIÈRE LA GUERRE ET RIVIÈRE SAINT-LOUIS

ATTENDU que selon les dispositions des articles 16 et 17 de la Loi sur la sécurité des barrages ainsi qu'à celles des articles 50 et 51 du Règlement sur la sécurité des barrages, le propriétaire d'un barrage à forte contenance doit faire effectuer et transmettre au Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs une étude résultant de l'évaluation de la sécurité d'un barrage ;

ATTENDU l'offre de services no 10528990 de Stantec, datée du 26 août 2024, au montant de 27 318.00 \$ taxes applicables en sus pour faire l'étude d'évaluation de la sécurité du barrage X2110495 Rivière La Guerre et rivière Saint-Louis - Détournement ;

Il est résolu unanimement d'accepter la soumission 10528990 datée du 26 août 2024 de Stantec, au montant de 27 318.00 \$ taxes applicables en sus pour faire l'étude d'évaluation de la sécurité du barrage X2110495 Rivière La Guerre et rivière Saint-Louis - Détournement ;

De transmettre le rapport final de cette étude au Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs afin de se conformer aux exigences de celui-ci.

Adoptée

2024-10-1312 7.12. OFFRE DE SERVICES – PRODUCTIONS DU 3 JUIN (P3J)

ATTENDU que Productions du 3 Juin (P3J) propose un produit adapté et personnalisé en sept (7) points stratégiques pour les médias sociaux ;

ATTENDU que P3J présente une offre de service datée du 5 septembre 2024 pour un montant de 14 850 \$ taxes applicables en sus.

Il est résolu unanimement de retenir l'offre de services datée du 5 septembre 2024 de P3J pour la poursuite d'une communication ciblée avec les citoyens via les médias sociaux au montant de 14 850 \$ taxes applicables en sus.

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer pour et au nom de la Municipalité, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2024-10-1313 7.13. OFFRE DE SERVICES DE EXP - CARACTÉRISATION COMPLÈTE DES MATÉRIAUX SUSCEPTIBLES DE CONTENIR DE L'AMIANTE

ATTENDU qu'au Québec, l'amiante a été utilisé dans le domaine de la construction et de la rénovation de nombreux bâtiments, principalement entre les années 1930 et 1980 ;

ATTENDU qu'au Québec, les flocages d'amiante sont interdits depuis 1990 et que les calorifuges sont interdits quant à eux depuis 1999 ;

ATTENDU que plusieurs règlements et normes gouvernementales ont été modifiées en conséquence dont le règlement sur la santé et la sécurité du travail et le code de sécurité pour les travaux de construction ;

ATTENDU que la grande majorité des bâtiments construits avant 1990 ont des matériaux contenant de l'amiante ;

ATTENDU que la municipalité de Saint-Anicet est propriétaire de quatre bâtiments publics dont 3 ont été construits avant 1990 ;

ATTENDU que pour respecter ses obligations, la municipalité de Saint-Anicet doit faire la caractérisation complète des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante pour tous les bâtiments municipaux construits avant 1990;

ATTENDU l'offre de services d'EXP datée du 29 août 2024, au montant 10 600 \$ taxes applicables en sus consistant à faire la caractérisation complète des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante pour les 3 bâtiments municipaux suivants : Centre communautaire/Église, Maison des organismes/Presbytère et l'Hôtel de ville;

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de services d'EXP datée du 29 août 2024, au montant 10 600 \$ taxes applicables en sus afin de faire la caractérisation complète des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante pour les 3 bâtiments municipaux suivants : Centre communautaire/Église, Maison des organismes/Presbytère et l'Hôtel de ville.

Adoptée

2024-10-1314 7.14. OCTROI DE CONTRAT DHC AVOCATS

ATTENDU que suite à l'obtention d'une servitude par expropriation pour le lot 6 535 789, il a été constaté que le passage sur une partie du lot 6 535 788 et une partie du lot 2 844 045 est aussi requis pour pouvoir procéder aux collectes des matières résiduelles sur la 17e avenue ;

ATTENDU que la propriétaire des lots concernés empêche le passage des camions de collectes sur les parties de lots en question et qu'il y a des propriétés contiguës à ces parties de lots qui doivent être desservies par les services de collectes ;

Il est résolu unanimement d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à mandater DHC avocats afin d'entamer les démarches juridiques pour expropriation pour droit de passage sur une partie du lot 6 535 789 et une partie du lot 2 844 045, de suivre l'ensemble des étapes et des procédures recommandées et d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer

au nom de la municipalité tous les documents relatifs au mandat octroyé à DHC avocat.

Adoptée

2024-10-1315 7.15. OCTROI DE MANDAT À PIERRE MEILLEUR, ARPENTEUR GÉOMÈTRE - 17E AVENUE

ATTENDU que suite à l'obtention d'une servitude par expropriation pour le lot 6 535 789, il a été constaté que le passage sur une partie du lot 6 535 788 et une partie du lot 2 844 045 est aussi requis pour pouvoir procéder aux collectes des matières résiduelles sur la 17e avenue ;

ATTENDU que l'obtention d'un plan et description technique d'une partie du lot 6 535 788 et d'une partie du lot 2 844 045 est requis dans le cadre d'une requête de servitude par expropriation ;

ATTENDU que le taux horaire de Pierre Meilleur est de 295 \$ de l'heure pour un minimum de 3h si sa présence à la cour est éventuellement demandée.

Il est résolu unanimement de mandater Pierre Meilleur, arpenteur géomètre pour effectuer un plan et description technique d'une partie du lot 6 535 788 et d'une partie du lot 2 844 045.

Adoptée

2024-10-1316 7.16. OCTROI DE MANDAT À PARIS, LADOUCEUR & ASSOCIÉS INC, ÉVALUATEURS IMMOBILIERS PROFESSIONNELS – 17E AVENUE

ATTENDU que suite à l'obtention d'une servitude par expropriation pour le lot 6 535 789, il a été constaté que le passage sur une partie du lot 6 535 788 et une partie du lot 2 844 045 est aussi requis pour pouvoir procéder aux collectes des matières résiduelles sur la 17e avenue ;

ATTENDU que dans le cadre d'obtention d'une servitude par expropriation , la valeur marchande des lots ou parties de lots concernés doit être établie par un professionnel et qu'il y a lieu de mandater un évaluateur immobilier en ce sens ;

ATTENDU que la valeur d'une partie du lot 2 844 045 ne faisait pas partie du mandat accorder à la firme Paris, Ladouceur & Associés inc. lors de l'adoption de la résolution 2023-12-1037 ;

ATTENDU que le taux horaire de la firme Paris, Ladouceur & Associés inc. est de 175 \$ de l'heure.

Il est résolu unanimement de mandater la firme Paris, Ladouceur & Associés inc. pour effectuer l'étude requise pour la production d'une expertise et d'une analyse complémentaire établissant la valeur d'une partie du lot 2 844 045 lot à un taux horaire de 175 \$ de l'heure.

Adoptée

2024-10-1317 7.17. ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT, DE VIOLENCE ET D'INCIVILITÉ AU TRAVAIL

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

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Anicet a adopté une telle politique le 4 juin 2018 (résolution n° 190-2018) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu du travail* ;

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Anicet ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dans son milieu de travail ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Saint-Anicet abroge la politique sur le harcèlement au travail adoptée le 4 juin 2018 (résolution n° 190-2018).

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

1. **OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La présente politique vise à :

- Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu.

2. **CHAMP D'APPLICATION**

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

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

3. **DÉFINITIONS**

Employé :

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

Employeur :

Municipalité de Saint-Anicet.

Droit de gérance :

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

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

Harcèlement :

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

Harcèlement psychologique :

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

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement:

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

Harcèlement sexuel :

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

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

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

Mesures provisoires :

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

Mis en cause :

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

Plaignant :

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

Plainte :

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

Politique :

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

Signalement :

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

Supérieur immédiat :

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

Violence au travail :

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

4. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

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

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

1. **Le conseil municipal**

- a. Soutient la direction générale dans l'application de la politique;

- b. Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- c. Respecte la confidentialité tout au long du processus.

2. La direction générale :

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

3. Le supérieur immédiat (ou la direction générale lorsqu'il n'y a aucun supérieur immédiat)

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

4. Le syndicat

- a. Collabore aux mécanismes de règlement.

5. L'employé

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

6. Le plaignant

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

7. Le mis en cause

- a. Collabore aux mécanismes de règlement.

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

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

6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

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

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

- c. La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d. Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :
 - Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e. Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

7. **MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTE DE HARCÈLEMENT**

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

1. **Enquête**

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

2. **Conclusions de l'enquête**

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

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

- a. Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;
Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire.
- b. La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;
- c. En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;
- d. Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

9. SANCTIONS

- a. L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b. L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

10. CONFIDENTIALITÉ

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

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

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

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

11. **BONNE FOI**

- a. La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b. Toute personne à qui la politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c. Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

12. **REPRÉSAILLES**

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

13. **RÉVISION ET SENSIBILISATION**

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

14. **ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Tous les élus et les employés de la Municipalité de Saint-Anicet doivent accuser réception de la présente politique et déclarer en saisissant la portée en signant le formulaire à cet effet est joint en annexe.

15. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter du 7 octobre 2024.

Gino Moretti

Maire

Denis Lévesque

Directeur général et Greffier-
trésorier

Annexe 2 – Accusé de réception

FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'accuse réception de la politique pour contrer la violence et le harcèlement en milieu de travail. Par la présente, je déclare avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel.

Nom de l'employé (En lettres moulées)

Signature : _____

Signé à Municipalité de Saint-Anicet, le _____

Veuillez remettre ce formulaire dûment signé à la personne responsable de la politique.

Annexe 2 – Mesures de prévention

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

- a. diffusant la politique de manière à la rendre accessible à tous via son site Internet ;
- b. remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- c. veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d. faisant la promotion du respect entre les individus entre autres par l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux;
- e. se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique;
- f. mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique;
- g. s'assurant que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes sont dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées;

De plus, l'employeur s'engage à intégrer la politique ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention en matière de santé et sécurité du travail.

Annexe 3 – Formulaire de plainte

FORMULAIRE DE PLAINTE	
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	ID :
Service :	
Adresse :	

EXACTITUDE DES INFORMATIONS :	
J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient(e) que les fausses allégations sont passibles de sanctions.	
Signature :	Date : _____ AAAA-MM-JJ

Annexe 4 – Programmes d'information et de formation utiles

Pour plus d'information sur le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail

- Harcèlement au travail – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- Harcèlement psychologique au travail – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- Prévention de la violence au travail – Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « administration provinciale » - Site Internet de l'APSSAP
- La violence en milieu de travail – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- Violence conjugale : soutenir vos collègues – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- Le harcèlement sexuel au travail – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- Civilité au travail – Modèle de code de civilité au travail - FQM

Formation et webinaires :

- Webinaire – Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail dispensé par la CNESST (disponible en différé en tout temps)
- Formation en autoapprentissage (gestionnaires et élus) – Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal dispensée par la FQM
- Formation en autoapprentissage (employés) – Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire implication des employés dispensée par la FQM

Capsules et vidéos :

- Exemples de situation de harcèlement au travail – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Page YouTube de la CNESST

Guides :

- Aide-mémoire – Harcèlement au travail - Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST - Site Internet de la CNESST
 - Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
-

2024-10-1318 7.18. NOMINATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE POUR NÉGOCIER LES TERMES D'ACQUISITION DE TERRAINS

ATTENDU que la Municipalité prévoit des travaux d'aménagement de la plage;

ATTENDU qu'une consultation publique a eu lieu le 7 octobre 2023 concernant l'avenir de la plage ;

ATTENDU que la population présente lors de la consultation publique était en faveur que la plage demeure ouverte malgré le problème du manque d'espaces de stationnement ;

Il est résolu unanimement d'autoriser Denis Lévesque directeur général et greffier-trésorier et Andrea Geary, directrice générale adjointe à agir comme représentants de la municipalité dans les négociations des termes pour acquisition d'une partie du lot 2 843 629 et du lot 3 075 420 avec les propriétaires ou toutes personnes désignées par ces derniers.

Adoptée

2024-10-1319 7.19. INTÉRÊT - ACQUISITION DES LOTS 4 672 824, 4 672 855 & 4 672 859

ATTENDU que la famille Schulte est propriétaire des lots 4 672 824, 4 672 855 & 4 672 859 ,

ATTENDU que le lot 4 672 860 fait partie de la 136e rue et est accessible par la 142e avenue ;

ATTENDU que les lots 4 672 824, 4 672 855 & 4 672 859 font partie de la 142e rue et se situent entre des lots appartenant à la Municipalité ;

ATTENDU que la Municipalité a toujours effectué les travaux d'entretien des parties de la 136e rue et la 142e rue comprenant un de ces lots ;

ATTENDU que l'acquisition de ces lots contribuera à la régularisation de la situation concernant les propriétaires de ces rues.

Il est résolu unanimement d'approcher la famille Schulte afin de vérifier si elle a un intérêt à la cession des lots 4 672 824, 4 672 855 & 4 672 859. Autoriser le maire ainsi que le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents relatifs à cette cession et de défrayer les coûts professionnels reliés à ces transactions si la famille Schulte souhaite cette cession.

Adoptée

2024-10-1320 7.20. ACQUISITION DES LOTS 4 672 041, 4 672 852, 4 672 856 ET 4 672 860

ATTENDU que "Les Immeubles St-Pierre Inc.", représentée par Monsieur Claude Maynard, est propriétaire des lots 4 672 041, 4 672 852, 4 672 856 et 4 672 860 et qu'elle désire les céder à la Municipalité ;

ATTENDU que le lot 4 672 860 fait partie de la 136e rue et est accessible par la 142e avenue

ATTENDU que les lots 4 672 852 et 4 672 041 font partie de la 142e rue et se situent entre des lots appartenant à la Municipalité ;

ATTENDU que la Municipalité a toujours effectué les travaux d'entretien des parties de la 136e rue et la 142e rue comprenant ces lots ;

ATTENDU que l'acquisition de ces lots contribuera à la régularisation de la situation concernant les propriétaires de ces rues ;

Il est résolu unanimement d'acquérir les lots 4 672 041, 4 672 852, 4 672 856 et 4 672 860 au montant de 1\$ chacun et d'autoriser le maire ainsi que le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents relatifs à ces acquisitions et de défrayer les coûts professionnels reliés à ces transactions.

Adoptée

2024-10-1321 7.21. ACQUISITION DU LOT 4 672 863

ATTENDU que la succession de Charles-Émile St-Pierre, représentée par M Claude Maynard, est propriétaire du lot 4 672 863 et qu'elle désire le céder à la Municipalité ;

ATTENDU que le lot 4 672 863 fait partie de la 142e avenue et que les autres lots formant cette avenue appartiennent à la Municipalité ;

ATTENDU que la Municipalité a toujours effectué les travaux d'entretien sur cette partie de la 142e avenue ;

ATTENDU que l'acquisition de ce lot aura comme effet de rendre la 142e avenue , publique en son entièreté ;

Il est résolu unanimement d'acquérir le lot 4 672 863 au coût de 1\$, d'autoriser le maire ainsi que le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents relatifs à cette acquisition et de défrayer les coûts professionnels reliés à cette transaction.

Adoptée

2024-10-1322 7.22. ACQUISITION DU LOT 6 588 320

ATTENDU que monsieur Alain Castagner est propriétaire du lot 6 588 320 et qu'il désire le céder à la Municipalité ;

ATTENDU que le lot 6 588 320 fait partie de la 128e avenue et que les autres lots formant cette avenue appartiennent à la Municipalité ;

ATTENDU que la Municipalité a toujours effectué les travaux d'entretien sur cette partie de la 128e avenue ;

ATTENDU que l'acquisition de ce lot aura comme effet de rendre la 128e avenue publique en son entièreté ;

Il est résolu unanimement d'acquérir le lot 6 588 320 au coût de 1\$, d'autoriser le maire ainsi que le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents relatifs à cette acquisition et de défrayer les coûts professionnels reliés à cette transaction.

Adoptée

2024-10-1323 7.23. AVIS D'ASSUJETISSEMENT AU DROIT DE PRÉEMPTION

ATTENDU que le conseil a adopté le règlement numéro 563 *Concernant le droit de préemption sur un immeuble du territoire* le 15 janvier 2024 en vertu duquel les immeubles situés sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Anicet sont sujets à être visés par l'exercice du droit de préemption pour des fins municipales ;

ATTENDU qu'un avis d'assujettissement doit être notifié au(x) propriétaire(s) de l'immeuble et inscrit au Registre foncier du Québec pour exercer le droit de préemption ;

ATTENDU que le conseil souhaite assujettir au droit de préemption les immeubles suivants, identifiés au moyen de leur numéro de lot au cadastre du Québec, circonscription foncière de Huntingdon : 3 906 930, 3 075 437 et 2 842 866 ;

ATTENDU que ces immeubles ne sont pas la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et qu'ils n'ont pas fait l'objet d'un avis d'assujettissement par un autre organisme municipal au sens de l'article 1104.1.3 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1) ;

ATTENDU que le droit de préemption est un des outils favorisant la mise en œuvre de la planification municipale ;

Il est résolu unanimement d'autoriser la direction générale à entreprendre toutes les procédures requises afin de procéder à l'inscription, au Registre foncier du Québec, d'un avis d'assujettissement, d'une période de 10 ans, à l'égard des immeubles suivants, et ce, pour l'une ou plusieurs fins municipales indiqués :

Adresse	Lot	Fin(s) municipale(s) visée(s)
Terrain vacant, route 132	2 842 866	<ul style="list-style-type: none">• Infrastructure publique et service d'utilité publique
1529-1531, route 132	3 075 437	<ul style="list-style-type: none">• Habitation• Espace naturel, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau et parc• Équipement collectif
Terrain vacant, route 132	3 906 930	<ul style="list-style-type: none">• Environnement, espace naturel, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau et parc• Équipement collectif

Adoptée

7.24. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT #577 PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussignée, Ginette Caza, conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis, pour adoption, le règlement #577 – Portant sur la régie interne des séances du conseil.

Le projet de ce règlement est présenté séance tenante et des copies du projet de règlement sont disponibles pour le public.

8. TRAVAUX PUBLICS

2024-10-1324 8.1. ENGAGEMENT D'UN JOURNALIER III - SALARIÉ SAISONNIER EN PÉRIODE DE PROBATION

Il est résolu unanimement de procéder à l'embauche de Monsieur Charles Leamon au poste de journalier III - salarié saisonnier en période de probation, en date du 23 septembre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur.

Adoptée

2024-10-1325 8.2. RÉSULTAT DE SOUMISSIONS POUR L'ABRASIF

ATTENDU que la Municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation afin d'obtenir un prix pour de l'abrasif, soit un mélange de sable lavé et tamisé pour la saison 2024-2025 à quatre (4) entrepreneurs ;

ATTENDU que la Municipalité a reçu deux (2) soumissions conformes, soit :

NOM	SABLE/TM 450	PIERRE/TM 150	MÉLANGE/TM 450 TONNES DE SEL ET 150 TONNES DE PIERRE = 750	TRANSPORT/ TM 750	TOTAL
J.R. CAZA & FRÈRE INC.	17.70 \$	30.23 \$	1.50 \$	3.00 \$	15 874.50 \$
BEAUVAL	15.00 \$	16.00 \$	1.50 \$	9.00 \$	17 025.00 \$

Il est résolu unanimement d'accepter la soumission déposée par *J.R. Caza & Frère Inc.* au montant de 15 874.50 \$ taxes applicables en sus livrée à notre entrepôt du 5001, route 132, pour la saison 2024-2025 pour l'achat d'abrasif.

Adoptée

2024-10-1326 8.3. ACCEPTER LA SOUMISSION D'ALI EXCAVATION - RÉFECTION CHEMIN SAINT-CHARLES OUEST (ACCOTEMENTS)

ATTENDU que la Municipalité a octroyé un mandat à Ali Excavation afin de faire des travaux d'asphaltage sur le chemin Saint Charles Est et que ces derniers sont présentement en cours ;

ATTENDU que la Municipalité a constaté que les accotements du chemin St-Charles Ouest se sont affaissés, que la route et les accotements ne sont plus au même niveau et que le grand écart entre les deux est dangereux pour la sécurité routière de nos usagers ;

ATTENDU l'urgence d'agir afin d'assurer la sécurité de nos citoyens et que des travaux d'asphaltage sont en cours dans le même secteur par Ali excavation ;

ATTENDU qu'étant déjà sur place, les frais de déplacements d'équipements ne seront pas facturés par Ali Excavation dans la soumission demandée pour la réfection des accotements en gravier sur le chemin Saint-Charles Ouest selon une entente tacite ;

ATTENDU l'urgence d'agir, l'entente tacite est traitée comme si elle avait été faite par soumission écrite.

Il est résolu unanimement d'octroyer le mandat à *Ali Excavation inc.* pour un montant de 30 815, 40 \$ taxes applicables en sus afin de refaire les accotements en gravier sur le chemin Saint-Charles Ouest , sur une longueur totalisant 6,6 km, qu'aucun frais de déplacements d'équipements ne seront déboursés considérant qu'Ali Excavation est déjà en place et que ces frais sont facturés dans les travaux en cours sur la portion Saint-Charles Est.

Adoptée

9. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

2024-10-1327 9.1. ABROGER LA RÉOLUTION 2024-09-1287 - ADOPTION DU RÈGLEMENT #576 RELATIF À LA CITATION DES BIENS PATRIMONIAUX

ATTENDU que la résolution 2024-09-1287 a été adoptée lors de la séance ordinaire du conseil du 3 septembre 2024 ;

ATTENDU que cette résolution avait pour objectif d'adopter le règlement 576 - Relatif à la citation des bien patrimoniaux ;

ATTENDU l'avis de motion du règlement 576 - Relatif à la citation des bien patrimoniaux donné lors de la séance ordinaire du 5 août 2024 ;

ATTENDU que l'article 131 de la Loi sur le patrimoine culturel prévoit que l'adoption du règlement peut se faire 60 jours à compter de la date de l'avis de motion.

Il est résolu unanimement d'abroger la résolution 2024-09-1287 afin de respecter les délais d'adoption de règlement imposés par la Loi sur le patrimoine culturel.

Adoptée

2024-10-1328 9.2. ADOPTION DU RÈGLEMENT 576 - RELATIF À LA CITATION DE BIENS PATRIMONIAUX

CONSIDÉRANT que les dispositions de la section III du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)* qui autorise la Municipalité à citer en tout ou en partie un bien patrimonial situé sur son territoire dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public ;

CONSIDÉRANT que cette *Loi* permet à une Municipalité d'adopter toute réglementation lui permettant de protéger, de conserver et de mettre en valeur un patrimoine dont la signification lui est familière et qui contribue à l'identité de sa collectivité ;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de préserver les biens patrimoniaux situés sur son territoire ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal est d'avis qu'il y a lieu d'utiliser les dispositions prévues à la Loi pour doter la Municipalité d'un règlement de citation de biens patrimoniaux pour des immeubles patrimoniaux ayant marqué son histoire ;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 5 août 2024 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a eu des modifications afin d'intégrer le site archéologique Droulers-Tsionhiakwatha ainsi que des conditions et que ces

modifications ont été faites avant l'assemblée publique du conseil local du patrimoine;

CONSIDÉRANT QUE l'assemblée publique du conseil local de patrimoine a eu lieu le 27 août 2024 ;

CONSIDÉRANT que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet de citer les biens patrimoniaux conformément aux pouvoirs accordés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ;

Il est résolu unanimement que le règlement numéro 576 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire ou de limiter l'application d'autres lois ou règlements.

ARTICLE 2 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à toute personne nommée fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 3 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 339 concernant la constitution d'un site patrimonial.

ARTICLE 4 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut :

a) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;

b) Lors d'une visite visée au paragraphe a) :

- i. Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
- ii. Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons ;
- iii. Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
- iv. Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
- v. Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.

c) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

d) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;

e) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement,

d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant. En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe ;

f) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

ARTICLE 5 TARIFICATION

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'autorisation sont fixés par le règlement établissant les tarifs pour divers services rendus par la Municipalité. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

ARTICLE 6 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible des sanctions prévues à la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre p-9.002)*.

CHAPITRE 2 – OBJET DE LA CITATION

ARTICLE 7 DÉSIGNATION DES BIENS PATRIMONIAUX

Les biens ci-après énumérés sont cités biens patrimoniaux au sens de la *Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9 002)*. La description de la valeur patrimoniale de chacun des biens mentionnés à l'article précédent est présentée à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

TYPE DE BIEN PATRIMONIALE CITÉ	TOPONYME ATTRIBUÉ	ADRESSE	CADASTRE
Bâtiment principal	Centre communautaire et église de Saint-Anicet	1560, rue Saint-Anicet	2 843 704
Site	Site archéologique Droulers-Tsionhiakwatha	1800, chemin Leahy	5 487 988 & 5 487 989

CHAPITRE 3 – EFFETS DE LA CITATION

ARTICLE 8 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE

Tout propriétaire d'un bien patrimonial cité doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bâtiment.

ARTICLE 9 AUTORISATION REQUISE

Il est interdit à quiconque de procéder à l'un ou l'autre des actes suivants sur un bien patrimonial cité sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil municipal :

1. D'altérer, de restaurer, de réparer ou de modifier l'enveloppe extérieure d'un bien patrimonial cité ;
2. De déplacer un bien patrimonial cité ;
3. De démolir tout ou partie d'un bien patrimonial cité ;
4. D'utiliser un bien patrimonial cité comme adossement à une construction ;
5. De procéder à quelque morcellement que ce soit d'un bien patrimonial.

Avant d'imposer ses conditions, le Conseil prend l'avis du conseil local du patrimoine.

ARTICLE 10 PRÉAVIS

Une personne qui désire poser un acte visé à l'article 7 du présent règlement doit donner à la Municipalité un préavis d'au moins 45 jours. Le dépôt d'une demande de permis ou de certificat dans le cas où un tel permis ou certificat est requis en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* tient lieu d'un préavis.

ARTICLE 11 CONDITIONS DE CONSERVATION ET DE MISE EN VALEUR D'UN BIEN PATRIMONIAL

Toute intervention sur les immeubles et sites patrimoniaux cités doit respecter les conditions suivantes :

- a. Tous les travaux touchant l'apparence extérieure ou l'implantation d'un bâtiment ou site patrimonial cité ne doivent pas affecter en rien l'intégrité, la lisibilité et la compréhension patrimoniale et historique de ce dernier ;
- b. Tous travaux affectant le bâtiment principal doivent favoriser le maintien des caractéristiques patrimoniales de ce dernier ou de permettre le retour à un état historique du bâtiment ;
- c. L'agrandissement du bâtiment principal doit s'intégrer au bâtiment d'origine et ne doit en rien affecter l'intégrité et la compréhension historique et patrimoniale du site ;
- d. Les travaux de rénovation ou de restauration apportés aux immeubles et sites cités doivent privilégier la conservation des composantes d'origines, un nouvel élément architectural en façade du bâtiment doit s'inspirer du style architectural du bâtiment ;
- e. Dans le cas d'un site archéologique cité, tout acte autorisé sur le site doit respecter l'intégrité du site archéologique et doit respecter l'intégrité du lieu d'interprétation qui se veut la reconstitution d'un village iroquoien.

CHAPITRE 4 – PROCÉDURE

ARTICLE 12 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Toute demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit à l'autorité compétente. La demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 13 CONTENU D'UNE DEMANDE

Le requérant doit soumettre, les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente eu égard au projet soumis; la demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à l'évaluation du projet, notamment :

- a. Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;
- b. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- c. Les usages existants ;
- d. Les dimensions, incluant la hauteur, des bâtiments existants sur le terrain ;
- e. Un certificat de localisation ou un plan de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre ;
- f. Les dimensions, incluant la hauteur, des bâtiments existants sur le terrain ;
- g. Les plans, croquis, élévations, coupes schématiques couleurs montrant l'architecture projetée, les matériaux de revêtement, les couleurs, les enseignes, l'aménagement paysager, etc. préparer par un professionnel ;
- h. Une liste des matériaux utilisés et les couleurs ;
- a. Des photographies récentes du bâtiment faisant l'objet de la demande et de tous les bâtiments existants à proximité ;

- j. Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

ARTICLE 14 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les informations, documents et frais afférents à la demande ont été fournis. Dans l'éventualité que la demande soit incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande de projet particulier est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

ARTICLE 15 TRANSMISSION AU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Pour toute demande recevable et complète, l'autorité compétente transmet au conseil local du patrimoine tous les renseignements et documents pertinents à l'examen de la demande, et ce, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

ARTICLE 16 ÉVALUATION PAR LE CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Dès que le fonctionnaire désigné lui transmet la demande de projet particulier, le conseil local du patrimoine analyse cette demande selon les conditions numérotées à l'article 11 du présent règlement et selon la valeur patrimoniale des biens patrimoniaux cités (motifs de la citation) à l'annexe 1 du présent règlement. Le conseil local du patrimoine peut, à sa discrétion :

- a. Demander au fonctionnaire désigné toute autre information pouvant compléter la demande ;
- b. Rencontrer le requérant de la demande ;
- c. Visiter l'immeuble ou le site visé ;
- d. Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande.

Le conseil local du patrimoine, après étude de la demande, transmet au Conseil municipal une recommandation à l'égard de la demande. Le conseil local du patrimoine peut suggérer des conditions d'approbation.

ARTICLE 17 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal doit, après consultation du conseil local du patrimoine, accorder ou refuser la demande d'autorisation qui lui est présentée, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation doit être transmise au requérant et peut inclure toutes conditions relatives à la conservation des valeurs patrimoniales du bien visé. Ces conditions s'ajoutent à la réglementation municipale.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus et doit être transmise au requérant.

ARTICLE 18 ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À la suite de l'adoption de la résolution du conseil municipal approuvant la demande d'autorisation, l'autorité compétente délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation délivré qui autorise l'acte concerné.

Une copie de la résolution fixant les conditions accompagne, le cas échéant, le permis de construction ou le certificat d'autorisation.

ARTICLE 19 ANNULATION ET CAUDACITÉ D'UNE AUTORISATION

Une autorisation du conseil accordée en vertu du présent règlement devient nulle et sans effet dans les cas suivants:

- a. Si le projet pour lequel des conditions ont été imposées en vertu du présent règlement n'est pas entrepris un (1) an après la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou s'il est interrompu pendant plus d'un (1) an. Dans le cas de l'interruption d'un projet, le retrait de l'autorisation n'a pas pour effet de priver la Municipalité de la possibilité d'obtenir une ordonnance en vertu de l'article 203 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002),
- b. L'autorisation a été délivrée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- c. Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées à l'autorisation ;
- d. Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation de l'autorité compétente.

CHAPITRE 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti	Denis Lévesque
Maire	Directeur général et Greffier-trésorier

ANNEXE 1

LA VALEUR PATRIMONIALE DES BIENS PATRIMONIAUX CITÉS

(MOTIFS DE LA CITATION)

1. Centre communautaire & église de Saint-Anicet (catholique)
Numéro(s) civique(s) : 1560 Revêtement extérieur : Pierre Rue : Saint-Anicet Concepteur(s) : Maurice Perrault et Albert Mesnard Date de construction : 1887 Style architectural : Néo-byzantine
Historique
L'église a été construite entre 1887 et 1889 afin de remplacer la précédente qui avait été construite en 1835 sur le même site. Celle-ci est devenue trop petite pour les besoins de la population qui était en croissance. Les plans ont été conçus par les architectes Maurice Perrault et Albert Mesnard et les travaux de construction ont été confiés aux entrepreneurs Préfontaine et Cossette. Les architectes ont dû modifier les plans afin de prévoir une plus grande église et pour faire l'ajout de revêtements et d'ornementations suite à la demande des membres du clergé. L'augmentation des coûts a nécessité que les paroissiens partagent une dette de près de 36 000\$ en plus de fournir la pierre, le bois et une partie de la main-d'œuvre. La bénédiction de l'église a eu lieu le 9 août 1888, pour l'occasion une messe en français et en anglais avait été célébrée, ce qui est demeuré une tradition durant la période estivale pendant plus de cent ans. En 1892, les paroissiens ont appris que leur nouvelle église ne sera pas le siège du nouveau diocèse. Lors de la construction de l'église, cette dernière relevait du diocèse de Montréal qui est devenu archidiocèse en 1886 et c'est à cette époque que le responsable de l'archidiocèse décide de diviser le territoire pour créer deux nouveaux diocèses, soit Joliette et Valleyfield. Des réparations de l'extérieur du bâtiment ont eu lieu au cours des années, toujours en respectant son architecture. En

plus des réparations, le perron de l'église a été reconstruit en 1999 selon les plans originaux. C'est en 2003 que le Conseil du patrimoine religieux du Québec classe l'église dans la catégorie supérieure. En 2010, la Municipalité de Saint-Anicet devient propriétaire de l'église et du presbytère et en 2011, la Municipalité a entrepris la transformation de la partie arrière de l'église (nef et vaisseau) en centre communautaire. L'autre partie de l'église est toujours utilisée à des fins religieuses, l'église fait partie de la paroisse Saint-Laurent qui fait toujours partie du diocèse de Valleyfield.

Éléments architecturaux particuliers du bâtiment

- Bâti sur la forme d'une croix latine
- Dôme segmentaire sur base octogonale
- Carillon avec 3 cloches
- Bulbe proéminent
- Tourelles avec créneaux (2) en façade
- Tours circulaires (2) situées à l'avant de la nef, qui constituent les deux clochers
- Revêtement : pierres taillées à la main en façade et pierres des champs recueillis par les cultivateurs de la paroisse sur les autres côtés
- Toiture de tôle posée à la canadienne
- Tours circulaires (2)
- Éléments symboliques sur le toit : une sphère, un temple, une croix (tombé) et un coq (tombé)

Motifs de la citation

- Valeur architecturale
- Valeur historique

2. Site archéologique Droulers-Tsiionhiakwatha

Numéro(s) civique(s) : 1800 Revêtement extérieur : Pierre
 Rue : Chemin Leahy Superficie : 19216.6 mètres carrés
 Type de site : Site archéologique qui se veut la reconstitution d'un village iroquoien

Historique

Le site archéologique Droulers-Tsiionhiakwatha correspond à l'emplacement d'un village iroquoien aménagé au XVe siècle sur un coteau pierreux. Le site a été localisé en 1994 par l'équipe d'archéologie de la MRC du Haut-Saint-Laurent suite à un signalement provenant du propriétaire à cette époque, monsieur Alain Droulers, qui avait trouvé une hache. Durant une période de 6 ans, plus de 160 000 artefacts ont été excavés sur une superficie de fouille de 270 mètres carrés, ces artefacts comprennent des pipes en argile, des vases en céramique ainsi que des outils en os et en pierre. Le site comprend des vestiges de foyers, de fosses garde-manger ou à déchets et d'autres structures associées à une dizaine de maisons longues. Les Iroquoiens du Saint-Laurent étaient un peuple semi-sédentaire qui pratiquait l'agriculture et cultivait notamment le maïs, les haricots, les courges et le tournesol. À l'époque, le village était constitué de dix à quinze maisons longues, pouvant atteindre une longueur de 30 mètres et formées d'une charpente de perches de bois recouvert d'écorces. Le village était habité par une population estimée à environ 500 personnes et semble avoir été occupé pendant une vingtaine d'années, ce qui dépasse la période d'occupation habituelle d'une dizaine d'années. Ce site constitue la plus importante source d'information au Québec pour comprendre les sociétés iroquoiennes du Saint-Laurent.

Éléments caractéristiques

<ul style="list-style-type: none"> • Sa situation sur un coteau rocailleux, dans un secteur agricole • Sa superficie de 19 216.6 mètres carrés • Les vestiges • Les portions résiduelles du site
Motifs de la citation
<ul style="list-style-type: none"> • Valeur historique • Valeur archéologique

Adoptée

2024-10-1329 9.3. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 2024-0015 – 1652, 62 RUE

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure 2024-0015 concernant la propriété sise au 1652, 62e Rue ayant 3 volets a été présentée au Comité consultatif d'urbanisme, tel que prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Le VOLET 1 de la demande a pour but de permettre la construction d'un garage détaché avec une marge de recul avant de 3.66 mètres au lieu de 6 mètres ;

Le VOLET 2 de la demande a pour but de permettre un 3e bâtiment complémentaire, de type garage, dans l'espace devant la façade principale d'une maison au lieu d'un ;

Le VOLET 3 de la demande a pour but de régulariser la superficie d'un cabanon existant de 26.86 mètres carrés au lieu de 25 mètres carrés ;

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation a été déposée avant le début des travaux ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure est conforme au plan d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que l'application du règlement cause un préjudice sérieux au demandeur;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en sécurité publique ni en matière de santé publique, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ni au bien-être général ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;

CONSIDÉRANT que la dérogation possède un caractère mineur ;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été donné conformément ;

Il est résolu unanimement d'accepter la demande de dérogation 2024-0015 telle que déposée, soit de permettre la construction d'un garage détaché dans l'espace devant la façade principale de la maison avec une marge de recul avant de 3.66 mètres au lieu de 6 mètres, et de régulariser la superficie d'un cabanon existant de 26.86 mètres carrés au lieu de 25 mètres carrés, sous la condition suivante :

QUE la remise mesurant 6.16 mètres par 4.36 mètres soit retirée de la propriété.

La résolution devient caduque 18 mois après son adoption si l'objet de la dérogation n'est pas réalisé ou n'est pas en voie de réalisation.

10. SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

10.1. DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE SÉCURITE INCENDIE

Le secrétaire d'assemblée dépose le rapport du Service de sécurité incendie pour le mois de septembre 2024.

11. VARIA

12. TOUR DE TABLE

13. PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

Début : 19 h 51 Fin : 20 h 02

14. PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES

NIL

15. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée déclare la clôture de l'assemblée. Il est 20 h 15.

Gino Moretti

Maire

Denis Lévesque

Directeur général et Greffier-
trésorier

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