

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité tenue au lieu et à l'heure des séances, le lundi 4 **novembre 2024**, à 19 h, sous la présidence du maire, Gino Moretti.

Les conseiller(e)s : Ginette Caza, District 1
 Audrey Caza, District 3
 Sylvie Tourangeau, District 4
 Anne-Marie Leblanc, District 5
 Lyne Cardinal, District 6

Absent(e)s : Bradley Duke, District 2

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 par le président d'assemblée.

2024-11-1330 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

2024-11-1331 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 OCTOBRE - SÉANCE ORDINAIRE

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 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 7 octobre 2024.

Adoptée

2024-11-1332 4. APPROBATION DES COMPTES À PAYER

4.1 Salaire - Mois d'octobre 2024 :	94 514.23 \$
4.2 Liste des chèques en circulation :	24 444.87 \$
4.3 Liste suggérée des factures à payer :	109 557.71 \$
4.4 Liste des prélèvements :	353 461.24 \$
4.5 Liste des dépôts directs :	230 699.07 \$
 TOTAL des dépenses du mois :	 812 677.12 \$

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.

5. CORRESPONDANCE ET/OU PRÉSENTATION

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

6. DÉPÔT DE LA LISTE DES PERSONNES ENDETTÉES POUR TAXES

Le secrétaire d'assemblée dépose la liste des personnes endettées pour taxes envers la Municipalité en date du 31 octobre 2024, totalisant un montant de 368 045.92 \$. Une copie de cette liste sera conservée dans un registre à cet effet.

7. DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS DES REVENUS ET DÉPENSES

Le secrétaire d'assemblée dépose les états financiers comparatifs des revenus et des dépenses au 31 octobre 2024.

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

9. ADMINISTRATION

2024-11-1333 9.1. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – CVR EDUCATIONAL FOUNDATION

Il est résolu unanimement d'accorder une aide financière de 200 \$ à CVR Educational Foundation pour les appuyer dans le cadre de leur remise des diplômes qui aura lieu en juin 2025.

Adoptée

2024-11-1334 9.2. DÉMISSION DE L'AGENTE À L'INFORMATION – SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

Il est résolu unanimement d'accepter la démission de Madame Linda Desroches, agente à l'information, effective en date du 17 octobre 2024.

Adoptée

2024-11-1335 9.3. 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 Patricia Howson, au poste d'agente à l'information, salariée en période de probation en date du 28 octobre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021.

Adoptée

2024-11-1336

9.4. ENGAGEMENT DE L'INSPECTRICE EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT - SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

ATTENDU que le poste d'inspecteur en bâtiment et en environnement est devenu vacant le 3 septembre suite à la nomination de Mme Tonya Welburn au poste de responsable de l'urbanisme et de l'inspection;

ATTENDU que le poste a été affiché à l'interne et qu'aucune candidature n'a été déposée ;

ATTENDU que le poste a été affiché à l'externe à deux reprises, car aucune candidature n'a été reçue suite au premier affichage ;

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de trouver le meilleur candidat pour ce poste ;

ATTENDU la recommandation de la direction générale et de la responsable de l'urbanisme et de l'inspection ;

Il est résolu unanimement d'engager madame Dominique Kloeckner au poste d'Inspectrice en bâtiment et en environnement, salariée en période de probation en date du 11 novembre 2024 selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021.

Que madame Dominique Kloeckner agisse à titre d'Inspectrice en bâtiments et en environnement de la municipalité de Saint-Anicet soit l'un des postes correspondants au fonctionnaire municipal désigné à l'article 119 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (LAU) comme étant responsable de la délivrance des permis, certificats et des attestations de conformité ;

Que madame Dominique Kloeckner, Inspectrice en bâtiment et en environnement de la municipalité de Saint-Anicet soit l'une des responsables de l'application des règlements d'urbanisme et municipaux pour lesquels l'officier municipal, le responsable de l'urbanisme et de l'inspection ou le fonctionnaire désigné est nommé;

Que madame Dominique Kloeckner, Inspectrice en bâtiment et en environnement de la municipalité de Saint-Anicet soit autorisée à émettre des constats d'infraction avec consentement du Conseil municipal lorsque requis pour tous les règlements d'urbanisme et municipaux qui sont applicables par l'officier municipal, le responsable de l'urbanisme et de l'inspection ou le fonctionnaire désigné ;

Que le poste d'Inspectrice en bâtiment et en environnement de la municipalité de Saint-Anicet est désigné au même titre que le poste de Responsable de l'urbanisme et de l'inspection, dans certaines résolutions pour des fins d'application de certains règlements municipaux, de pouvoirs et d'ententes avec la MRC du Haut St-Laurent.

Adoptée

2024-11-1337

9.5. MENTION DE REMERCIEMENT - ANNIE CARRIÈRE

ATTENDU le départ à la retraite de madame Annie Carrière, technicienne à la taxation;

ATTENDU le travail consciencieux et son dévouement à l'égard de la Municipalité de Saint-Anicet et de ses citoyens pendant plus de 32 ans ;

Il est résolu unanimement;

QUE le conseil souligne le travail réalisé par madame Annie Carrière, lui offre ses remerciements et lui souhaite une heureuse retraite bien méritée.

Adoptée

2024-11-1338 9.6. CRÉATION DU COMITÉ DE REVITALISATION DU MONT-IMMACULÉE

ATTENDU que le conseil désire créer Le Comité de revitalisation du Mont-Immaculée en impliquant activement la communauté locale afin de redonner vie à un lieu patrimonial emblématique de Saint-Anicet dans le but de créer un espace de vie communautaire inclusif et intergénérationnel pour qu'il devienne un pilier du développement social et culturel de notre territoire ;

Il est résolu unanimement de créer le Comité de revitalisation du Mont-Immaculée qui aura la composition suivante:

- Deux membres du conseil incluant le maire : Audrey Caza et Gino Moretti;
- Un représentant du CDC du Haut-Saint-Laurent : Rémi Pelletier ;
- Un professionnel en architecture : Étienne Taillefer, architecte ;
- Un représentant du Groupe de ressources technique du Sud Ouest : Nathalie Genest ;
- Un citoyen ;
- Un membre de la direction générale (sans droit de vote)

Que le mandat du Comité de revitalisation de Mont-Immaculée est d'agir comme instance consultative et politique pour orienter le projet de revalorisation de ce lieu emblématique de Saint-Anicet. À travers ses recommandations, le comité veille à ce que la revitalisation du Mont-Immaculée s'aligne avec les priorités sociales, culturelles et intergénérationnelles de la communauté et contribue à renforcer le rayonnement de la municipalité. Le mandat politique du comité comprend les actions suivantes :

- Définition des grandes orientations
 - Établir les priorités politiques du projet de revitalisation en tenant compte des valeurs patrimoniales, de l'identité locale et des besoins de la communauté, notamment pour les aînés et les familles.
 - Formuler des recommandations stratégiques qui guident les décisions municipales et influencent les politiques locales en matière de développement communautaire, de logement et de patrimoine.
- Représentation des intérêts de la communauté
 - Assurer une représentation équitable des différents groupes de la communauté, en veillant à ce que les intérêts des aînés, des jeunes et des familles soient considérés dans les orientations du projet.
 - Établir un dialogue permanent avec les citoyens pour recueillir leurs attentes et aspirations, et les porter auprès des instances municipales pour qu'elles soient prises en compte dans les choix politiques.
- Promotion et rayonnement du projet
 - Défendre publiquement le projet de revitalisation du Mont-Immaculée auprès des partenaires locaux, des institutions

régionales et des représentants gouvernementaux pour favoriser son financement et sa reconnaissance.

- Mettre en avant la portée sociale et culturelle du projet, afin de renforcer le positionnement de Saint-Anicet comme municipalité engagée dans la préservation et la valorisation de son patrimoine.

Adoptée

2024-11-1339 9.7. SOLLICITATION ET SÉLECTION DE CITOYENS POUR DIVERS COMITÉS MUNICIPAUX

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet veut faire participer ses citoyens à divers comités municipaux soit :

- Comité de Voirie
- Comité de Revitalisation du Mont-Immaculée

ATTENDU que pour le comité de Voirie, (2) citoyens sont sélectionnés pour une période de deux (2) ans à compter de la résolution adoptée par le conseil municipal ;

ATTENDU que pour le comité de Revitalisation du Mont-Immaculée, (1) citoyen est sélectionné pour une période de deux (2) ans à compter de la résolution adoptée par le conseil municipal ;

ATTENDU que les inscriptions sont envoyées à dg@stanicet.com ;

ATTENDU que les mises en candidature se terminent le 15 décembre 2024.

Il est résolu unanimement de solliciter et de sélectionner des citoyens de la Municipalité de Saint-Anicet pour participer à divers comités municipaux pour une période de deux (2) ans, d'envoyer les mises en candidature au plus tard le 15 décembre 2024 à l'adresse dg@stanicet.com.

Adoptée

2024-11-1340 9.8. FERMETURE DE L'HÔTEL DE VILLE POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

Il est résolu unanimement d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à fermer le bureau municipal, durant la période des Fêtes, soit du lundi 23 décembre 2024 au vendredi 3 janvier 2025 inclusivement. La bibliothèque sera également fermée durant cette même période soit du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025, excepté le vendredi 27 décembre 2024.

Adoptée

2024-11-1341 9.9. DIRECTIVE SUR LA LANGUE FRANÇAISE

ATTENDU que la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q.2022, c.14, ci-après la Loi) a été sanctionné le 1er juin 2022 ;

ATTENDU que celle-ci prévoit des modifications à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11, ci-après la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux ;

ATTENDU que le gouvernement du Québec s'est doté d'une politique linguistique de l'État en février 2023, laquelle s'applique aux organismes municipaux et fournit les orientations nécessaires au déploiement de l'exemplarité en matière d'utilisation, de promotion, de rayonnement et de protection de la langue française ;

ATTENDU que suivant l'adoption de cette politique linguistique de l'État, les organismes municipaux doivent adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles ils entendent utiliser une autre langue que le français, dans les cas permis par la Charte à l'article 29.15, et la réviser au moins tous les cinq ans ;

ATTENDU qu'en vue de l'application et du contrôle des dispositions de la Charte de la langue française (ci-après la 'Charte'), les organismes municipaux doivent également adopter une procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements à leurs obligations en vertu de celle-ci ;

Il est résolu unanimement :

Que la Municipalité de Saint-Anicet s'engage, de façon exemplaire, à utiliser la langue française, à en promouvoir la qualité, à en assurer le rayonnement au Québec de même qu'à en assurer la protection ;

D'adopter la directive jointe en annexe précisant la nature des situations dans lesquelles la Municipalité de Saint-Anicet entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans.

Que la directive de la Municipalité de Saint-Anicet remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1er juin 2023 ;

Que cette directive sera:

- transmise au ministre de la Langue française ;
- publiée sur le site Internet de la municipalité ;
- diffusée au personnel de la municipalité ;
- révisée au moins tous les cinq ans.

Adoptée

2024-11-1342 9.10. DEMANDE À LA MRC - PLAN DÉTAILLÉ ÉCOULEMENT RIVIÈRE LA GUERRE

ATTENDU que la résolution 2024-09-1285 a été adoptée à la séance ordinaire du 3 septembre 2024 et demandait à la MRC du Haut-Saint-Laurent de reprendre les discussions avec la MRC de Beauharnois-Salaberry pour établir une entente sur la volonté de la Municipalité de pouvoir déverser 3 mètres cubes vers la Saint-Louis provenant de la rivière La Guerre ;

ATTENDU que la résolution 2024-09-1285 ne spécifiait pas de laps de temps ou de date limite à la MRC du Haut-Saint-Laurent pour qu'elle reprenne les discussions avec la MRC de Beauharnois-Salaberry ;

ATTENDU que le comité de la rivière La Guerre recommande que le Conseil demande à la MRC du Haut-Saint-Laurent de produire, d'ici le 1er février 2025, un plan détaillé de toutes les étapes nécessaires pour que le projet de 3 m³ d'eau/seconde soit réalisé.

Il est résolu unanimement de demander à la MRC du Haut-Saint-Laurent de produire à la Municipalité, d'ici le 1er février 2025, un plan détaillé de toutes les étapes nécessaires pour que le projet d'écoulement d'eau de 3 mètres cubes d'eau par seconde de la rivière La Guerre vers la rivière St-Louis soit réalisé.

Adoptée

2024-11-1343 9.11. EXCÉDENT DE REVENUS DE TAXATION EN TANT QUE REVENUS REPORTÉS

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet présente son rapport financier selon les principes comptables généralement reconnus (PCGR), soit les

normes comptables canadiennes pour le secteur public, prescrit par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) de CPA Canada ;

ATTENDU que le rapport financier contient certaines informations financières établies à des fins fiscales conformément au Manuel de la présentation de l'information financière municipale publiée par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) ;

ATTENDU que le MAMH a publié une note d'information traitant que l'appariement des revenus et des charges, notamment relativement aux revenus de taxation prévus aux règlements d'emprunt avec les charges de remboursement du capital et des intérêts correspondants ainsi que les taxes de secteur ;

ATTENDU que cette note d'information indique qu'il n'est plus acceptable de présenter l'excédent de revenus de taxation sur les charges de remboursement du capital et des intérêts et des taxes de secteur en tant que revenu reporté ;

ATTENDU que ces excédents s'apparentent davantage à des excédents de fonctionnements affectés.

Il est résolu unanimement qu'advenant le cas où un excédent ou un déficit de taxation relatif à un règlement d'emprunt par rapport aux charges de remboursement du capital et des intérêts ou des taxes de secteur serait réalisé au cours de l'exercice 2024, le montant de cet excédent ou déficit serait affecté à l'excédent de fonctionnement affecté.

Les sommes ainsi accumulées devront être utilisées pour financer des charges subséquentes de la même nature que celles prévues au règlement d'emprunt concerné ou les taxes de secteur.

Adoptée

2024-11-1344 9.12. VOLET 1 DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA MISE AUX NORMES DE BARRAGES MUNICIPAUX (PAFMAN)

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Anicet a pris connaissance du cadre normatif détaillant les règles et normes du PAFMAN;

ATTENDU QUE l'ouvrage de propriété municipale visé du barrage X2110495 inscrit au répertoire du MELCCFP) est classé dans la catégorie des barrages à forte contenance dans le Répertoire des barrages du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

ATTENDU QUE le niveau des conséquences en cas de rupture du barrage visé est égal ou supérieur à « moyen » ;

ATTENDU QUE le Ministère a approuvé l'exposé des correctifs de la Municipalité en vertu de l'article 17 de la Loi sur la sécurité des barrages;

ATTENDU QUE la Municipalité désire présenter une demande d'aide financière au MELCCFP dans le cadre du volet 1 du PAFMAN, visant l'étude de l'évaluation de la sécurité du barrage de la Municipalité et exposant les travaux correctifs qui en découlent ;

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Anicet autorise la présentation d'une demande d'aide financière dans le cadre du volet 1 du PAFMAN;

QUE monsieur Denis Lévesque, directeur général soit autorisé à signer tous les documents requis pour la demande d'aide financière relatifs à l'étude de

l'évaluation de la sécurité du barrage visé par la présente résolution et exposant les travaux correctifs qui en découlent, dans le cadre du volet 1 du PAFMAN.

Adoptée

2024-11-1345 9.13. MANDAT À L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC - ACHAT DE DIFFÉRENTS BACS ET MINI-BACS DE CUISINE POUR LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet a présenté une demande d'adhésion en cours de contrat à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) pour joindre son regroupement d'achats et le contrat octroyé suite à l'appel d'offres publics BAC-2024, pour un achat regroupé de différents bacs roulants et mini-bacs de cuisine pour la collecte des matières résiduelles, pour l'année 2024 ;

ATTENDU que les articles 29.9.1 de la Loi sur les cités et villes et 14.7.1 du Code municipal :

- Permettent à une organisation municipale de conclure avec l'UMQ une entente ayant pour but l'achat de matériel ;
- Précisent que les règles d'adjudication des contrats par une municipalité s'appliquent aux contrats accordés en vertu du présent article et que l'UMQ s'engage à respecter ces règles ;
- Précisent que le présent processus contractuel est assujéti au « Règlement numéro 26 sur la gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement » adopté par le conseil d'administration de l'UMQ ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet désire participer à cet achat regroupé pour se procurer des bacs roulants et/ou des mini-bacs de cuisine dans des quantités nécessaires pour satisfaire ses besoins ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet désire joindre les contrats en cours à compter du 4 novembre 2024 et jusqu'à son échéance fixée au 31 décembre 2024.

Il est résolu unanimement :

QUE le préambule fasse partie intégrante des présentes comme si réité au long;

QUE la Municipalité de Saint-Anicet joint le regroupement d'achats de l'UMQ et le contrat en cours pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024, pour assurer son approvisionnement pour les bacs roulants et/ou les mini-bacs de cuisine nécessaires à nos activités ;

QUE la Municipalité de Saint-Anicet s'engage à compléter pour l'UMQ, dans les délais fixés, la fiche technique d'inscription qui vise à connaître les quantités annuelles estimées des divers bacs et/ou mini-bac dont elle prévoit avoir besoin;

QUE considérant que l'UMQ a déjà émis les contrats avec divers fournisseurs-adjudicataires, la Municipalité de Saint-Anicet s'engage :

- à respecter les termes de ce contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;
- à procéder à l'achat des produits qu'elle a inscrits, selon quantités minimales déterminées et autres conditions contractuelles;

QUE la Municipalité de Saint-Anicet reconnaît que l'UMQ recevra, directement de l'adjudicataire, à titre de frais de gestion, un pourcentage du montant facturé avant taxes à chacun des participants. Ce pourcentage est fixé à 2%;

QU'UN exemplaire de la présente résolution soit transmis à l'Union des municipalités du Québec.

Adoptée

2024-11-1346 **9.14. RESULTATS DES DEMANDES DE PRIX - ATTESTATION D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES**

ATTENDU que les articles 1 et 2 du *Règlement sur les ouvrages municipaux d'assainissement des eaux usées* (ROMAEU) définissent les catégories d'ouvrages municipaux d'assainissement des eaux usées assujetties à une *Attestation assainissement municipal* (AAM) ;

ATTENDU que l'article 17 du règlement précise les éléments de contenu de l'AAM et l'article 18 prescrit les modalités concernant la demande de modification d'une telle attestation ;

ATTENDU que la municipalité de Saint-Anicet est assujettie à l'attestation assainissement municipal pour son usine d'épuration des eaux usées ;

ATTENDU que la Municipalité a procédé à une demande de prix afin d'obtenir un prix pour la mise en oeuvre de l'obtention d'une attestation d'assainissement municipal ;

ATTENDU que la Municipalité a demandé à trois (3) fournisseurs différents soit:

- Les services EXP ;
- Nordikeau ;
- APEX Conseil

ATTENDU que la Municipalité a reçu 2 soumissions conformes soit :

- Les services EXP , montant forfaitaire ne dépassant pas 10 000 \$
- Nordikeau, montant forfaitaire de 6 320 \$ taxes applicables en sus

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de service de Nordikeau au montant forfaitaire de 6 320 \$ taxes applicables en sus pour l'obtention d'une attestation d'assainissement municipal dont la date de mise en application est janvier 2025.

Adoptée

9.15. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT #554-1 CONSTITUANT UN CONSEIL LOCAL DE PATRIMOINE

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 # 554-1- Constituant un conseil local de patrimoine

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

9.16. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT #578 - CONCERNANT L'ENTRETIEN DE LA 105E AVENUE

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussignée, Anne-Marie Leblanc conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis, pour adoption, le règlement # 578 - Concernant l'entretien de la 105e avenue.

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

9.17. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 579 - DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 69 208 \$ ET UN EMPRUNT DE 61 518 \$ POUR DES TRAVAUX D'ASPHALTAGE SUR LA RUE LUCIEN FAUBERT

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussignée, Sylvie Tourangeau conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis pour adoption, le règlement # 579 - Décrétant une dépense de 69 208 \$ et un emprunt de 61 518 \$ pour des travaux d'asphaltage sur la rue Lucien Faubert.

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

2024-11-1347 9.18. ADOPTION DU RÈGLEMENT #577 PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU que l'article 159.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) stipule que le Conseil doit adopter un règlement de régie interne afin de prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU 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 ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet de déterminer l'encadrement de la période de questions lors de la tenue des séances du Conseil ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet d'assurer le maintien de l'ordre, de respect et de la civilité durant les séances du conseil ;

ATTENDU qu'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 7 octobre 2024 ;

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 4 en retirant, « Période de questions portant uniquement sur les sujets traités à l'ordre du jour

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 4 en modifiant l'ordre des points à l'ordre du jour, « Travaux Publics », « Loisirs et Culture », « Aménagement du territoire » et « Service de sécurité incendie » ;

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 6 en modifiant : « Les séances du conseil municipal comprennent deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. » par « Les séances du conseil municipal comprennent une (1) période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

En conséquence, il est résolu unanimement que le règlement numéro 577 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 SÉANCES DU CONSEIL

Le conseil de la Municipalité de Saint-Anicet tient ses séances en la salle des délibérations du conseil située au 333, avenue Jules-Léger, ou à tout autre endroit sur le territoire de la municipalité que le conseil désigne par résolution.

Les séances ordinaires du conseil ont lieu une fois par mois et conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

ARTICLE 3 ORDRE ET DÉCORUM

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Le président de la séance, en collaboration avec le directeur général ou le greffier-trésorier, maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste verbal ou non verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Le président, en collaboration avec le directeur général ou le greffier, peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

ARTICLE 4 ORDRE DU JOUR

Le greffier-trésorier prépare ou fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant:

1. Ouverture de la séance ordinaire
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation des procès-verbaux
4. Approbation des comptes à payer
5. Correspondance et/ou présentation
6. Administration
7. Loisirs et culture
8. Aménagement du territoire
9. Travaux publics
10. Service de sécurité incendie
11. Varia
12. Tour de table
13. Période de questions orales
14. Période de questions écrites

15. Clôture de l'assemblée

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption et peut, après son adoption, être modifié en tout moment avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

ARTICLE 5 ENREGISTREMENT SONORE ET VISUEL

Le greffier-trésorier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux et pour des fins de diffusion publique.

Toute autre personne désirant utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore et visuel pour les séances du conseil doit être préalablement autorisée par une entente écrite à cet effet. Le tout vaut également lors de la tenue des séances extraordinaires du conseil.

ARTICLE 6 PÉRIODES DE QUESTIONS

Les séances du conseil municipal comprennent une (1) période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

La période de questions ne peut donner lieu à aucun débat.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de questions et qu'en conformité aux règles établies à l'article 7.

ARTICLE 7 RÈGLES DE CONDUITE

Toute personne, membre du public présent ou non qui désire poser une question doit :

1. S'identifier au préalable ;
2. S'adresser au président de la séance ;
3. Préciser à qui sa question s'adresse ;
4. Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions ;
5. Reprendre sa place après avoir obtenu la réponse à sa question ou après avoir posé sa sous-question si applicable.

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires. Toute question posée doit respecter ce qui suit :

1. Être brève et claire,
2. Peut être précédée d'un court préambule si nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte ;
3. Ne pas être fondée sur une hypothèse
4. Ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit ;
5. Ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question ;
6. Être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
7. Être de nature publique et concernant les affaires de la Municipalité. Par opposition à d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé ou de la Municipalité ou d'un membre du conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

ARTICLE 8 QUESTIONS PAR ÉCRIT

Les questions écrites adressées au conseil ou à l'un des membres, reçus avant 12 h le jour de la séance ordinaire concernée, seront adressées à la deuxième période de questions. Les questions écrites peuvent être envoyées par courriel à dg@stanicet.com, par la poste régulière ou déposée directement à l'Hôtel de Ville, pourvu que le délai soit respecté.

ARTICLE 9 RÉPONSES AUX QUESTIONS

Le président, s'il désire, peut répondre à la question ou demander à un conseiller d'y répondre. Chaque membre du conseil peut, avec la permission de la personne assurant la présidence de l'assemblée, demander de répondre à la question ou de compléter une réponse déjà fournie.

Le maire peut également en référer à un de ses officiers municipaux assistant à la séance, au besoin. Il peut aussi, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

Le président ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

ARTICLE 10 POUVOIRS DU MAIRE

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le maire peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le maire y consent.

Le maire peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Enfin, il peut également unilatéralement mettre fin à la période de questions lorsqu'un non-respect de l'une quelconque des règles de civisme décrétées par le présent règlement persiste.

Exceptionnellement, le maire peut aussi faire appel aux forces de l'ordre afin d'exclure une personne ne s'exécutant pas à la suite d'une ordonnance rendue en ce sens ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

ARTICLE 11 ABROGATION

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures contraintes aux présentes et notamment le règlement 153.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et Greffier-
trésorier

10. LOISIRS ET CULTURE

2024-11-1348 10.1. ENGAGEMENT D'UNE COORDONNATRICE AU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE - SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

Il est résolu unanimement des conseillers présents d'engager Madame Josée Paquin au poste de coordonnatrice au service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, salariée en période de probation en date du 11 novembre 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021.

Adoptée

2024-11-1349 10.2. DÉPÔT DU PLAN D'ACTION DE LA POLITIQUE FAMILIALE 2024-2026

ATTENDU que le comité de pilotage de la Politique Familiale Municipale (PFM) de Saint-Anicet a été formé et mandaté par la résolution 2023-03-767

D'ADOPTER le plan d'action de la Politique Familiale Municipale de Saint-Anicet 2024-2026 tel que présenté ;

D'AUTORISER la responsable de la bibliothèque et des activités, Fannie Fournier, à signer tout document relatif au plan d'action de la Politique Familiale Municipale de Saint-Anicet ;

D'AUTORISER le dépôt du plan d'action de la Politique Familiale Municipale de Saint-Anicet ;

DE TRANSMETTRE le plan d'action de la Politique Familiale Municipales de Saint-Anicet au Ministère de la Famille.

Adoptée

11. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

2024-11-1350 11.1. NOMINATIONS DE MEMBRES AU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

ATTENDU que Monsieur Richard Jolicoeur se retire du conseil local de patrimoine ;

Il est résolu unanimement de nommer Madame Brigitte Leduc et Madame Claudia André, membres du conseil local de patrimoine.

Adoptée

2024-11-1351 11.2. RETRAIT DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET DU QUOTE-PART URBANISME DE LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet désire se retirer du quote-part pour le service d'urbanisme de la MRC du Haut-Saint-Laurent ;

ATTENDU que la Municipalité désire en aviser la MRC en vue de la préparation budgétaire ;

Il est résolu unanimement que le conseil demande à la MRC du Haut-Saint-Laurent de se faire retirer du quote-part urbanisme et ce à partir du 1er janvier 2025.

Adoptée

12. TRAVAUX PUBLICS

2024-11-1352 12.1. NOMINATION – SURVEILLANT DES CHEMINS D'HIVER ET ENTRETIEN DES PATINOIRES 2024-2025

ATTENDU qu'un poste pour le surveillant des chemins d'hiver et entretien des patinoires a été affiché au garage municipal et au bureau de l'Hôtel de Ville ;

ATTENDU que deux personnes ont manifesté leur intérêt pour ce poste.

Il est résolu unanimement de nommer madame Geneviève Poirier surveillante des chemins d'hiver et entretien des patinoires pour la saison hivernale 2024-2025 et ce, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021. Monsieur Rejean Beaudry qui a démontré de l'intérêt, accepte le fait qu'il est en remplacement au poste de journalier 1 et qu'il doit être disponible pour le déneigement pour laisser le poste à Mme Geneviève Poirier.

Adoptée

2024-11-1353 12.2. PREMIER DÉCOMPTE PROGRESSIF À ALI EXCAVATION INC. – CHEMIN SAINT-CHARLES EST

ATTENDU que Ali Excavation inc. a été retenu pour des travaux de réfection du Chemin Saint-Charles Est selon la résolution 2024-09-1292 et l'appel d'offres public AOP-2024-01 ;

ATTENDU que Ali Excavation inc. a terminé les travaux de réfection du Chemin Saint-Charles Est et nous produit une facture datée du 1er octobre 2024, facture no 027890 , dossier E24-031 au montant de 496 628.56 \$ taxes applicables en sus ;

ATTENDU que le directeur des travaux publics approuve les travaux de réfection du Chemin Saint-Charles Est en date du 2 octobre 2024 ;

Qu'une retenue de 10% de la valeur des travaux soit un montant de 57 099.87\$ taxes incluses soit conservée par la Municipalité pour une période d'un (1) an de la date d'acceptation des travaux ;

Que le conseil autorise le paiement à l'entreprise Ali Excavation inc. selon la facture datée du 1er octobre 2024 pour le premier décompte au montant de 513 898.82 \$ taxes incluses concernant les travaux de réfection du Chemin Saint-Charles Est.

Que la facture datée du 1er octobre 2024, facture no 027890 , dossier E24-031 au montant de 496 628.56 \$ taxes applicables en sus soit payé par le règlement d'emprunt 570.

Adoptée

13. SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

2024-11-1354

13.1. NOMINATION DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE EN PRÉVENTION INCENDIE DANS LE CADRE DE L'OFFRE DE SERVICE RÉGIONAL EN PRÉVENTION DES INCENDIES

ATTENDU QUE la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, S-3.4) ainsi que les Orientations du ministre en matière de sécurité incendie (RLRQ, S3.4, r.2) mentionnent l'obligation qu'ont les municipalités locales d'effectuer des actions en prévention des incendies ;

ATTENDU QUE les Orientations du ministre en matière de sécurité incendie (RLRQ, S3.4, r.2) exigent que les municipalités locales mettent sur pied un programme municipal de prévention incendie qui inclut 5 volets conformément à l'article 3.1, à savoir :

1. Volet 1 : Évaluation et analyse des incidents ;
2. Volet 2 : Réglementation municipale en prévention incendie ;
3. Volet 3 : Vérification des avertisseurs de fumée ;
4. Volet 4 : Inspection périodique des risques plus élevés ;
5. Volet 5 : Activités de sensibilisation du public.

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-Laurent a déposé une offre de service régional en prévention incendie répondant à trois (3) des cinq (5) volets devant être inclus au programme municipal de prévention incendie, à savoir :

1. Volet 2 : Réglementation municipale en prévention incendie ;
2. Volet 4 : Inspection périodique des risques plus élevés ;
3. Volet 5 : Activités de sensibilisation du public.

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Anicet fait partie du service régional de prévention des incendies offert par la MRC du Haut-Saint-Laurent ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Anicet a signé l'entente intermunicipale encadrant l'offre de service régional en prévention des incendies le 13 avril 2023, 2023-04-820 ;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement que la municipalité de Saint-Anicet nomme M. Éric Bourbeau, préventionniste pour la MRC du Haut-Saint-Laurent, comme autorité compétente en prévention des incendies sur son territoire.

Adoptée

2024-11-1355

13.2. DÉMISSION / NOMINATION DU DIRECTEUR ADJOINT SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU la démission de Jean-François Fournier comme directeur adjoint du Service de sécurité incendie de Saint-Anicet depuis le 1er novembre 2024 ;

Il est résolu unanimement de nommer Monsieur Eric Parent directeur adjoint du Service de sécurité incendie de Saint-Anicet.

La Municipalité de Saint-Anicet remercie Jean-François Fournier pour les nombreuses années de service au poste de directeur adjoint du Service sécurité incendie.

Adoptée

2024-11-1356 13.3. NOMINATION DE POMPIERS VOLONTAIRES ET PREMIERS RÉPONDANTS

Il est résolu unanimement de nommer messieurs Jérémy et Samuel Girouard, pompiers volontaires et premiers répondants pour le Service de sécurité incendie de Saint-Anicet, conditionnellement à la vérification de leurs antécédents judiciaires.

Adoptée

2024-11-1357 13.4. DÉMISSION DE POMPIER VOLONTAIRE

Il est résolu unanimement d'accepter la démission de Guillaume Carrière, pompier volontaire. La Municipalité de Saint-Anicet le remercie pour les trois années de service.

Adoptée

2024-11-1358 13.5. ACQUISITION D'UN BATEAU POUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU que la Municipalité a été sur le site du SEAO pour un appel d'offres AOP-2024-04 bateau multi mission pour le service incendie ;

ATTENDU que la Municipalité a reçu qu'une seule soumission de Desjardins Sports Saint-Jérôme au montant de 175 716.94\$ plus les taxes applicables ;

ATTENDU que Desjardins Sports Saint-Jérôme devra déposer tous les documents.

Il est résolu unanimement d'accepter la proposition de Desjardins Sports Saint-Jérôme au montant de 175 716.94\$ plus les taxes applicables pour l'acquisition d'un bateau multi mission pour le service incendie.

Qu'un montant de 135 000.00\$ soit payable par le règlement d'emprunt #570 et les restes 40 716.94\$ sera pris sur le budget d'opération 2025 du service incendie.

Adoptée

2024-11-1359 13.6. DERNIER FINANCEMENT DE LA CONSTRUCTION/AMÉNAGEMENT D'UNE NOUVELLE TOUR DE COMMUNICATION

ATTENDU que le Service de sécurité incendie est membre de la Mutuelle Sud-Ouest, regroupement les services incendie de la MRC du Haut-Saint-Laurent ;

ATTENDU que la Mutuelle Sud-Ouest avait présenté, en 2022, une demande de financement de 7 321,22 \$ à toutes les municipalités de la MRC du Haut-Saint-Laurent pour la construction/aménagement d'une nouvelle tour de communication (onde radio) sur le Chemin Ridge (2022-12-691) ;

ATTENDU que les travaux de modernisation seront bientôt terminés ;

ATTENDU que la Mutuelle Sud-Ouest désire procéder à l'installation d'une clôture afin de rendre sécuritaire le périmètre de la tour de radiocommunication;

ATTENDU que la Mutuelle Sud-Ouest a déposé une nouvelle demande de financement de 7 728,53 \$ à toutes les municipalités de la MRC du Haut-Saint-

Laurent pour l'achat et l'installation d'une clôture autour de la tour de radiocommunication ;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement d'accepter la demande de financement de 7 725,53 \$ de la Mutuelle Sud-Ouest afin de permettre l'installation d'une clôture de périmètre de la tour de communication (onde radio) sur le Chemin Ridge. La somme partagée sera de 702, 60 \$ par municipalité faisant partie de la Mutuelle Sud-Ouest.

Cette dépense sera payable en 2025.

Adoptée

2024-11-1360 13.7. RÉMUNÉRATION ANNUELLE DES POMPIERS

Il est résolu unanimement d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à remettre la rémunération annuelle aux pompiers et premiers répondants du Service de sécurité incendie, tel que prévu au règlement # 552 pour un montant total de 57 810 \$.

Le maire monsieur Gino Moretti fait un don au Service de sécurité incendie de 1 270 \$ soit sa rémunération annuelle 2023-2024.

Adoptée

2024-11-1361 13.8. NIVEAU D'APPELS D'URGENCES - PREMIERS RÉPONDANTS

ATTENDU que le service incendie de Saint-Anicet avait cessé de répondre aux appels PR-3 compte tenu du manque de personnel qualifié disponible durant la COVID et prenait que les appels PR-1 ;

ATTENDU que le service incendie de Saint-Anicet a accueilli dans son équipe plusieurs pompiers volontaires et que ces derniers ont reçu la formation de niveau 3 (PR-3) ;

ATTENDU que le service incendie de Saint-Anicet est donc en mesure de :

- d'appliquer les protocoles visant la prévention de la détérioration de l'état de la personne en détresse dans les cas d'anaphylaxie (réactions allergiques graves)
- de traumas et d'arrêts cardio-respiratoires

Il est résolu unanimement

DE RECONNAÎTRE les qualifications du service incendie de Saint-Anicet pour répondre aux appels d'urgence PR-2.

D'AVISER les diverses instances que le service incendie de Saint-Anicet prend maintenant les appels PR-2 ;

DE TRANSMETTRE la copie de cette résolution au CISSMO , à la Direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie - Montérégie et Estrie et à CAUCA.

Adoptée

13.9. DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

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

14. VARIA

15. TOUR DE TABLE

16. PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

Début : 20 h 04 Fin : 21 h 03

17. PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES

NIL

18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée déclare la clôture de l'assemblée. Il est 21 h 04 h .

Adoptée

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.