

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PIKE RIVER, TENUE AU BUREAU MUNICIPAL, SIS AU 548, ROUTE 202 À PIKE RIVER, LE LUNDI 9 SEPTEMBRE 2024 À 19 HEURES 30.

Citoyen(s) présent(s) 1

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Présences :      Monsieur Justin Raymond,                      Monsieur Marc-Antoine Bellefroid  
                         Madame Patricia Rachofsky                      Monsieur Jean Asnong  
                         Madame Hélène Campbell                      Monsieur David Gasser,

Sous la présidence du Maire Martin Bellefroid. Madame Lucie Riendeau, directrice générale, assistait également à la séance.

Ayant constaté le quorum, le maire procède à l'ouverture de la séance ordinaire à 19 h 30 heures.

**2024-09-126 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour de la présente assemblée avec le varia ouvert.

**Ouverture de la séance**

1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

**Période de questions**

2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024.

2.2 Correspondance.

**Administration et finances**

3.1 Offre de services par la SPA des Cantons.

3.2 Adoption de la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement de la violence et de l'incivilité au travail.

3.3 Envoie d'une résolution à la Ville de Granby concernant un chien potentiellement dangereux.

3.4 Demande de participation financière d'Opération Nez rouge de Granby-Cowansville.

3.5 Renouvellement de l'entente avec la Croix-Rouge.

3.6 Demande d'appui de la Fondation Lévesque-Craighead.

3.7 Demande de participation financière de la Société d'histoire de Missisquoi.

3.8 Demande d'autorisation pour un projet de tournage sur l'Autoroute 35.

**Engagement de crédits (dépenses)**

5.1 Résolution pour autoriser les comptes à payer, les comptes payés et paiements directs.

**Inspection et urbanisme**

6.1 Rapport d'inspection du mois de juillet 2024.

6.2 Discussion concernant le projet de règlement de zonage afin de prévoir des normes relatives aux unités d'habitations accessoires.

## **Voirie et hygiène**

7.1 Octroi du contrat pour la cueillette et le transport des matières recyclables.

7.2 Octroi du contrat pour le déneigement des stationnements municipaux.

7.3 Fauchage des abords de routes pour les routes 133 et 202.

7.4 Demande à Hydro-Québec pour le raccordement de deux luminaires.

7.5 Nouveau prix pour l'achat de la flèche pour le camion de voirie.

## **Loisirs, culture et vie communautaire**

8.1 Remerciements aux organisateurs et aux bénévoles pour la journée Mikinak.

8.2 Compte-rendu du Mikinak.

Varia

Période de questions

Levée de la séance

## **Adopté**

### **2024-09-127-Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024.**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le procès-verbal de la séance du 12 août 2024, tel que rédigé.

## **Adopté**

### **Correspondance.**

La directrice générale fait un résumé de la correspondance.

### **2024-09-128 Offre de services par la SPA des Cantons.**

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Madame Patricia Rachofsky et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le maire et la directrice générale à signer l'entente relative à la gestion du contrôle animalier sur le territoire de la municipalité de Pike River. La durée de l'entente est du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2025 et les frais annuels sont de 250.00\$. D'aviser la SPA des Cantons que les personnes responsables sont le maire Monsieur Martin Bellefroid, la directrice générale et la Sûreté du Québec.

## **Adopté**

### **2024-09-129 Adoption de la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement de la violence et de l'incivilité au travail.**

#### **POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL ADOPTÉE LE 9 SEPTEMBRE 2024**

**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 Pike River a adopté une telle politique le 9 septembre 2024 (résolution n° 2024-09-129) 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 Pike River 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 Pike River 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 par Madame Hélène Campbell, appuyé par Madame Patricia Rachofsky et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

**QUE** la Municipalité de Pike River abroge toutes les politiques adoptées antérieurement;

**QUE** la Municipalité de Pike River 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 Pike River.

**Droit de gérance :**

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

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

**Harcèlement :**

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

**Harcèlement psychologique :**

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

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

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

**Harcèlement sexuel :**

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

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

**Incivilité :**

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

**Mesures provisoires :**

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

**Mis en cause :**

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

**Plaignant :**

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

**Plainte :**

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

**Politique :**

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

**Signalement :**

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

**Supérieur immédiat :**

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

**Violence au travail :**

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

#### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

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

##### **4.1 Le conseil municipal :**

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

##### **4.2 La direction générale :**

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

##### **4.3 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.

##### **4.4 [Le syndicat]**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

##### **4.5 L'employé**

- a) Prend connaissance de la politique;

- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

#### **4.6 Le plaignant**

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

#### **4.7 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

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

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

### **6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES**

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

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

- 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, ou à l' élu désigné par résolution;

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

### **7.1 Enquête**

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

### **7.2 Conclusions de l'enquête**

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
  - ✓ Rencontrer le [conseil municipal] afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
  - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non;
- b) Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :
  - ✓ Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement;
  - ✓ Imposer des sanctions;
  - ✓ Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;

- ✓ Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie;
- d) Des mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement n'est fondée.

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

- a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

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

- 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 ou des maires] de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

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

## **9. SANCTIONS**

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

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

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

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

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment

les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

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

#### **11. BONNE FOI**

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

#### **12. REPRÉSAILLES**

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

#### **13. RÉVISION ET SENSIBILISATION**

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

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

Signature de [l'employé ou de l'élu]

Date

**Adopté**

#### **2024-09-130 Envoie d'une résolution à la Ville de Granby concernant un chien potentiellement dangereux.**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'une lettre soit envoyée à la Ville de Granby les avisant qu'il y a un chien potentiellement dangereux sur leur territoire.

**Adopté**

#### **2024-09-131 Demande de participation financière d'Opération Nez rouge de Granby-Cowansville.**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents de remettre un montant de 250.00\$ à Opération Nez rouge Granby-Cowansville.

**Adopté**

#### **2024-09-132 Renouvellement de l'entente avec la Croix-Rouge.**

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler l'entente de services aux sinistrés avec la Croix-Rouge Canadienne pour un an et de payer la cotisation au montant de 225.00\$.

**Adopté**

**2024-09-133 Demande d'appui de la Fondation Lévesque-Craighead.**

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Madame Patricia Rachofsky et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'appuyer la Fondation Lévesque-Craighead qui demande un appui financier pour l'envoi d'une publicité dans notre municipalité pour effectuer un recensement des besoins en hébergement en CHSLD. Le conseil de la municipalité de Pike River désire participer financièrement selon l'option 2 de la demande pour un montant n'excédant pas 500.00\$.

**Adopté**

**2024-09-134 Demande de participation financière de la Société d'histoire de Missisquoi.**

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid et résolu à l'unanimité des conseillers présents de remettre un montant de 200.00\$ à la Société d'histoire de Missisquoi pour l'organisation du Festival de la Tarte aux Pommes.

**Adopté**

**2024-09-135 Demande d'autorisation pour un projet de tournage sur l'Autoroute 35.**

Considérant une demande de la compagnie Productions Filmville Inc. pour un projet de tournage sur l'Autoroute 35 les 4, 5 et 6 octobre 2024;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de Pike River accepte le projet en mentionnant que la compagnie devra assumer tous les frais qui pourraient engendrer des dommages, intervention du service d'incendie, employés municipaux, etc.

**Adopté**

**2024-09-136 Résolution pour autoriser les comptes à payer, les comptes payés et paiements directs**

Il est proposé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid, appuyé par Monsieur Justin Raymond et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement de la liste de comptes ci-dessus décrite.

**Payables par chèque 2024**

5786	Agiska Coopérative	Bottes	52.41
5787	Distribution Marc Chevalier	Bois traité, table à pique-nique	86.19
5788	Dechi-Tech Mobile	Déchetage boites d'archive	472.55
5789	Enseignes Choquette	Enseigne garage municipal	1 092.26
5790	Enviro Connexions	Recyclage/matière résiduelles (août)	509.11
5791	Excavation Bedford	Location loder, pierre, répar.ch Morgan	373.67
5792	Les Services EXP Inc.	Projet Réfection chemin Morgan	2 865.56
		Mandat compl. Relevé partiel ch. Morgan	2 299.50
		Mandat compl., plan et devis 75%	1 811.80
5793	Flexcom inc.	Service téléphonie administration	227.44
5794	Gestim Inc.	Inspection, permis/certificats juin 2024	1 831.33
		Inspection, permis/certificats août 2024	565.91
5795	GFL Environmental Inc.	Collecte, ordures/Recyc/compost	8 006.69
5796	Lignes Maska	Lignage chemins	9 328.61
5797	Municipalité Saint-Armand	Quote-part dernier versement	27 047.15
5798	Nopac Environnement	Location conteneur (juillet)	28.74
	Nopac Environnement	Location conteneur (août)	28.74
5799	Papeterie Cowansville	Fournitures bureau	242.00
		Fourniture bureau	48.98
5800	R.I.G.M.R.B.M.	Enfouissement/ordures, compost	1 372.62
5801	Jérémie Robert	Subvention remboursement activité	50.00
5802	Sencom Informatique Inc.	Ordinateur et écran + temps configur.	2 841.72
		Temps technicien	40.24
5803	Croix rouge canadienne	Entente service aux sinistrées	225.00
5804	Solution Burotic 360	Photocopieur / copies facturables	29.00
5805	SPA des Cantons	Traitement plainte chien	800.00

5806	PG Solutions	Contrat d'entretien des appli. Août à déc	111.14
		Licence, plate-forme, inst. Magagest	1 432.59
		Main d'œuvre, Gestion de projet	965.80
5807	Kathleen Leblanc	Subvention remboursement activités	300.00
5808	Toilette Sanibert	Location de toilette août/sept.	249.57
5809	Transcontinental Média	Publicité journal Constructo	765.27
		<b>Total :</b>	<b>66 101.59</b>

#### **Payables en ligne**

Bell Mobilité	Ipad du Maire 2 mois	80.26
Desjardins Sécurité financière	Ass.collective employé	607.35
Visa Desjardins	Essence	190.10
Visa Desjardins	Frais de poste / Formation voirie	431.28
JLD Laguë	Adapteur	12.22
BMR l'Homme et Fils	Protecteur de bois	60.91
BMR l'Homme et Fils	Articles quincaillerie	55.44
BMR l'Homme et Fils	Articles de nettoyage	46.48
BMR l'Homme et Fils	Articles quincaillerie, semence à gazon	153.81
D.A.S. Provinciales	Impôt, RRQ, FSS, RQAP et CNESST	4 734.08
D.A.S. Fédérales	Impôt, RPC et Ass. Emploi	1 510.84
CARRA	Fonds de pension Élus	466.68
	<b>Total :</b>	<b>8 349.45</b>
	<b>Grand total:</b>	<b>74 451.04</b>

#### **Adopté**

#### **Rapport d'inspection du mois de juillet 2024**

Le rapport d'inspection du mois de juillet 2024 a été déposé.

#### **2024-09-137 Discussion concernant le projet de règlement de zonage afin de prévoir des normes relatives aux unités d'habitations accessoires.**

Considérant que la directrice a soumis au conseil un projet de règlement de zonage du Canton de Bedford afin de prévoir des normes relatives aux unités d'habitations accessoires;

Par conséquent, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la Firme Gestim Inc., à préparer un projet de modification de règlement de zonage adapté à la Municipalité de Pike River.

#### **Adopté**

#### **2024-09-138 Octroi du contrat pour la cueillette et le transport des matières recyclables.**

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux compagnies différentes;

Considérant que deux soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

9166-2452 Québec Inc. (Nopac) : 20 800.00\$ taxes non incluses.

GFL Environmental Inc. : 20998.64\$ taxes non incluses.

Considérant que les deux soumissions sont conformes, il est proposé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le contrat pour la cueillette et le transport des matières recyclables soit octroyé à 9166-2452 Québec Inc. Que le maire et la directrice générale soient autorisés à signer le contrat.

#### **Adopté**

#### **2024-09-139 Octroi du contrat pour le déneigement des stationnements municipaux.**

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux entrepreneurs;

Considérant que deux soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

Gérald Duval : 3 300.00\$ plus taxes applicables.

Les Entreprises Brian Bourdeau Inc. : 4 500.00\$ plus taxes applicables.

Par conséquent, il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Justin Raymond d'octroyer le contrat de déneigement des stationnements municipaux à Gérald Duval conditionnellement à la réception d'une preuve d'assurance.

**Adopté**

**2024-09-140 Fauchage des abords de routes pour les routes 133 et 202.**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le fauchage des abords des routes 133 et 202 soit effectué par la municipalité de Pike River. Une faucheuse rotative avec un bras télescopique sera utilisée pour effectuer le travail et sera escorté par l'employé municipal. Que la facture soit envoyée au Ministère des Transports pour remboursement.

**Adopté**

**2024-09-141 Demande à Hydro-Québec pour le raccordement de deux luminaires.**

Il est proposé par Monsieur Justin Raymond, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents que demande soit faite à Hydro-Québec de bien vouloir raccorder deux nouveaux luminaires de rue au coin du Rang St-Joseph et de la route 133 et une de l'autre côté de la route 133.

**Adopté**

**2024-09-142 Nouveau prix pour l'achat de la flèche pour le camion de voirie.**

Il est proposé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat d'une flèche de signalisation et la boîte de contrôle pour le camion de voirie, au montant de 2 135.00\$.

**Adopté**

**2024-09-143 Remerciements aux organisateurs et aux bénévoles pour la journée Mikinak.**

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'envoyer une lettre de remerciement aux bénévoles pour la journée Mikinak.

**Adopté**

**2024-09-144 Compte-rendu du Mikinak.**

Un compte-rendu sera soumis par Madame Patricia Rachofsky à la prochaine réunion.

**Adopté**

**2024-09-145 Contribution gouvernementale / TECQ 2024-2028**

Considérant que la dernière correspondance du gouvernement relativement au Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) 2024-2028 annonçait les montants attribués à chacune des municipalités;

Considérant qu'il y a une diminution dans les montants reçus pour toutes les municipalités et cette baisse est attribuable à la portion moins généreuse provenant du financement accordé par le gouvernement fédéral;

Considérant que bien que le gouvernement québécois ait haussé sa part totale dans le programme, les besoins sont grandissants dans les municipalités en matière d'investissement en infrastructures et les coûts rattachés à desdits travaux sont de plus en plus onéreux;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Madame Patricia Rachofsky et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

De dénoncer la réduction de la contribution du gouvernement fédéral attribué au Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) et de demander que le manque à gagner soit redistribué aux municipalités.

De transmettre la résolution à la ministre des Affaires municipales du Québec, Andrée Laforest, aux députés fédérale et provinciale de notre territoire, la FQM, à l'UMQ et aux municipalités locales du territoire pour appui.

**Adopté**

**2024-09-146 Demande d'aide à la voirie locale volet redressement-sécurisation.**

Attendu que le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité;

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre de ce programme, et s'engagent à les respecter;

Attendu que les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière;

Attendu que seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

Attendu que le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévue à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent;

Attendu que la Municipalité de Pike River choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante : l'estimation détaillée du coût des travaux;

Attendu que le chargé ou la chargée de projet de la Municipalité de Pike River, Madame Lucie Riendeau, directrice générale représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

Pour ces motifs, à la proposition de Monsieur Justin Raymond, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présent que le conseil de la Municipalité de Pike River autorise le présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que Madame Lucie Riendeau, directrice générale est dûment autorisée à signer tout document ou entente à cet effet, y compris la convention d'aide financière, lorsqu'applicable, avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

**Adopté**

**2024-09-147 Demande de soumission pour les travaux réfection du Chemin Morgan.**

Il est proposé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid, appuyé par Monsieur Justin Raymond et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la demande de soumission par appel d'offres pour les travaux de réfection du Chemin Morgan.

**Adopté**

**2024-09-148 Prolongement des travaux pour le Chemin du Moulin.**

Il est proposé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid, appuyé par Monsieur Justin Raymond et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le prolongement des travaux pour le Chemin du Moulin.

**Adopté**

**2024-09-149 Envoi d'une lettre à la sûreté du Québec concernant une intervention le 24 août 2024.**

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Madame Patricia Rachofsky et résolu à l'unanimité des conseillers présent qu'une lettre soit envoyée à la Sûreté du Québec concernant l'intervention le 24 août 2024.

**Adopté**

**2024-09-150 Envoi d'une lettre à la direction du Zoo de Granby pour l'évènement du 24 août 2024.**

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Marc-Antoine Bellefroid et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'envoyer une lettre à la direction du Zoo de Granby expliquant notre mécontentement lors de la journée Mikinak du 24 août 2024.

**Adopté**

**2024-09-151 Levée de la séance**

Il est proposé par Monsieur David Gasser, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers de lever la présente séance à 22 :18 heures

**Adopté**

\_\_\_\_\_  
Martin Bellefroid, maire

\_\_\_\_\_  
Lucie Riendeau, d.g,

**Certificat de disponibilité de crédits**

\_\_\_\_\_  
Je, Lucie Riendeau, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a des fonds disponibles pour les dépenses mentionnées dans le procès-verbal de la séance 9 septembre 2024.

\_\_\_\_\_  
Lucie Riendeau, Directrice générale

Je, Martin Bellefroid, 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 du Québec.

\_\_\_\_\_  
Martin Bellefroid Maire