

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Cantley tenue le mardi 17 septembre 2024 à 19 h au centre communautaire multifonctionnel (CCM) situé au 6, impasse des Étoiles à Cantley - Salle du conseil municipal

Présidée par M. Jean-Charles Lalonde, maire suppléant

Sont présents :

Mme Nathalie Bélisle, conseillère du district des Monts (# 1)
M. Jean Bosco, conseiller du district des Prés (# 2)
M. Philippe Normandin, conseiller du district de la Rive (# 3)
Mme Sarah Plamondon, conseillère du district des Parcs (# 4)
M. Jean-Nicolas de Bellefeuille, conseiller du district des Lacs (# 6)

Absence motivée:

M. David Gomes, maire

Sont aussi présents:

M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier
Mme Johanne Albert-Cardinal, agente aux communications

Sept (7) personnes sont présentes dans la salle.

M. Louis Hamelin dépose aux élus municipaux huit (8) images pour considération.

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024
2. PÉRIODE DE QUESTIONS
3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 17 SEPTEMBRE 2024
4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
- 4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 29 août 2024
5. DIRECTION GÉNÉRALE
6. GREFFE
7. RESSOURCES HUMAINES
- 7.1 Embauche de Mme Johanne Albert-Cardinal à titre d'agente aux communications à raison de 21 heures par semaine
- 7.2 Démission de M. Laurent Heinrich à titre de chef aux opérations/préventionniste à temps partiel - Service des incendies et des premiers répondants
- 7.3 Démission de l'employé # 1757 à titre de pompier - Service des incendies et des premiers répondants
- 7.4 Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ADM-2024-021 et abrogation de la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement au travail et promouvoir la civilité ADM-2021-019

Le 17 septembre 2024

7.5 Point d'information - Tableau des embauches et de mouvement de main d'oeuvre et organigramme à jour

8. FINANCES

8.1 Adoption des comptes payés au 4 septembre 2024

8.2 Adoption des comptes à payer au 5 septembre 2024

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 Adjudication d'un contrat pour les travaux de réfection d'un tronçon de la montée Saint-Amour (incluant le pavage et le changement d'un ponceau transversal) - Contrat no 2024 19

9.2 Demande de délai supplémentaire pour exécuter les travaux inclus dans l'aide financière du programme d'aide à la Voirie locale (PAVL) - Volets redressement et accélération - Réfection du chemin Fleming (Dossier XGY48723 - Résolution numéro 2024-MC-195)

10. LOISIRS - CULTURE ET PARCS

11. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

11.1 Demande à la Commission de protection agricole du Québec (CPTAQ) visant à renouveler une demande d'autorisation d'utilisation à des fins autres que l'agriculture pour la tenue d'un événement - Lot 2 618 513 - 60, chemin Holmes

12. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

13. COMMUNICATIONS

14. SÉCURITÉ PUBLIQUE

15. CORRESPONDANCE

16. DIVERS

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

18. PAROLE AUX ÉLUS

19. CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Point 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2024

La réunion débute à 19 h 03.

Point 2. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. Jean-Charles Lalonde, maire suppléant fait lecture des questions reçues.

Demande de M. Philippe Joly, président Comité de jumelage de Cantley - Ornans

Bonjour Monsieur le maire,

Le 17 septembre 2024

Le 23 mars 2024, le Comité de jumelage a demandé l'ajout d'un pictogramme à l'entrée de la municipalité pour identifier notre ville jumelle, Ornans (voir la lettre jointe).

Philippe Joly, président

Point 3. 2024-MC-208 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 17 SEPTEMBRE 2024

IL EST

Proposé par la conseillère Sarah Plamondon

Appuyé par le conseiller Jean-Nicolas de Bellefeuille

ET IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la séance ordinaire du 17 septembre 2024 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

Point 4.1 2024-MC-209 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 29 AOÛT 2024

IL EST

Proposé par le conseiller Philippe Normandin

Appuyé par la conseillère Nathalie Bélisle

ET IL EST RÉSOLU QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 29 août 2024 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

Point 5. DIRECTION GÉNÉRALE

Point 6. GREFFE

Point 7.1 2024-MC-210 EMBAUCHE DE MME JOHANNE ALBERT-CARDINAL À TITRE D'AGENTE AUX COMMUNICATIONS À RAISON DE 21 HEURES PAR SEMAINE

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-186 adoptée le 29 août 2024, le conseil acceptait la démission de M. Kohl Lavoie-McGoey à titre d'agent aux communications;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley souhaite pourvoir un poste d'agent aux communications à raison de 21 heures par semaine;

CONSIDÉRANT l'affichage interne et externe d'un poste d'agent aux communications du 31 juillet au 12 août 2024;

CONSDÉRANT QUE trois (3) personnes se sont qualifiées aux examens écrits, dont un désistement;

CONSIDÉRANT la performance de Mme Johanne Albert-Cardinal à l'entrevue et qu'elle satisfait aux procédures de dotation et que son profil correspond aux responsabilités du poste d'agent aux communications;

Le 17 septembre 2024

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection composé de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, et de Me Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Philippe Normandin

Appuyé par la conseillère Nathalie Bélisle

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation du comité de sélection, autorise l'embauche de Mme Johanne Albert-Cardinal à titre d'agent aux communications, et ce, à compter du 17 septembre 2024, le tout selon le contrat intervenu entre la Municipalité de Cantley et Mme Johanne Albert-Cardinal;

QUE les fonds requis soient puisés à même les différents postes budgétaires « Salaires et avantages sociaux - Communication ».

Adoptée à l'unanimité

Point 7.2

2024-MC-211

DÉMISSION DE M. LAURENT HEINRICH À TITRE DE CHEF AUX OPÉRATIONS/PRÉVENTIONNISTE À TEMPS PARTIEL - SERVICE DES INCENDIES ET DES PREMIERS RÉPONDANTS

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2022-MC-045 adoptée le 8 février 2022, le conseil octroyait un contrat temporaire à M. Laurent Heinrich à titre directeur du Service des incendies et des premiers répondants à raison d'une vingtaine d'heures en remplacement du directeur du Service des incendies et des premiers répondants;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-011 adoptée le 16 janvier 2024, le conseil autorisait une modification à la structure organisationnelle et octroyait un poste à titre de chef aux opérations/préventionniste à raison de 15 heures/semaine à M. Laurent Heinrich;

CONSIDÉRANT QUE le 4 septembre 2024 M. Laurent Heinrich remettait sa démission effective le 17 septembre 2024;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Gilles Vekeman, directeur du Service des incendies et des premiers répondants, d'accepter la démission de M. Laurent Heinrich;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Sarah Plamondon

Appuyé par le conseiller Jean Bosco

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Gilles Vekeman, directeur du Service des incendies et des premiers répondants, accepte la démission de M. Laurent Heinrich à titre de chef aux opérations/préventionniste à raison de 15 heures/semaine, et ce, en date du 17 septembre 2024;

Le 17 septembre 2024

QUE le conseil transmette ses sincères remerciements pour le travail accompli au cours de son séjour à Cantley et lui souhaite beaucoup de succès pour ses projets futurs.

Adoptée à l'unanimité

Point 7.3 2024-MC-212 DÉMISSION DE L'EMPLOYÉ # 1757 À TITRE DE POMPIER - SERVICE DES INCENDIES ET DES PREMIERS RÉPONDANTS

CONSIDÉRANT QUE l'embauche de M. Marc-André Pilon à titre de pompier le 19 mars 2024;

CONSIDÉRANT QUE le 17 septembre 2024, le Service des incendies et des premiers répondants nous informait que M. Marc-André Pilon avait quitté son poste de pompier;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Gilles Vekeman, directeur du Service des incendies et des premiers répondants;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean Bosco

Appuyé par la conseillère Nathalie Bélisle

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Gilles Vekeman, directeur du Service des incendies et des premiers répondants, entérine la démission de M. Marc-André Pilon, à titre de pompier, et ce, en date du 17 septembre 2024.

Adoptée à l'unanimité

Point 7.4 2024-MC-213 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ADM-2024-021 ET ABROGATION DE LA POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL ET PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ADM-2021-019

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2021-MC-012 adoptée le 12 janvier 2021, le conseil adoptait la politique ADM-2021-019 pour prévenir et contrer le harcèlement au travail et promouvoir la civilité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley a jusqu'au 27 septembre 2024 pour actualiser sa politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique selon les nouvelles mesures obligatoires;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a octroyé un contrat à Me Philippe Coderre pour la mise à niveau de notre politique;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier et de Me Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean Bosco

Appuyé par la conseillère Nathalie Bélisle

Le 17 septembre 2024

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier et de Me Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines, adopte la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ADM-2024-021 dont copie est jointe à la présente résolution;

QUE la présente politique est en vigueur à compter de son adoption et révisée au besoin;

QUE la présente résolution abroge à toute fin que de droit la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement au travail et promouvoir la civilité ADM-021-019.

Adoptée à l'unanimité

POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT
PSYCHOLOGIQUE



Adoptée au conseil du 17 septembre 2024
Résolution numéro 2024-MC-213

Le 17 septembre 2024



POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES
SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

POLITIQUE NUMÉRO :	ADM-2024-021
OBJET :	Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	17 septembre 2024
DATE DE RÉVISION :	
NUMÉRO DE RÉOLUTION :	2024-MC-213
SERVICE :	Ressources humaines

PRÉAMBULE

La présente politique de prévention s'inscrit dans l'esprit des diverses lois et réglementations québécoises interdisant le harcèlement de toute personne en raison de l'un des motifs énumérés à la *Charte des droits et libertés de la personne* ainsi que le harcèlement psychologique prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

Elle a pour objectif d'affirmer l'engagement de la Municipalité de Cantley (ci-après « Municipalité ») à prévenir et faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail, y compris toute forme de violence ou de harcèlement discriminatoire.

Cette politique vise également à établir des principes clairs d'intervention par lesquels la Municipalité agit lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée, ou qu'une situation de harcèlement est signalée à la direction ou à l'un de ses cadres.

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- a) d'affirmer clairement la volonté de la Municipalité de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser le harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes, et ce, afin de permettre au personnel de la Municipalité, sans distinction quant à leur statut, d'œuvrer dans un milieu de travail exempt de harcèlement et propice à l'accomplissement du travail;
- b) d'indiquer les moyens et mécanismes mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- c) d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de la Municipalité et d'établir les responsabilités des différentes personnes impliquées dans l'application de la présente politique.
- d) de sensibiliser et informer les membres de son personnel afin de prévenir les conduites de harcèlement et d'assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement dans le cadre de son travail;

2. CHAMPS D'APPLICATION

- a) La présente politique s'applique à tous les élus et employés de la Municipalité de tous les niveaux hiérarchiques et nonobstant leur statut d'emploi, la nature de leur poste ou leur adhésion à une association syndicale.
- b) La politique s'applique à tous les lieux et contextes suivants :
 - Les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
 - Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi. Par exemple, les lieux où ont lieu des activités de formation, de déplacements pour le travail, conférences, réunions, réceptions ou événements sociaux liés au travail;

Le 17 septembre 2024

- Lors d'activités sociales liées au travail;
- Aux communications transmises ou reçues par tout moyen technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettre) ou, si ces communications sortent du contexte du travail, lorsqu'elles ont un impact sur le climat de travail, sur l'image publique de la Municipalité ou lorsqu'elles vont à l'encontre des responsabilités de la Municipalité à l'endroit de ses citoyens;
- Aux incidents survenus à l'extérieur des lieux de travail qui, de par leur nature ou leur conséquence, ont une relation directe avec la fonction ou le travail du salarié concerné.

3. DÉFINITIONS

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

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

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

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne, soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

4. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La présente politique repose sur les principes suivants :

- La Municipalité s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement de la part de qui que ce soit :
 - Par ses élus;
 - Par ses gestionnaires;
 - Entre des collègues;
 - Par des employés envers leurs supérieurs ou leurs élus;
 - Par toute personne qui lui est associée : représentant, client, fournisseur, citoyen, usager, visiteur ou autre.
- La Municipalité privilégie la prévention pour contrer le harcèlement et favorise une démarche de règlement des conflits entre les personnes concernées;

- La Municipalité a mis en place un mécanisme permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement afin de faire cesser la situation de harcèlement et ne pas laisser le climat de travail se détériorer;
- Chaque partie impliquée dans une situation de harcèlement a droit à un traitement juste et équitable;
- La Municipalité s'assure que tout employé se prévalant de la présente politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles.
- La bonne foi de toute personne qui dépose une plainte est présumée. La politique ne doit toutefois pas être utilisée de manière abusive ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur. La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.
- Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés;
- Toute personne externe qui commet un manque à la présente politique fera l'objet des mesures appropriées de la part de la Municipalité, dans les limites de ses pouvoirs légaux, réglementaires et contractuels.

5. RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

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

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

6. RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

Il appartient aux gestionnaires de la municipalité de :

- Sensibiliser les travailleuses et travailleurs concernant la responsabilité de chacun et chacune dans le maintien d'un milieu de travail sans harcèlement;
- Détecter les facteurs de risque, avec la collaboration du personnel de l'unité de travail;
- Décider des mesures à prendre pour éviter que les situations à risque repérées dans leur unité de travail conduisent au harcèlement, ou recommander des mesures et en exécuter le suivi;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque;
- Décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention, y compris des mesures disciplinaires, ou recommander de telles mesures.

Le 17 septembre 2024

7. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité a la responsabilité de mettre en œuvre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire et pour identifier, contrôler et éliminer les risques associés à ceux-ci.

Dans le but de prévenir toute forme de harcèlement, il appartient à la Municipalité de :

- Diffuser la présente politique de manière à la rendre accessible en publiant la politique dans le site Internet de la Municipalité;
- En remettant une copie à faire signer par tous les membres du personnel ainsi que par les nouveaux employés;
- En remettant une copie aux représentants syndicaux représentant des personnes salariées de la Municipalité;
- En en conservant une copie accessible par tous les employés dans son réseau intranet;
- Maintenir une surveillance active et continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- Veiller à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- Faire la promotion du respect entre les individus;
- Sensibiliser régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par la Municipalité;
- Mettre en place un programme de formations périodiques et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements;
- Intégrer les informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil des nouveaux employés;
- Faire un rappel annuel portant sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire;
- Intégrer la présente politique ainsi que toutes les mesures qui en découlent dans son programme de prévention ou dans son plan d'action en matière de santé et de sécurité au travail, la réviser une fois par an et diffuser ses modifications à l'ensemble de ses employés, le cas échéant;
- Se doter d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

8. PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

a) Dépôt d'une plainte

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

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

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

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit sur le formulaire prévu à cet effet.

Le signalement ou la plainte doit mentionner la nature des allégations, le nom de la ou des personnes à l'origine du harcèlement allégué (ci-après nommée « la personne mise en cause »), la relation entre la personne plaignante et la personne mise en cause (par exemple, supérieur ou collègue), la date du ou des incidents, leur description et, s'il y a lieu, le nom des témoins.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

b) Réception et analyse de la plainte

Sur réception d'une plainte, les personnes désignées par la Municipalité pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements (« Personnes désignées ») doivent vérifier si elle contient tous les éléments mentionnés au point a) et si elle a été déposée dans le délai prescrit.

Si la personne désignée croit qu'il manque des éléments d'analyse au dossier, elle invite la personne plaignante ou la personne ayant signalé la situation de harcèlement à compléter sa plainte ou son signalement de façon à la clarifier.

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la plainte originale ou clarifiée au sens du paragraphe précédent, la personne désignée ouvre un dossier, accuse réception de la plainte et peut communiquer avec les personnes qu'elle juge pertinentes, en l'occurrence, la direction du service concerné, la direction générale et/ou la direction des ressources humaines.

La personne désignée avise ensuite la personne mise en cause du dépôt d'une plainte à son égard et l'informe par écrit des éléments principaux de la plainte. Elle l'avise par la même occasion du processus d'analyse de la recevabilité de la plainte.

c) Analyse de la recevabilité de la plainte

La personne désignée peut analyser elle-même la recevabilité de la plainte si elle juge, à première vue, la plainte manifestement frivole, non fondée ou prescrite ou elle peut confier ce mandat à une ressource externe spécialisée pour accomplir cette fonction.

Si la plainte est jugée irrecevable, par la personne désignée ou par une ressource

Le 17 septembre 2024

externe, les personnes concernées sont avisées dans les plus brefs délais.

d) Choix des actions appropriées

Lorsqu'une plainte est jugée recevable à première vue, la personne désignée peut, de concert avec la direction générale et/ou la direction des ressources humaines, opter pour l'une des mesures d'intervention suivantes :

- Rencontres individuelles avec les personnes concernées pour faire le point sur la situation et identifier la problématique en vue d'y remédier;
- Médiation en vue d'amener les personnes concernées à trouver ensemble des moyens pour dénouer la situation;
- Enquête formelle visant à analyser de façon approfondie la situation de harcèlement ou à risque de harcèlement, à orienter les mesures à mettre en place afin de corriger la situation à l'origine de la plainte ou du signalement et à éviter qu'elle ne se reproduise.

Si la personne désignée recommande la médiation, elle informe les personnes de l'existence d'un processus de médiation et sollicite leur consentement à y participer. Chaque des parties dispose d'un délai que la personne désignée estime raisonnable pour accepter la médiation.

Si les parties acceptent le processus de médiation, la personne désignée mandate une ressource externe à titre de médiatrice afin que la médiation ait lieu dans un environnement neutre et impartial.

Si les parties refusent le processus de médiation et que la personne désignée estime que les rencontres individuelles ne seront pas suffisantes pour régler la situation visée par la plainte, ou encore, en cas d'échec de la médiation, elle avise les parties qu'une enquête interne sera effectuée ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou qu'elles n'ont pas les compétences requises, qu'une ressource externe neutre et impartiale procédera à une enquête formelle dans les plus brefs délais.

e) Responsabilités et engagements de la Municipalité en matière de traitement de plainte ou de signalement

Dans le cadre du dépôt d'une plainte ou d'un signalement au sens de la présente politique, la Municipalité s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- S'assurer que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte

ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative.

f) Personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements

Les personnes désignées par la Municipalité pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

Charles Dufour
Directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines
Municipalité de Cantley
Maison des Bâisseurs
8, chemin River
Cantley (Québec) J8V 2Z9
Téléphone: 819 827-3434 poste 6841
Télécopieur: 819 827-4328
cdufour@cantley.ca

Stéphane Parent
Directeur général et greffier trésorier
Maison des Bâisseurs
8, chemin River
Cantley (Québec) J8V 2Z9
Téléphone: 819 827-3434 poste 6806
Télécopieur: 819 827-4328
sparent@cantley.ca

Ces personnes doivent principalement :

- Informer le personnel sur la politique de la Municipalité en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Remettre à toute personne une copie de la présente politique, des formulaires de plaintes ou de tout autre document associé à la présente politique;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Évaluer la recevabilité de chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées en fonction du contexte;
- Déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention ou de statuer sur la recevabilité de la plainte;
- Faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

9. SANCTIONS

Les personnes suivantes peuvent être sanctionnées en vertu de la présente politique :

- La personne, incluant les tiers dans les limites des pouvoirs de la Municipalité, qui a adopté à l'égard d'un employé un comportement constituant du harcèlement;
- La personne qui a déposé une plainte jugée malveillante ou de mauvaise foi;
- Toute personne qui exerce des représailles à l'endroit d'une personne plaignante, qui a été interrogée dans le cadre d'une enquête ou qui a été mise en cause dans le cadre d'une plainte;

Le 17 septembre 2024

- L'employé qui ne collabore pas aux différentes étapes du processus prévues dans la politique;
- L'employé qui ne respecte pas le caractère confidentiel des informations échangées dans le cadre du processus visé par la présente politique, dans le but de nuire soit à la partie plaignante, à la personne mise en cause, à un témoin ou à l'organisation

10. **RÉVISION ET DIFFUSION**

La présente politique sera révisée périodiquement ou au besoin.

La présente politique sera communiquée à tous les élus, employés et nouveaux employés lors de leur embauche.

11. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur immédiatement et remplace toutes autres politiques ou pratiques antérieures.

Jean-Charles Lalonde
Maire suppléant

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, (en lettres majuscules) _____, accuse réception de la présente Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ADM-2024-021.

Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et ses annexes et avoir bien compris son contenu.

Je comprends que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signé à _____ ce _____

Signature

Le 17 septembre 2024

ANNEXE 1
RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

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

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

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

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris sur les réseaux sociaux ou en contexte de télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

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

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- abus de pouvoir, c'est-à-dire lorsqu'une personne se sert de son pouvoir, par intimidation, menace ou coercition, pour abuser d'un employé ou entraver l'exercice de ses fonctions de façon déraisonnable (compromettre son emploi, nuire à son rendement, entraver ou menacer sa carrière, etc.).
- Intimidation et cyberintimidation;
- Menaces;
- Isolement;
- Propagation de rumeurs;
- Isolement;
- Intrusions dans la vie privée;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- Violence verbale
- Dénigrement et déconsidération;

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

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

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

Le 17 septembre 2024

**ANNEXE 2
ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR**

Engagement

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

_____	_____
Charles Dufour	Date
_____	_____
Stéphane Parent	Date

Point 7.5

POINT D'INFORMATION - TABLEAU DES EMBAUCHES ET DE MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE ET ORGANIGRAMME À JOUR

Tableau des embauches et mouvement de main-d'œuvre

Service - Nom de l'employé	Numéro d'employé	Date d'entrée en fonction	Nom et titre du supérieur immédiat	Titre du poste	Numéro du concours	Groupe d'employés	Motif du mouvement de main-d'œuvre	Nom de l'ancien titulaire du poste et numéro d'employé	Vérification des antécédents judiciaires	Période probatoire à titre PPIS (2024-06-17) Coût blanc: \$19 h Coût blanc: 1049 h Pompiers - 208 h d'interventions	Date d'ajout au comité général OU conseil	Date effective	Autres
FINANCES													
Lapierre Jocelyne	# 1752	2024-04-15	Derrick Murphy Directeur finances	Commiss-robotioniste	C202402001	Coût blanc	Permanent	Jessica Beauregard	X	315.00		2024-05-14	
Payette Marie Elaine	# 1750	2024-04-08	Derrick Murphy Directeur finances	Technicienne comptabilité	C202401005	Coût blanc	Permanent	Nathalie Brunet	X	245.00		2024-05-14	
URBANISME													
Graham-Lévis Cassandra	# 1749	2024-04-08	Mégane Grondin Directrice Urb et Env	Commiss-robotioniste	C202403001	Coût blanc	Permanent	Stéphanie Orsel-Couture	X	245.00		2024-05-14	
St-Amour Pagette Mélissa	# 1748	2024-04-08	Mégane Grondin Directrice Urb et Env	Inspectrice en bâtiments	C202402002	Coût blanc	Temporaire		X	327.00		2024-05-14	
LOISIRS - CULTURE													
Bennier Line	# 1595	2020-09-10	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	N/A	Coût blanc	Temporaire	N/A	X	424.25		2021-08-11	
Bon Megham	# 1789	2024-07-03	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	C202403003	Coût blanc	Temporaire			670.00		2024-08-29	
Cloutier Alexi	# 1780	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animateur camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	784.75		2024-09-17	2024-09-09 Fin d'emploi
Comier Lierre	# 1508	2022-11-14	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	N/A	Coût blanc	Temporaire	N/A	X	241.25			
Côté Audrey	# 1781	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	695.00		2024-09-17	2024-09-16 Fin d'emploi
Dupuis Callisane	# 1782	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	744.25		2024-09-17	2024-09-09 Fin d'emploi
Duval Milla	# 1783	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	708.25		2024-09-17	2024-09-16 Fin d'emploi
Filon Lydia	# 1787	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	789.50		2024-09-17	2024-09-09 Fin d'emploi
Fleury Ève	# 1784	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	701.00		2024-09-17	2024-09-16 Fin d'emploi
Frédéric Ève Rosalie	# 1737	2023-09-14	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	C202308002	Coût blanc	Temporaire	N/A	X	789.25			
Karsidag Théo	# 1704	2022-09-26	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	Sans concours	Coût blanc	Temporaire	N/A	X	518.50		2023-11-08	
Lemby France	# 1773	2024-08-13	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	C202407002	Coût blanc	Temporaire	N/A		904.00			
Mohs Tommy	# 1785	2024-06-08	Guy Bureau Chef de service	Animatrice camp de jour	N/A	Autres	Temporaire		X	753.25		2024-09-17	2024-09-09 Fin d'emploi
Phillon Jade	# 1592	2020-06-18	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	C202407002	Coût blanc	Temporaire	N/A		888.25		2024-08-29	2024-08-13 Nouveau poste
Taraglia Marie	# 1756	2024-05-06	Guy Bureau Chef de service	Commiss espace culturel	C202403003	Coût blanc	Temporaire		X	793.50		2024-07-09	

Le 17 septembre 2024

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes payés au 4 septembre 2024 se répartissant comme suit : un montant de 222 630,82 \$ pour le paiement des salaires et les déductions à la source, un montant de 354 608,18 \$ pour les dépenses générales, pour un grand total de 577 239,00 \$.

Adoptée à l'unanimité

Point 8.2 2024-MC-215 ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 5 SEPTEMBRE 2024

CONSIDÉRANT QUE M. Derrick Murphy, directeur des finances, recommande l'adoption des comptes à payer au 5 septembre 2024, le tout tel que soumis;

CONSIDÉRANT les vérifications d'usage réalisées par les membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Philippe Normandin

Appuyé par la conseillère Nathalie Bélisle

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes à payer au 5 septembre 2024 pour un montant de 61 230,47 \$.

Adoptée à l'unanimité

Point 9.1 2024-MC-216 ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LES TRAVAUX DE RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA MONTÉE SAINT-AMOUR (INCLUANT LE PAVAGE ET LE CHANGEMENT D'UN PONCEAU TRANSVERSAL) - CONTRAT NO 2024 19

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de procéder à des travaux de réfection d'un tronçon de la montée Saint-Amour (incluant le pavage et le changement d'un ponceau transversal), approximativement entre les numéros civiques 985 et 990 - Contrat no 2024-19;

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été lancé le 12 août 2024 sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) pour la réfection d'un tronçon de la montée Saint-Amour - Contrat no 2024-19;

CONSIDÉRANT QUE le 12 septembre 2024 à 10 h, date de clôture de l'appel d'offres, dix (10) propositions ont été reçues, le résultat étant le suivant :

SOUSSIONNAIRES	PRIX (TAXES EN SUS)
Ray A Thompson Trucking Ltd	177 247,50 \$
Equinoxe JMP/6369472 Canada inc.	Non-conforme
4063538 Canada inc./Vaillant	185 817,52 \$
Eurovia Québec Construction Inc.	196 826,60 \$
Les Pavages Lafleur & Fils inc.	197 745,44 \$
Les Constructions B.G.P. (9900667 Canada inc.)	211 867,85 \$
10712957 Canada inc./Infratek Construction	229 873,39 \$
130247 Canada inc./ Inter Cité	230 728,00 \$
Couillard Construction Limitée	244 014,00 \$
Les Entreprises LE-BO Construction inc.	246 650,00 \$

Le 17 septembre 2024

CONSIDÉRANT QUE ce contrat comprend des items unitaires au bordereau de soumission;

CONSIDÉRANT QUE l'analyse des soumissions reçues a démontré que la soumission de Ray A Thompson Trucking Ltd, plus bas soumissionnaire, a été jugée conforme;

CONSIDÉRANT QUE le montant soumissionné par Ray A Thompson Trucking Ltd est de 177 247,50 \$, taxes en sus;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean Bosco

Appuyé par le conseiller Jean-Nicolas de Bellefeuille

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets, octroie le contrat à Ray A Thompson Trucking Ltd au montant de 177 247,50 \$, taxes en sus, pour la réfection d'un tronçon de la montée Saint-Amour (incluant le pavage et le changement d'un ponceau transversal), approximativement entre les numéros civiques 985 et 990 - Contrat no 2024-19;

QUE les fonds requis soient puisés à même le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2019-2024).

Adoptée à l'unanimité

Point 9.2

2024-MC-217

DEMANDE DE DÉLAI SUPPLÉMENTAIRE POUR EXÉCUTER LES TRAVAUX INCLUS DANS L'AIDE FINANCIÈRE DU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) - VOLETS REDRESSEMENT ET ACCÉLÉRATION - RÉFECTION DU CHEMIN FLEMING (DOSSIER XGY48723 - RÉOLUTION NUMÉRO 2024-MC-195)

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-195 adoptée le 29 août 2024, le conseil déposait une demande d'aide financière auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) pour les travaux admissibles dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale (PAVL) - Volets Redressement et Accélération et confirme son engagement à réaliser les travaux sur le chemin Fleming de la montée de la Source à la rue Hamilton sur une longueur approximative de 750 mètres (dossier no XGY48723 - GDM - 20221025 010), selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-195 adoptée le 29 août 2024, la présente résolution abrogeait à toutes fins que de droit les résolutions numéros 2022 MC 294 (11 octobre 2022) et 2023 MC 247 (10 octobre 2023);

CONSIDÉRANT QUE Mme Geneviève Guilbeault, vice-première ministre et ministre des Transports, confirmait par lettre datée du 16 novembre 2022 qu'elle accordait à la Municipalité une aide financière maximale de 795 081 \$;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2023-MC-247 adoptée le 10 octobre 2023, le conseil déposait une première demande de délai supplémentaire;

Le 17 septembre 2024

CONSIDÉRANT QUE cette demande de délai supplémentaire a été acceptée par le ministère des Transports et de la Mobilité Durable (MTMD);

CONSIDÉRANT QUE la préparation pour entreprendre les travaux demande un délai de plusieurs mois à la suite de la réception des autorisations;

CONSIDÉRANT QUE, dans son budget 2024, le conseil a décidé de reporter l'exécution des travaux de réfection du chemin Fleming à l'été 2025 pour des considérations financières;

CONSIDÉRANT QUE l'appel d'offres pour la réfection du chemin Fleming a été publié sur le Système électronique d'appels d'offres du Québec (SEAO) le 23 août 2024, que l'octroi du contrat est prévu pour le 8 octobre 2024 et que les travaux sont prévus de débiter au printemps 2025;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets, de demander un délai supplémentaire de douze (12) mois pour se conformer à la convention de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Philippe Normandin

Appuyé par le conseiller Jean-Nicolas de Bellefeuille

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets, dépose une demande auprès du ministère des Transports et de la Mobilité Durable (MTMD) afin d'obtenir un délai supplémentaire de douze (12) mois pour les travaux admissibles dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) - Volets Redressement et Accélération pour les travaux de réfection du chemin Fleming - Dossier numéro XGY48723/Numéro de fournisseur 68331 (Résolution numéro 2024-MC-195).

Adoptée à l'unanimité

Point 10. LOISIRS, CULTURE ET PARCS

Point 11.1 2024-MC-218 DEMANDE À LA COMMISSION DE PROTECTION AGRICOLE DU QUÉBEC (CPTAQ) VISANT À RENOUVELER UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION À DES FINS AUTRES QUE L'AGRICULTURE POUR LA TENUE D'UN ÉVÉNEMENT - LOT 2 618 513 - 60, CHEMIN HOLMES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley a reçu une demande de renouvellement de l'autorisation pour la tenue d'un événement « Courses d'accélération de motoneiges en saison hivernale » du propriétaire du 60, chemin Holmes;

CONSIDÉRANT QUE la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) a octroyé le 13 avril 2022 une autorisation temporaire pour une durée de 3 ans, entre le 15 janvier et le 15 mars de chaque année, soit pour la tenue de deux événements hivernaux de courses de motoneiges, sans implantation d'infrastructures permanentes, pour une superficie approximative de 3,79 hectares;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité autorisait le 16 novembre 2021 par la résolution 2021-MC-423 la demande d'autorisation formulée par le propriétaire du 60, chemin Holmes;

Le 17 septembre 2024

CONSIDÉRANT QUE le lot visé par la demande est situé dans la zone agricole protégée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;

CONSIDÉRANT QUE l'événement « Courses d'accélération de motoneiges en saison hivernale » est une activité récréative nécessitant une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ);

CONSIDÉRANT QUE la demande d'autorisation à la CPTAQ vise une période de cinq (5) ans pour la tenue de deux journées de courses chaque année, entre le 1^{er} décembre et le 30 avril de chaque année;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire vise à attirer 1 500 personnes pour chaque jour d'événement;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement de zonage numéro 269-05 ne s'applique pas pour la tenue d'événements temporaire et identifie la zone du lot visé (14-A) comme une zone agricole;

CONSIDÉRANT QUE la course de motoneiges est encadrée par le *Règlement de sécurité du circuit de courses de motoneiges du Québec* de la Fédération des clubs de motoneigistes du Québec;

CONSIDÉRANT QU'une résolution du Conseil municipal est requise par la CPTAQ pour autoriser une telle demande d'un usage autre qu'agricole, tenant compte des espaces qui pourraient satisfaire la demande hors de la zone agricole dans le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE selon le rapport fourni par l'agronome du demandeur, aucun autre emplacement de nature à éliminer ou réduire les contraintes sur l'agriculture n'est disponible aux fins visées par la demande;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Nicolas de Bellefeuille

Appuyé par le conseiller Philippe Normandin

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil recommande à la Commission de protection agricole du Québec (CPTAQ) d'autoriser sur le lot 2 618 513 une utilisation à des fins autres que l'agriculture, soit pour la tenue d'un événement de deux journées de courses chaque année, pour une période de 5 ans, entre le 1^{er} décembre et le 30 avril de chaque année;

QUE le conseil autorise la tenue de l'événement « Courses d'accélération de motoneiges en saison hivernale » pour deux journées de course pendant la saison hivernale pour la période comprise entre le 1^{er} décembre et le 30 avril de chaque année pour lesquelles une décision de la Commission de protection agricole du Québec (CPTAQ) sera rendue le cas échéant.

Adoptée à l'unanimité

Point 12. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Point 13. COMMUNICATIONS

Point 14. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Point 15. CORRESPONDANCE

Le 17 septembre 2024

- Point 16. DIVERS
- Point 17. PÉRIODE DE QUESTIONS
- Point 18. PAROLE AUX ÉLUS
- Point 19. 2024-MC-219 CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST

Proposé par la conseillère Nathalie Bélisle

Appuyé par le conseiller Jean-Nicolas de Bellefeuille

ET IL EST RÉSOLU QUE la séance ordinaire du conseil municipal du 17 septembre 2024 soit et est levée à 20 h 01.

Adoptée à l'unanimité

Jean-Charles Lalonde
Maire suppléant

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier, certifie qu'il y a des fonds disponibles au budget pour l'ensemble des dépenses autorisées dans le présent procès-verbal.

En foi de quoi, je donne le présent certificat le 17 septembre 2024

Signature : _____