

PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ

Séance ordinaire du Conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré tenue au Centre communautaire Jacques-Charette de Sainte-Ursule, le 19 septembre 2024 à 19 h 30, sous la présidence de Monsieur Roger Michaud.

19 septembre 2024

Les administrateurs suivants étaient présents et formaient quorum :

M. Roger Michaud, Maskinongé, Président
Mme Sylvie Noël, Louiseville, Vice-Présidente
Mme Josée Bellemare, Sainte-Ursule
M. Alain Deschênes, Saint-Justin
M. Michel Pelletier, Sainte-Angèle-de-Prémont
M. Pascal Trudel, Saint-Léon-le-Grand
M. Martin Lamy, Yamachiche

Était aussi présent :

M. Mario Paillé, Secrétaire-Trésorier

Était absent :

M. Francis Morel-Benoit, Responsable des opérations

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, le président d'assemblée déclare la séance ouverte à 19 h 30.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 août 2024
4. Dépôt et adoption de la correspondance
5. Présentation des dépenses autorisées par délégation de pouvoir
6. Approbation du paiement des comptes
7. Dépôt des résultats financiers au 31 août 2024
8. Suivi des heures accumulées des employés
9. Consommation hebdomadaire
10. Suivi des nappes de la Régie
11. Pluviométrie
12. Information sur les opérations et équipements
 - 12.1 Rapport des opérations
 - 12.2 Protection d'urgence de la conduite de Saint-Justin – Services d'ingénierie
 - 12.3 Réhabilitation du Puits SU-04 – Travaux supplémentaires
 - 12.4 Remplacement de la génératrice d'urgence des Puits SA-23 et SA-24
13. Varia
 - 13.1 Adoption du budget 2025
 - 13.2 Avis de motion et projet de règlement – Rémunération des membres du conseil d'administration pour l'année 2025 et les suivantes
 - 13.3 Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de la violence et de l'incivilité au travail
 - 13.4 Inspection des installations et demande de suivis
 - 13.5 Prolongation du mandat de l'étudiant
 - 13.6 Adoption du programme triennal d'immobilisations 2025-2026-2027
14. Période de questions
15. Levée de l'assemblée

2024-09-127 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Michel Pelletier et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessus, en laissant le varia ouvert.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 AOÛT 2024

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil d'administration ont reçu au préalable copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 août 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal, séance tenante ;

POUR CE MOTIF :

2024-09-128 **IL EST PROPOSÉ** par Madame Josée Bellemare et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 août 2024.

4. DÉPÔT ET ADOPTION DE LA CORRESPONDANCE

Monsieur Mario Paillé dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 15 août 2024 et résume les communications ayant un intérêt public.

2024-09-129 **IL EST PROPOSÉ** par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité de déposer cette liste de correspondance aux archives de la Régie d'aqueduc de Grand Pré.

5. PRÉSENTATION DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR DÉLÉGATION DE POUVOIR

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses autorisées par le trésorier dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir pour la période se terminant le 16 septembre 2024 ;

POUR CE MOTIF :

2024-09-130 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité de déposer aux archives de la Régie la liste des comptes payés dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir.

6. APPROBATION DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes à payer pour la période se terminant le 16 septembre 2024 ;

POUR CE MOTIF :

2024-09-131 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Michel Pelletier et résolu à l'unanimité d'approuver et d'acquitter tous les comptes présentés pour une somme de cent cinquante mille trois cent quatre-vingts et quarante-deux (150 380,42 \$) pour l'administration.

Je soussigné, trésorier de la Régie d'aqueduc de Grand Pré, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles aux différents postes budgétaires pour les comptes présentés à la présente réunion.

En foi de quoi, j'ai donné le présent certificat, ce 19 septembre 2024.

Mario Paillé, trésorier

7. DÉPÔT DES RÉSULTATS FINANCIERS AU 31 AOÛT 2024

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Mario Paillé dépose aux membres le suivi budgétaire au 31 août 2024 préparé en date du 6 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 6.1 du règlement numéro 32 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, la limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 % ;

CONSIDÉRANT QUE pour résorber les variation budgétaire, le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés avec l'accord du conseil d'administration ;

CONSIDÉRANT QUE les trois postes budgétaires suivants dépassent la limite de variation budgétaire permise de 10 % :

- Eau – Entretien et réparation des terrains
- Eau – Produits de chloration et neutralisation
- Eau – Équipements informatiques

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier suggère de retirer 20 000,00 \$ du poste budgétaire « Eau – Rémunération des opérateurs » et 13 000,00 \$ du poste budgétaire « Eau – Services d'hydrogéologues » et de les réaffecter de la façon suivante :

- | | |
|--|--------------|
| - Eau – Entretien et réparation des terrains : | 20 000,00 \$ |
| - Eau – Produits de chloration et neutralisation | 12 000,00 \$ |
| - Eau – Équipements informatiques | 1 000,00 \$ |

POUR CES MOTIFS :

2024-09-132

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Martin Lamy et résolu à l'unanimité de déposer aux archives de la Régie d'aqueduc de Grand Pré le suivi budgétaire au 31 août 2024, d'accepter les virements budgétaires suggérés par le secrétaire-trésorier et de l'autoriser à les appliquer.

8. SUIVI DES HEURES ACCUMULÉES DES EMPLOYÉS

Monsieur Mario Paillé dépose le rapport des heures accumulées des employés pour la semaine se finissant le 14 septembre 2024.

9. CONSOMMATION HEBDOMADAIRE

Monsieur Mario Paillé dépose le rapport habituel préparé en date du 16 septembre 2024 sur le suivi des consommations hebdomadaires.

10. SUIVI DES NAPPES DE LA RÉGIE

En raison de l'absence du responsable des opérations, le rapport habituel du suivi des nappes n'a pas été produit et sera présenté à une séance subséquente.

Monsieur Mario Paillé dépose cependant des graphiques préparés en date du 19 septembre 2024 qui illustrent la hauteur des nappes.

11. PLUVIOMÉTRIE

En raison de l'absence du responsable des opérations, le rapport habituel du suivi de la pluviométrie n'a pas été produit et sera présenté à une séance subséquente.

12. INFORMATIONS SUR LES OPÉRATIONS ET ÉQUIPEMENTS

12.1 RAPPORT DES OPÉRATIONS

Rapport sur les activités d'opération et d'entretien des équipements de la Régie :

- Les opérateurs ont nettoyé une vanne de la réserve dédiée du réservoir du BSE afin de s'assurer de son étanchéité.
- Le glissement de terrain du rang de la Petite-Carrière à Sainte-Ursule qui était à environ 100 pieds de notre conduite d'aqueduc est rendu à 63 pieds environ.
- Il y a eu deux glissements de terrain près du site où le glissement de terrain de la Grande-carrière à Sainte-Ursule a été réparé en 2017. Les opérateurs ont débroussaillé le secteur et localisé notre conduite. À un endroit elle se

Séance ordinaire du 19 septembre 2024
retrouve à 13 pieds du glissement de terrain et à 19 pieds à un autre endroit.

Pour prévenir les dommages éventuels à la conduite, le conseil d'administration demande que l'on contacte un ingénieur géotechnique afin qu'il vienne voir le site et fasse des recommandations.

- La vérification annuelle des débitmètres a été faite la semaine du 2 septembre par Compteurs Lecomte.
- Une vanne devra être réparée en bordure de la voie ferrée à Saint-Justin.
- La réhabilitation du Puits SU-04 était prévue la semaine du 9 septembre par R.J. Lévesque & fils et sous la vérification de la firme Akifer mais les travaux ont été arrêtés puisque la pompe est restée coincée dans le puits. Des travaux supplémentaires sont nécessaires pour poursuivre la réhabilitation du puits.
- Un employé de R.J. Lévesque a eu un malaise en quittant le Puits SU-04 et a fait une sortie de route en bordure de notre chemin d'accès. L'employé a été transporté à l'hôpital en ambulance et le véhicule a été remorqué.
- Il y a de l'eau qui s'accumule dans la chambre 201 à Sainte-Angèle-de-Prémont en raison d'un bris sur une vanne. La réparation sera faite par les opérateurs le 25 septembre sous la surveillance d'un sauveteur en espace clos.
- Après la récolte de foin, Alide Bergeron & fils est retourné placer la terre dans le champs de Saint-Léon-le-Grand où le ponceau a été remplacé et ils ont ajouté du gravier à la demande du propriétaire.
- Le plancher est plein de moisissure à la Résidence Lafleur en dessous de nos appareils de traitement UV. Il faudrait peut-être réparer ce plancher mais allons attendre puisque la Résidence Lafleur travaille sur un projet d'agrandissement.
- CNS Sécurité sont venu faire l'inspection des panneaux d'alarme le 19 septembre tel que demandé par les assurances.

12.2 PROTECTION D'URGENCE DE LA CONDUITE DE SAINT-JUSTIN – SERVICES D'INGÉNIERIE

CONSIDÉRANT QUE lors des pluies diluviennes du 9 août 2024, une partie de la conduite d'aqueduc alimentant la municipalité de Saint-Justin s'est retrouvée à découvert sous le pont ferroviaire du Canadien National à Sainte-Ursule ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder avant l'hiver à des travaux d'urgence de protection de la conduite pour éviter le gel et les bris potentiels ;

CONSIDÉRANT QUE l'accessibilité au site est très complexe et que les travaux se dérouleront dans un cours d'eau ;

CONSIDÉRANT QUE selon le règlement interne numéro 31 accordant un pouvoir exceptionnel au président en cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Régie, le président du conseil d'administration peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation ;

CONSIDÉRANT QUE le 15 août 2024, le président de la Régie avait demandé au secrétaire-trésorier de contacter le coordonnateur du service technique de la MRC de Maskinongé pour voir ce qu'il peut faire pour nous aider dans cette situation ;

CONSIDÉRANT QUE le coordonnateur du service technique de la MRC de Maskinongé est allé voir le site dès le lendemain, a entrepris les démarches avec le Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, a élaboré des solutions sur la nature des travaux à réaliser pour protéger la conduite d'aqueduc et sur les façons de se rendre au site avec la machinerie ;

CONSIDÉRANT QUE le coordonnateur du service technique de la MRC de Maskinongé peut s'occuper de la réalisation des plans, de la coordination et de la surveillance des travaux de protection de la conduite d'aqueduc ;

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier informe que les sommes nécessaires à ces travaux d'urgence, qui n'étaient prévues du budget 2024, seront comptabilisées au poste budgétaire « Eau – Services d'ingénierie », financées à même le fond d'administration et le surplus accumulé au besoin ;

POUR CES MOTIFS :

2024-09-133

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Pascal Trudel et résolu à l'unanimité d'accepter la dépense et d'entériner la décision prise par le président de la Régie de mandater le coordonnateur du service technique de la MRC de Maskinongé pour les services d'ingénierie en lien avec les travaux d'urgence de protection de la conduite d'aqueduc alimentant la municipalité de Saint-Justin.

12.3 RÉHABILITATION DU PUIS SU-04 – TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

CONSIDÉRANT QUE la Régie avait mandaté l'entreprise R.J. Lévesque & fils pour la réhabilitation et le remplacement du moteur et de la pompe du Puits SU-04 ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la sortie de la colonne du puits, la pompe est restée coincée à environ 3 mètres du sommet du puits, empêchant ainsi la poursuite des travaux de réhabilitation ;

CONSIDÉRANT QUE pour régler la situation, des travaux supplémentaires d'installation d'une nouvelle tête de puits sont nécessaires et consistent à :

- creuser autour du puits ;
- couper le puits en dessous du présent coulisseau ;
- couper la conduite d'amenée d'eau vers le bâtiment ;
- installer une nouvelle tête de puits ;
- installer un nouveau coulisseau ;
- modifier la colonne de refoulement de la pompe pour l'adapter au nouveau coulisseau ;

CONSIDÉRANT QUE pour la réalisation de ces travaux supplémentaires, l'entreprise R.J. Lévesque dépose une soumission au coût de 18 000,00 \$ plus taxes ;

CONSIDÉRANT QUE l'excavation et les raccordements électriques ne sont pas réalisés par l'entreprise R.J. Lévesque ;

CONSIDÉRANT QUE le moteur et la pompe du Puits SU-04 datent de 2005, et qu'en cas de bris, ces travaux seront nécessaires pour les remplacer ;

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier informe que les crédits budgétaires nécessaires à ces travaux supplémentaires sont disponibles au poste budgétaire « Eau – Entretien et réparation des équipements » et seront financés à même le fond général.

POUR CES MOTIFS :

2024-09-134

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Michel Pelletier et résolu à l'unanimité d'accepter la dépense et d'autoriser l'entreprise R.J. Lévesque à procéder aux travaux supplémentaires pour remplacer la tête du Puits SU-04 au coût de 18 000,00 \$ plus taxes.

12.4 REMPLACEMENT DE LA GÉNÉRATRICE D'URGENCE DES PUIS SA-23 ET SA-24

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré a procédé à un appel d'offres public via le Système électronique d'appel d'offres (« SEAO »), portant le numéro d'avis N°20240805, et ce, pour des travaux de remplacement de la génératrice d'urgence des Puits SA-23 et SA-24 ;

Séance ordinaire du 19 septembre 2024
CONSIDÉRANT la séance d’ouverture de soumissions qui a eu lieu le 12 septembre 2024, dans le cadre de l'appel d'offres public N°20240805;

CONSIDÉRANT QUE deux entreprises ont déposé une soumission dans les délais requis avant 10 h 00, le 12 septembre 2024, soit:

Nom de l’entreprise	Montant (incluant les taxes)
Drumco Énergie inc.	110 087,41 \$
Entreprises Électrique Nadco inc. (Marindustriel)	110 315,06 \$

CONSIDÉRANT QU’après une étude et analyse des soumissions, chacune d’elles s’avèrent conformes ;

CONSIDÉRANT la recommandation de Monsieur Ghyslain Lambert, ingénieur d’octroyer le mandat du remplacement de la génératrice d’urgence des Puits SA-23 et SA-24 à l’entreprise Drumco Énergie inc. ;

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier informe que les crédits budgétaires nécessaires remplacement de la génératrice d’urgence des Puits SA-23 et SA-24 sont disponibles au poste budgétaire « Immobilisations à même le revenu » et seront financés à même le surplus accumulé.

2024-09-135 **IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l’unanimité :

QUE le conseil accepte les soumissions reçues ;

QUE le conseil octroie le contrat à l'entreprise Drumco Énergie inc., plus bas soumissionnaire jugé conforme, pour l’exécution des travaux de remplacement de la génératrice d'urgence des Puits SA-23 et SA-24 conformément aux documents d’appels d’offres publiés et à la soumission déposée, au montant de 110 087,41 \$ incluant les taxes ;

QUE les dépenses soient comptabilisées au poste budgétaire « Immobilisations à même le revenu » ;

QUE les dépenses soient financées à même le surplus accumulé.

VARIA

13.1 ADOPTION DU BUDGET 2025

CONSIDÉRANT QU’en vertu de l’article 603 du Code Municipal (468.34 – LCV), la Régie dresse son budget chaque année pour le prochain exercice financier et le transmet pour adoption, avant le 1^{er} octobre, à chaque municipalité dont le territoire est soumis à sa compétence ;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil d'administration ont reçu au préalable une copie des prévisions budgétaires pour l’année 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE les dépenses au budget 2025 totalisent 1 599 400,00 \$ et que les municipalités membres doivent contribuer au juste paiement de ces dépenses ;

CONSIDÉRANT QUE le tableau « Quotes-parts 2025 » indique la contribution de chaque municipalité selon le type de dépense à encourir durant l’année 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts d’opération sont répartis, selon la volonté des membres du conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré, au prorata des débits de consommation connus pour la période du 1 janvier 2024 au 1 septembre 2024 au moment de la préparation des prévisions budgétaires et présentés au tableau intitulé « Bilan annuel de consommation 2024 » ;

CONSIDÉRANT la volonté des membres du conseil d’administration de la Régie d’aqueduc de Grand Pré de ne faire aucune redistribution du surplus accumulé au 31 décembre 2023 sous forme de ristournes aux municipalités membres ;

POUR CES MOTIFS :

2024-09-136

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Pascal Trudel et résolu à l’unanimité :

QUE le budget de l’année 2025 soit approuvé tel que présenté afin de le soumettre aux municipalités membres pour adoption, et d’y joindre le tableau « Bilan annuel des consommations 2024 », lequel est aussi approuvé par la présente résolution.

**13.2 AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT –
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION POUR L'ANNÉE 2025 ET LES SUIVANTES**

Monsieur Michel Pelletier, membre du conseil d’administration de la Régie d’Aqueduc de Grand Pré, donne avis de motion qu’un règlement sera soumis au conseil d’administration de la Régie à une séance subséquente en vue de son adoption, avec dispense de lecture, afin d’adopter le règlement numéro trente-quatre (34) dans le but d’établir la rémunération des membres du conseil d’administration pour l’année 2025 et les suivantes.

PROJET : RÈGLEMENT NO 34

**RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
POUR L'ANNÉE 2025 ET LES SUIVANTES**

Objet : Le présent règlement a pour but d’abroger et de remplacer le règlement no. 28 sur la rémunération des membres du conseil d’administration.

CONSIDÉRANT QUE le conseil d’administration de la Régie d’aqueduc de Grand Pré veut abroger et remplacer le règlement no. 28 afin d’établir la rémunération des membres du conseil d’administration pour l’année 2025 et les suivantes ;

CONSIDÉRANT QUE ledit règlement a fait l’objet d’un avis de motion au cours de la session régulière du conseil d’administration tenue le dix-neuvième jour du mois de septembre deux mille vingt-quatre (19 septembre 2024) ;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____ et résolu à l’unanimité que le conseil d’administration de la Régie d’aqueduc de Grand Pré adopte le règlement no 34, et que soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement porte le numéro 34 et est intitulé :

**« RÈGLEMENT NO. 34 – RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR L'ANNÉE 2025 ET LES
SUIVANTES »**

ARTICLE 2 : RÉMUNÉRATION

2.1 Président :

Pour l’année 2025, la rémunération et l’allocation de dépense du président est répartie comme suit :

2.1.1 Rémunération mensuelle de base :

Pour rémunérer le travail fait mensuellement par le président et payable la première semaine du mois suivant. Non-applicable au substitut.

- Rémunération : cent cinquante et dix-huit (150,18 \$)
- Allocation de dépense : soixante-quinze et neuf (75,09 \$)

2.1.2 Rémunération de présence aux séances du conseil :

Pour rémunérer la personne qui agit à titre de président d'assemblée et payable la semaine suivant la tenue de la séance.

En cas d'absence du président à une séance, son substitut au sein de sa municipalité touchera la rémunération des délégués s'il est présent.

- Rémunération : cent cinquante et dix-huit (150,18 \$)
- Allocation de dépense : soixante-quinze et neuf (75,09 \$)

2.2 Délégués municipaux :

Pour l'année 2025, la rémunération et l'allocation de dépense de chacun des délégués municipaux est répartie comme suit :

2.2.1 Rémunération mensuelle de base :

Pour rémunérer le travail fait mensuellement par le délégué de chaque municipalité et payable la première semaine du mois suivant. Non-applicable aux substituts.

- Rémunération : cinquante et cinq (50,05 \$)
- Allocation de dépense : vingt-cinq et quatre (25,04 \$)

2.2.2 Rémunération de présence aux séances du conseil :

Pour rémunérer le délégué ou le substitut de chaque municipalité présent aux séances et payable la semaine suivant la tenue de la séance.

- Rémunération : cinquante et cinq (50,05 \$)
- Allocation de dépense : vingt-cinq et quatre (25,04 \$)

ARTICLE 3 : ABSENCES AUX SÉANCES

Un délégué d'une municipalité qui cumule trois absences non-motivées consécutives aux séances du conseil sera privé de sa rémunération mensuelle de base jusqu'à ce qu'il revienne aux réunions.

ARTICLE 4 : AJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

À compter de l'année 2026, un ajustement annuel de la rémunération et de l'allocation de dépense sera appliqué.

Étant donné que la préparation budgétaire se fait au mois d'août de chaque année en vue de son adoption lors de la séance du mois de septembre, le calcul de l'ajustement se fera à ce moment.

L'ajustement de la rémunération sera calculée en fonction de la moyenne de l'Indice des prix à la consommation (IPC) du Québec des mois d'août à juillet que l'on retrouve sur le site internet de l'Institut de la statistique du Québec.

L'ajustement annuel de la rémunération est au minimum de 2% et au maximum de 3%.

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi au 1^{er} janvier 2025.

13.3 POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL

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

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

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré a adopté sa Politique des ressources humaines le 20 octobre 2022 (résolution n° 2022-10-129) dont l'article 7 traite du harcèlement physique et psychologique 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* ;

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré 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;

CONSIDÉRANT QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dans son milieu de travail;

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

POUR CES MOTIFS :

2024-09-137

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Martin Lamy et résolu à l'unanimité de :

QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré abroge l'article 7 de la Politique des ressources humaines adoptée le 20 octobre 2022 (résolution n° 2022-10-129).

QUE la Régie d'aqueduc de Grand Pré 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

Séance ordinaire du 19 septembre 2024
membres du conseil d'administration, 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 reliés 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 :

Le conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré.

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 le secrétaire-trésorier, d'un membre du conseil d'administration, 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 le secrétaire-trésorier.

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 liés 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 d'administration :

- a) Soutient le secrétaire-trésorier dans l'application de la politique;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise le secrétaire-trésorier ou qui est déposée par le secrétaire-trésorier, 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 Le secrétaire-trésorier :

- 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 d'administration 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 :

- 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 le secrétaire-trésorier de toute plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'employé :

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

4.5 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.

4.6 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

Séance ordinaire du 19 septembre 2024
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 le secrétaire-trésorier 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 le secrétaire-trésorier ou que la plainte est déposée par celui-ci, elle est signalée au président du conseil d'administration;

- 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. Le secrétaire-trésorier est également informée de la situation et il 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 au secrétaire-trésorier au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement;

Dans le cas où la plainte vise le secrétaire-trésorier ou qu'elle est déposée par celui-ci, elle est transmise directement au président du conseil d'administration;

- 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) Le secrétaire-trésorier, 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, le secrétaire-trésorier examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;

- c) Le secrétaire-trésorier 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 qui n'est pas concernée par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

7.2 Conclusions de l'enquête

- a) Le secrétaire-trésorier produit un rapport écrit où il conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
 - Rencontrer le conseil d'administration 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 membre du conseil d'administration, 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 au secrétaire-trésorier 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 le secrétaire-trésorier, ou qu'elle est déposée par celui-ci, elle est transmise directement au président du conseil d'administration;

- 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, le secrétaire-trésorier

Séance ordinaire du 19 septembre 2024
fait enquête selon les règles généralement applicables et détermine les mesures applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un membre du conseil d'administration est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil d'administration 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 le secrétaire-trésorier, 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) Le membre du conseil d'administration, 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 nouveau membre du conseil d’administration et employé, incluant les cadres et le secrétaire-trésorier. 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

Date

Annexe 1 – Mesures de prévention

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

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

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

Annexe 2 – Formulaire de plainte

FORMULAIRE DE PLAINTE		
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT		
Nom :		Prénom :
Emploi/fonction :		ID :
Service :		
Adresse :		
INFORMATIONS SUR LE OU LES MIS EN CAUSE		
Nom :		Prénom :
Emploi/fonction :		

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

Annexe 3 – Programmes d’information et de formation utiles

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

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

Formation et webinaires :

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

Capsules et vidéos :

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

Guides :

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

13.4 INSPECTION DES INSTALLATIONS ET DEMANDE DE SUIVIS

CONSIDÉRANT QUE le Fonds d’assurance des municipalités du Québec a procédé à la visite de vos installations le 14 août 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE le Fonds d’assurance des municipalités du Québec dépose son rapport d’inspection des installations et demande de suivis ;

CONSIDÉRANT QUE cette inspection a permis de déceler certains changements à effectuer afin d’améliorer la sécurité des lieux :

- Vérifier et s’assurer que le raccord est serré solidement et que la surface de contact dans certains sectionneurs ;

- Fermer les ouvertures inutilisées dans les boîtes électriques au moyen de bouchons ou de plaques qui assurent une protection équivalente à celle des parois de la boîte ;

POUR CES MOTIFS :

2024-09-138

IL EST PROPOSÉ par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil d'administration de la Régie accepte le dépôt du rapport d'inspection des installations et demande de suivis du Fonds d'assurance des municipalités du Québec ;

QUE le conseil d'administration de la Régie demande au personnel d'apporter les changements à effectuer dans les délais requis ;

QUE Monsieur Mario Paillé, secrétaire-trésorier soit autorisé à signer pour et au nom de la Régie le rapport d'inspection des installations et demande de suivis lorsque tous les correctifs émis auront été réalisés conformément aux demandes faites par le conseiller.

13.5 PROLONGATION DU MANDAT DE L'ÉTUDIANT

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 2024-06-098, la Régie avait embauché un étudiant pour 10 semaines pour les lundis et mardis ainsi que pour tout le mois de juillet ;

CONSIDÉRANT QUE l'étudiant est retourné à l'école mais est disponible pour travailler les lundis et mardis de chaque semaine ;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 2024-08-122, le conseil d'administration de la Régie avait accepté la prolongation du mandat de l'étudiant à deux jours par semaine jusqu'au mardi 24 septembre et réévaluera lors de la réunion du 19 septembre les besoins pour les services de l'étudiant ;

CONSIDÉRANT QUE le personnel d'opération estime avoir du travail pour l'étudiant à deux jours par semaine au moins jusqu'à la mi-octobre ;

POUR CES MOTIFS :

2024-09-139

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Pascal Trudel et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil d'administration de la Régie accepte la prolongation du mandat de l'étudiant à deux jours par semaine jusqu'au 25 octobre ;

QUE le conseil d'administration de la Régie réévaluera lors de sa réunion du 17 octobre les besoins pour les services de l'étudiant.

13.6 ADOPTION DU PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS 2025-2026-2027

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration d'une régie intermunicipale doit, au plus tard le 31 décembre de chaque année, adopter le programme des immobilisations de la régie pour les trois exercices financiers subséquents ;

CONSIDÉRANT QUE le secrétaire-trésorier dépose le programme triennal d'immobilisations des années 2025, 2026 et 2027 ;

POUR CES MOTIFS :

2024-09-140

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Michel Pelletier et résolu à l'unanimité d'adopter de Programme triennal d'immobilisations 2025-2026-2027 de la Régie d'aqueduc de Grand Pré, indiquant des dépenses de 97 000 \$ pour l'année 2025, de 650 000 \$ pour l'année 2026 et de 450 000 \$ pour l'année 2027.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur Michel Pelletier demande s'il est possible d'avoir une procédure qui pourrait être envoyée aux municipalités à savoir dans quelles circonstances un avis d'ébullition doit être émis, notamment lors de branchements d'entrées d'eau ou lors d'autres réparations sur les réseaux d'aqueduc.

Monsieur Mario Paillé répond que ces informations doivent se trouver dans le Règlement sur la qualité de l'eau potable mais qu'il vérifiera avec le personnel d'opération de la Régie et fera parvenir aux municipalités ce qu'il sera possible de trouver.

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

CONSIDÉRANT QUE tous les items à l'ordre du jour ont été discutés;

POUR CE MOTIF :

2024-09-141

IL EST PROPOSÉ par Madame Josée Bellemare et résolu à l'unanimité que la présente assemblée soit levée à 20 h 55.

Président

Secrétaire-Trésorier

