



No de résolution  
ou annotation

## MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ARTHABASKA QUÉBEC

PROCÈS-VERBAL d'une séance ordinaire du Comité administratif de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska tenue le mardi 20 août 2024 à 8 h 00, au centre administratif de la MRC d'Arthabaska, situé au 150, rue Notre-Dame Ouest, à Victoriaville.

Sont présents à cette séance :

Kingsey Falls / M. Christian Côté  
Sainte-Clotilde-de-Horton / Mme Julie Ricard  
Saint-Rosaire / M. Harold Poisson  
Sainte-Élizabeth-de-Warwick / Mme Claire Rioux  
Sainte-Séraphine / M. David Vincent  
Victoriaville / M. Antoine Tardif  
Notre-Dame-de-Ham / M. Serge Tremblay

Étant tous membres du Comité administratif.

Sont également présents à cette séance:

M. Frédéric Michaud, directeur général et greffier-trésorier  
Me Olivier Milot, greffier-trésorier adjoint

### 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Tous les membres présents reconnaissent que la présente séance est tenue conformément aux dispositions des règlements numéros 234, 292 et 307.

Le préfet, M. Christian Côté, maire de Kingsey Falls, préside la séance. Le directeur général et greffier-trésorier de la MRC d'Arthabaska, M. Frédéric Michaud, agit comme secrétaire de l'assemblée.

### 2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de la présente séance ordinaire a été transmis à chacun des membres du Comité administratif par une correspondance du 14 août 2024.

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 3 - COMMUNICATIONS
  - 3.1 - Banque d'heures en graphisme - Contrat de service
  - 3.2 - Saisie de données pour le site web - Contrat de service
- 4 - GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES
  - 4.1 - Adoption des procès-verbaux - Séance ordinaire du Comité administratif du 11 juin 2024
  - 4.2 - Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska - Adoption
- 5 - ADMINISTRATION ET TRÉSORERIE
  - 5.1 - Rapport du directeur général et greffier-trésorier
  - 5.2 - Priorisation de dossiers - Rapport
  - 5.3 - Achat d'articles promotionnels divers - Ratification
- 6 - RESSOURCES HUMAINES
  - 6.1 - Adjoint.e administratif.ve - Ouverture de poste et confirmation d'embauche
  - 6.2 - Adjoint.e administratif.ve - Ouverture de poste et confirmation d'embauche

CA-2024-08-  
2311



No de résolution  
ou annotation

- 6.3 - Adjoint.e administratif.ve aux ressources matérielles et informatiques - Ouverture de poste
- 6.4 - Inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement - Ouverture de poste
- 6.5 - Chargé.e de projets en gestion des matières résiduelles - Ouverture de poste
- 6.6 - Technicien.ne comptable - Ouverture de poste
- 6.7 - Chargé de projet - Confirmation d'embauche
- 6.8 - Aménagiste - Confirmation d'embauche
- 6.9 - Coordonnateur.rice de l'environnement - Confirmation d'embauche
- 6.10 - Coordonnatrice à l'aménagement - Fin de la période de probation
- 6.11 - Inspecteur régional en bâtiment et en environnement - Fin de la période de probation
- 6.12 - Politique de santé et sécurité au travail de la MRC d'Arthabaska - Révision
- 7 - GESTION DU TERRITOIRE
- 8 - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
  - 8.1 - Communication ISÉ - Suivi
- 9 - DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS
  - 9.1 - Rapport de la direction du Service de développement des communautés
  - 9.2 - Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 2 - Projets municipaux
    - 9.2.1 - Municipalité de Saint-Rosaire - Projet « Pour une meilleure sécurité, soyons bien identifiés! »
    - 9.2.2 - Municipalité de Saint-Rosaire - Projet « Diversité pour tous! Viens jouer! »
    - 9.2.3 - Municipalité de Notre-Dame-de-Ham - Projet « Amélioration du parc »
    - 9.2.4 - Municipalité de Notre-Dame-de-Ham - Projet « Amélioration de la visibilité des attraits du village »
  - 9.3 - Entente de développement culturel 2021-2023
    - 9.3.1 - Fonds de mise en valeur du patrimoine - Dépôt de projet
  - 9.4 - Entente de développement culturel 2024
    - 9.4.1 - Mise en valeur du patrimoine - Tournée de veillées traditionnelles 2025
  - 9.5 - Concours littéraire jeunesse Plume - Renouvellement du projet pour 2024-2025
  - 9.6 - Entente de partenariat avec Culture pour tous - Projet « Racines plurielles »
- 10 - TRANSPORT COLLECTIF
- 11 - ÉVALUATION
- 12 - SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE
- 13 - CORRESPONDANCE
  - 13.1 - Place aux jeunes Arthabaska - 27<sup>e</sup> édition - Demande de soutien financier
  - 13.2 - Fondation de l'Ermitage - Demande de soutien financier
  - 13.3 - Table régionale de concertation des personnes âgées du Centre-du-Québec - Le Propageur - Demande de soutien financier
- 14 - AFFAIRES NOUVELLES
- 15 - PÉRIODE DE QUESTIONS
- 16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition de M. Harold Poisson, appuyée par M. Serge Tremblay, il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que transmis en laissant ouvert les Affaires nouvelles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2312

CA-2024-08-  
2313

Formules Municipales No 5614-A-PFST-O (FLA 779)

### 3 - COMMUNICATIONS

#### 3.1 - Banque d'heures en graphisme - Contrat de service

**ATTENDU QUE** les besoins en graphisme sont de plus en plus importants et que la disponibilité des ressources à l'interne de la MRC ne permet pas de réaliser la production graphique des outils nécessaires;

**ATTENDU QU'**un montant de 15 000\$ a été attribué dans le budget 2024 de la MRC pour du graphisme et des services professionnels et qu'il est entièrement disponible en date du 15 juillet 2024;

**ATTENDU QUE** CL Graphiste offre ses services de graphisme au coût de 60 \$ de l'heure avec une banque d'heures de 75 heures;

**ATTENDU QUE** l'offre de service de CL Graphiste s'élève à 4 500 \$ avant taxes, pour un total de 4 724,44 \$;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. David Vincent, appuyée par Mme Claire Rioux, il est unanimement résolu :

**QUE** le Comité administratif de la MRC donne le mandat pour une banque d'heures en graphisme à CL Graphiste pour un montant de 4 500 \$ avant taxes, pour un total de 4 724,44 \$;

**QUE** cette dépense soit financée à même le budget réservé au graphisme et aux services professionnels - communications, comme statué dans le budget 2024;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 3.2 - Saisie de données pour le site web - Contrat de service

**ATTENDU** la résolution 2023-11-2993 qui stipule que la MRC d'Arthabaska octroie le mandat pour la refonte du site Web de la MRC à la firme Blanco;

**ATTENDU QU'**un nombre d'heures important devra être consacré à l'intégration des données sur le nouveau site Web;

**ATTENDU QU'**un montant de 19 958,03 \$ est disponible dans le budget 2024 de la MRC prévu pour l'image de marque et la refonte du site Web;

**ATTENDU QUE** l'offre de service de Blanco pour la saisie de données du site Web incluant la saisie des contenus et leur optimisation visuelle sous forme de banque d'heures s'élève à 4 950 \$ avant taxes, pour un total de 5 196,88 \$;

**ATTENDU QUE** la banque d'heures proposée par Blanco est reconductible sur d'autres projets, si inutilisée;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée par M. Serge Tremblay, il est unanimement résolu :

**QUE** le Comité administratif de la MRC donne le mandat pour la saisie de données du site Web à Blanco pour un montant de 4 950 \$ avant taxes, pour un total de 5 196,88 \$;

**QUE** cette dépense soit financée à même le budget réservé à l'image de marque et la refonte du site Web, comme statué dans le budget 2024;



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2314

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **4 - GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES**

##### **4.1 - Adoption des procès-verbaux - Séance ordinaire du Comité administratif du 11 juin 2024**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du Comité administratif de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska tenue le 11 juin 2024 a été transmis au préfet et aux membres du Comité administratif par une correspondance du 14 août 2024.

Sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée Mme Claire Rioux, il est résolu que le directeur général et greffier-trésorier soit dispensé de la lecture de ce procès-verbal et que celui-ci soit adopté tel que transmis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

##### **4.2 - Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska - Adoption**

La directrice des ressources humaines présente le nouveau code d'éthique des employés de la MRC. On note les changements suivants :

###### Dans la section énumérant nos valeurs:

- On vient ajouter des définitions aux valeurs;
- On ajoute également la discrétion, la réserve et le professionnalisme.

###### Dans la section sur les obligations/règles déontologiques :

- Au niveau du respect: on ajoute la notion d'incivilité (pas seulement le harcèlement et la discrimination);
- Au niveau de la loyauté: on vient préciser que cela implique de ne pas ternir l'image, la crédibilité ou la réputation. On ajoute aussi que cela s'applique aux médias sociaux;
- Au niveau de l'utilisation des ressources de la MRCA: on ajoute la notion de protection des données informatiques liées notamment à l'évolution des technologies et l'utilisation grandissante de l'informatique;
- Au niveau du professionnalisme: c'est nouveau complètement. On précise ici que les employés doivent notamment être ponctuels et assidus;
- Au niveau de la discrétion, la réserve et la confidentialité: on vient préciser que ces obligations continuent de s'appliquer même dans un contexte de fin d'emploi.

###### Au niveau de la communication et diffusion de l'information:

- Nouveau point qui spécifie l'obligation pour l'employé d'obtenir l'autorisation de son supérieur pour publier, communiquer ou diffuser de l'information aux médias;
- Au niveau de la consommation d'alcool et d'autres substances: on vient ajouter que ce n'est pas seulement la consommation de substances qui est interdite, mais aussi de se trouver sur les lieux du travail avec les facultés affaiblies;
- Au niveau de la santé et sécurité: nouveau point qui vient énoncer l'obligation pour les employés de prendre les mesures raisonnables pour protéger leur santé et celle des autres;
- Au niveau des activités et occupations extérieures: Nouveau point qui vient encadrer les situations où l'employé de la MRC serait amené à occuper des fonctions à l'extérieur de la MRCA. Si tel est le cas, il ne peut exercer des fonctions qui le placeraient en conflit d'intérêt.



No de résolution  
ou annotation

Les membres du Comité sont en accord avec les propositions de mise à jour et de modification du règlement édictant le nouveau Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC. Les membres du Comité réfèrent le tout au Conseil pour la procédure d'avis de motion, dépôt et adoption de la mise à jour et la mise à niveau du règlement édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC.

## 5 - ADMINISTRATION ET TRÉSORERIE

### 5.1 - Rapport du directeur général et greffier-trésorier

Le directeur général et greffier-trésorier fait état des dossiers en cours.

Éoliennes : Une rencontre du CDE a eu lieu hier et le directeur général en fait état. Pendant la période estivale, les mandats d'inventaire du milieu et des études environnementales ont continué. Il fut aussi discuté des nouvelles stratégies et approches d'Hydro-Québec. On est en attente du projet de la CAQ de permettre les connexions et vente entre privés. Équisol avance bien. Le fonds Agro est en réflexion et il est maintenant plus près que jamais de se réaliser. Le directeur général présente la recommandation du CDE à l'effet d'autoriser une somme de 10 000 \$ au fonds Agro dès 2024 pour la réalisation d'un projet en partenariat avec le CRECQ. Le CDE recommande aussi de planifier au budget 2025 une somme de 0,25\$ par habitant pour financer le fonds Agro. On pourra roder le fonds avec de plus petites sommes initialement. Les membres du Comité administratif sont favorables avec ces propositions du CDE. La négociation des ententes suit son cours, on est maintenant en attente de la réaction de Boralex pour leur position. Les modifications au schéma d'aménagement comportant les normes éoliennes sont en cours de compilation suite aux démarches faites par la directrice de l'aménagement. Les élus discutent des distances d'interdiction d'implantation et en particulier à voir si c'est des normes générales ou spécifiques locales. Lors d'un prochain conseil, probablement en septembre, nous devrions être en mesure de contracter la marge de crédit pour financer la participation au projet. Une rencontre du comité de liaison avec Sainte-Séraphine aura lieu la semaine prochaine.

Gesterra : Le CA se rencontre cet après-midi. Une nouvelle offre a été reçue, elle est présentement en cours d'analyse.

PGMR : Il a été approuvé pendant la période estivale par Québec. Il sera adopté prochainement via un règlement en septembre.

Divers : La MRC a été ciblée par la ville de Victoriaville pour offrir de la reconversion végétale pour lutter contre les îlots de chaleur. La FQM demande la participation et l'implication des municipalités dans la démarche au gouvernement du Québec et particulièrement gouvernement provincial et à la CAQ pour influencer la négociation des retours de taxes de ventes provinciales. Il est aussi fait état du nouveau système de transmission des documents aux élus via Teams et de l'accès aux documents.

### 5.2 - Priorisation de dossiers - Rapport

Pour faire suite à l'atelier de travail spécial du 2 juillet 2024 et dans le cadre du processus d'optimisation et de mise à jour des procédés administratifs et stratégiques de la MRC, les directrices des services des communications, ressources humaines et développement des communautés viennent présenter leur plan d'optimisation. Le directeur général rappelle la démarche en cours ainsi que les objectifs visés par les différentes directions. Compte tenu du départ de la directrice aux finances le directeur général présentera cette section.

Finances : Le directeur général présente les propositions :

- Optimisation des processus récurrents comme la facturation de Gesterra. Par exemple les courriels de facturation de Gesterra comportent des pièces jointes devant être classées sur le lecteur réseau. L'intelligence artificielle déjà disponible dans la suite Microsoft peut déjà combler ce besoin;
- Formation accentuée aux équipes. On remarque que plusieurs employés n'ont pas de formation technique suffisante pour utiliser pleinement les outils mis à leur disposition;
- Embaucher un technicien comptable;
- Se retirer à titre de fiduciaire de la TIR-SHV et de l'Alliance Solidarité;



No de résolution  
ou annotation

- Se questionner sur l'impact administratif et financier de tout nouveau programme avant d'en prendre la responsabilité (application de l'arbre décisionnel).

Communications : La directrice des communications présente les propositions :

- Optimisation des processus en communication : formulaire de type "brief" pour les demandes d'accompagnement pour préciser les besoins des équipes, guide de rédaction et d'utilisation des nouveaux outils afin d'uniformiser les documents produits à l'interne;
- Report de la mise en ligne du site Web de la MRC au printemps 2025 au lieu de décembre 2024;
- Intégration de la nouvelle image de marque sur 12 mois: certains achats de matériel et d'outils promotionnels et la déclinaison des concepts pour les départements peuvent être reportés en 2025;
- Confier certains mandats à des professionnels à l'externe afin de gagner en efficacité. Par exemples:
  - Banque d'heures avec des graphistes externes. Une graphiste ayant de bonnes compétences et au tarif avantageux est d'ailleurs disponible et le tout est déjà budgété pour l'année en cours (point 03.01 à l'ordre du jour de la présente séance);
  - Confier l'intégration de données du nouveau site web à une firme externe. La firme présentement chargée de la création du nouveau site web pourra faire l'intégration plus rapidement que les équipes internes et le tout est déjà budgété pour l'année en cours (point 03.02 à l'ordre du jour de la présente séance);
- Abandonner l'organisation d'un événement lié à la commandite du match des Tigres de Victoriaville . En effet cette activité est très chronophage autant au niveau du 5 à 7 précédant la partie que l'organisation pendant le match. L'engouement pour l'activité est discutable car nous avons eu de la difficulté à écouler nos billets. Étant donné l'annulation du match de l'an dernier, l'exploitation de commandite prévue en 2024 sera utilisée pour le match de 2025. Il est proposé d'annuler le 5 à 7 précédant la partie. L'animation sera minimaliste et le concept ne sera pas renouvelé.

Ressources humaines : La directrice des ressources humaines présente les propositions :

- Ne plus faire les paies de la TIR-SHV;
- Étaler les plans de formation individuelles sur 2 ans au lieu d'un an; La conception du plan de formation implique de rencontrer l'employé, le superviser et de mettre du temps dans la planification. Un programme bi annuel permettra de sauver du temps, notamment pour la conseillère RH qui doit reprendre des tâches administratives à l'occasion;
- Fin de la restructuration salariale;
- Faire la cartographie des processus RH afin d'automatiser certaines étapes. L'optimisation et/ou l'automatisation est déjà commencée avec les demandes de formation. On cherche à voir si certains autres processus RH pourraient en profiter;
- Une réflexion aura cours concernant les mouvements au niveau des adjointes afin de réduire les bris de services.

Développement des communautés : La directrice du développement des communautés présente les propositions :

- Rapport de la direction DDC au CA;
- Optimisation des présences dans les rencontres diverses;
- Rencontre d'équipe 1 fois par mois;
- Temps des rencontres hebdomadaires avec les membres de l'Équipe ajusté;
- Partage d'agenda hebdomadaire;
- Réflexion sur la concertation sur le territoire avec les partenaires;
- Retirer la direction DDC des comités en lien avec la TIR-SHV avant la fin de la fiducie;
- Mise en place d'un comité d'optimisation à l'interne;
- Recommandation CA sans résolutions pour les dossiers en lien avec le FRR - projets municipaux;
- Autorisation à signer des lettres et des redditions directement lorsque permis par les programmes;



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2315

- Autorisation pour les dépenses de moins de 5 000 \$ par les directeurs via un nouveau règlement de délégation de pouvoir de dépenser aux directeurs;
- MADA sur deux ans au lieu d'un an à un an et demi.

Les membres du Comité se déclarent satisfaits des orientations prises dans ce dossier et sont en accord avec les propositions faites par les diverses directions de service.

### 5.3 - Achat d'articles promotionnels divers - Ratification

**ATTENDU QUE** Rivard publicité à fait une offre pour la fourniture d'articles promotionnels pour un total de 4 317 \$ avant les taxes applicables, pour un total de 5 221 \$ avec taxes;

**ATTENDU QUE** la MRC a dû accepter l'offre avant la séance du Comité afin de respecter certains délais de livraison du matériel;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. Harold Poisson, il est unanimement résolu :

**QUE** l'acceptation de l'offre de fourniture d'articles promotionnels pour un total de 4 317 \$ avant les taxes applicables, pour un total de 5 221 \$ avec taxes soit ratifiée par le Comité;

**QUE** cette dépense soit financée à même le compte de grand livre 021300672.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## 6 - RESSOURCES HUMAINES

### 6.1 - Adjoint.e administratif.ve - Ouverture de poste et confirmation d'embauche (CB.10 BELLINI, Marianne)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste d'adjointe administrative à temps plein pour 32 heures par semaine,

**ATTENDU** l'affichage à l'interne de ce poste;

**ATTENDU** la candidature de Marianne Bellini qui occupait déjà un poste d'adjointe administrative à la MRC;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Marianne Bellini au poste d'adjointe administrative conformément à la convention collective;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document officiel s'il y a lieu.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 6.2 - Adjoint.e administratif.ve - Ouverture de poste et confirmation d'embauche (CB.10 BUISSON, Ariane)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste d'adjointe administrative à temps plein pour 32 heures par semaine, pour un remplacement jusqu'en août 2025;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne de ce poste le 28 juin 2024 en vertu de la Convention collective de travail, et dont la période pour postuler se terminait le 5 juillet 2024;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 28 juin 2024 au 21 juillet 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu le 31 juillet 2024;

CA-2024-08-  
2316

CA-2024-08-  
2317



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2318

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Ariane Buisson;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Ariane Buisson au poste d'adjointe administrative à compter du 12 août 2024;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document officiel s'il y a lieu.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**6.3 - Adjoint.e administratif.ve aux ressources matérielles et informatiques - Ouverture de poste**

(Dossier CA.10)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste d'adjoint.e administratif.ve aux ressources matérielles et informatiques permanent à temps plein pour 32 heures par semaine;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu :

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'ouverture de ce poste d'adjoint.e administratif.ve aux ressources matérielles et informatiques et autorise le directeur général et greffier-trésorier à former le comité de sélection;

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche d'un.e adjoint.e administratif.ve aux ressources matérielles et informatiques et ce, tel que recommandé par le comité de sélection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-08-  
2319

**6.4 - Inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement - Ouverture de poste**

(Dossier CA.10)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste d'inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement à temps plein pour 32 heures par semaine pour une durée d'environ 14 mois;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu :

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'ouverture de ce poste d'inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement et autorise le directeur général et greffier-trésorier à former le comité de sélection;

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche d'un.e inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement et ce, tel que recommandé par le comité de sélection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2320

**6.5 - Chargé.e de projets en gestion des matières résiduelles - Ouverture de poste**  
(Dossier CA.10)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste de chargé.e de projets en gestion des matières résiduelles permanent à temps plein pour 35 heures par semaine;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu :

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'ouverture de ce poste de chargé.e de projets en gestion des matières résiduelles et autorise le directeur général et greffier-trésorier à former le comité de sélection;

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche d'un.e chargé.e de projets en gestion des matières résiduelles et ce, tel que recommandé par le comité de sélection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-08-  
2321

**6.6 - Technicien.ne comptable - Ouverture de poste**  
(Dossier CA.10)

**ATTENDU** les besoins importants en matière d'administration des finances de la MRC nécessitant un poste de technicien comptable supplémentaire permanent à temps plein pour 35 heures par semaine;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu :

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'ouverture de ce poste de technicien.ne comptable et autorise le directeur général et greffier-trésorier à former le comité de sélection;

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche d'un.e technicien.ne comptable et ce, tel que recommandé par le comité de sélection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-08-  
2322

**6.7 - Chargé de projet - Confirmation d'embauche**  
(CB.10 BEAURIVAGE, Édouard)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste de chargé de projet à temps plein pour 35 heures par semaine pour une durée de deux ans;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne de ce poste le 3 juin 2024 en vertu de la Convention collective de travail, et dont la période pour postuler se terminait le 10 juin 2024;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 3 juin 2024 au 7 juillet 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu les 14 et 25 juin 2024;

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Édouard Beaurivage;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Édouard Beaurivage au poste de chargé de projet à compter du 8 juillet;



No de résolution  
ou annotation

**CA-2024-08-  
2323**

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document officiel s'il y a lieu.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**6.8 - Aménagiste - Confirmation d'embauche**  
(CB.10 ARNOLD, Myriam)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste d'aménagiste à temps plein pour 35 heures par semaine pour une durée de trois ans;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne de ce poste le 13 mai 2024 en vertu de la Convention collective de travail, et dont la période pour postuler se terminait le 20 mai 2024;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 13 mai au 9 juin 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu le 17 juin 2024;

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Myriam Arnold;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Myriam Arnold au poste d'aménagiste à compter du 5 août 2024;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document officiel s'il y a lieu.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**CA-2024-08-  
2324**

**6.9 - Coordonnateur.rice de l'environnement - Confirmation d'embauche**  
(CB.10 BALARD, Bénédicte)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste de coordonnateur.rice de l'environnement à temps plein pour 35 heures par semaine;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 5 au 23 juin 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu le 9 juillet 2024;

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Bénédicte Balard;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Bénédicte Balard au poste de coordonnateur.rice de l'environnement à compter du 21 août 2024;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document officiel s'il y a lieu.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2325

CA-2024-08-  
2326

CA-2024-08-  
2327

Formules Municipales No 5814-A-PPST-O (FLA 779)

### 6.10 - Coordonnatrice à l'aménagement - Fin de la période de probation

(Dossier CB.10 GAGNÉ, Valérie)

**ATTENDU QUE** la période de probation de Mme Valérie Gagné, coordonnatrice à l'aménagement, s'est terminée le 8 juin 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu que la MRC d'Arthabaska reconnaisse que Valérie Gagné satisfait aux conditions de son engagement au poste de coordonnatrice à l'aménagement et que cette dernière est devenue une cadre régulière de la MRC d'Arthabaska à partir du 9 juin 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 6.11 - Inspecteur régional en bâtiment et en environnement - Fin de la période de probation

(Dossier CB.10 BEAURIVAGE, Édouard)

**ATTENDU QUE** la période de probation d'Édouard Beaurivage, inspecteur régional en bâtiment et en environnement, s'est terminée le 12 août 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. David Vincent, il est résolu que la MRC d'Arthabaska reconnaisse que Édouard Beaurivage satisfait aux conditions de son engagement au poste d'inspecteur régional en bâtiment et en environnement et que ce dernier est devenu un employé régulier de la MRC d'Arthabaska à partir du 13 août 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 6.12 - Politique de santé et sécurité au travail de la MRC d'Arthabaska - Révision

**ATTENDU QU'**il y a lieu pour la MRC d'Arthabaska de réviser sa politique de santé et sécurité adoptée le 20 octobre 2015;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. David Vincent, appuyée par M. Harold Poisson, il est résolu par le Comité administratif que soit adoptée la révision de la Politique de santé et sécurité au travail de la MRC d'Arthabaska, laquelle est placée en annexe de la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## 7 - GESTION DU TERRITOIRE

## 8 - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

### 8.1 - Communication ISÉ - Sulvi

La directrice des communications madame Catherine Lauzon accompagnée de madame Jade Larochelle présentent la campagne ISÉ pour les communications en matière de GMR :

Volet 1 - Gestrio : les maquettes de l'application ont été reçues. L'application comprendra des fonctions géomatiques afin de géolocaliser les usagers et assurer l'accès aux calendriers exacts. Madame Larochelle fait aussi état de l'intégration du moteur de recherche dans l'application. Les maquettes visuelles sont en cours de raffinement. Les bases de données liées à l'application seront mises à jour en mode collaboratif avec les usagers afin de notamment tenir à jour la liste des points de dépôt.

En octobre on devrait avoir un prototype de l'application afin de commencer la période de test. L'application sera sur le magasin électronique dès l'automne mais elle sera lancée officiellement en décembre. Madame Larochelle présente une maquette de l'application à l'écran de la salle de réunion. Elle souligne la palette de couleurs qui diffère de la palette anciennement associée au vert de Gesterra. Ensuite, elle présente les détails relatifs à l'application et explique les diverses possibilités qu'elle offre.



No de résolution  
ou annotation

**Volet 2 - Développement du logo :** Madame Larochelle présente les divers items budgétaires liés au projet ainsi que l'état d'avancement du projet de logo. Elle souligne que le logo est conçu pour durer dans le temps afin d'éviter d'avoir à renouveler le logo pendant quelques années. On vise un logo plus minimaliste et temporairement durable. Afin d'éviter de changer le titre de l'application, on va travailler davantage sur le langage visuel. Il est possible qu'un projet de logo soit disponible pour septembre.

**Volet 3 - Campagne ISÉ :** des travaux préparatoires ont été effectués. Le calendrier arrivera en janvier. Madame Larochelle présente un nouveau modèle de calendrier de collectes. Elle note que le nouveau calendrier est formaté en 8.5/11 pouces afin de pouvoir être imprimé facilement. Le calendrier peut aussi être imprimé en masse par un imprimeur. Madame Larochelle présente une maquette du calendrier et elle présente également une série d'affiches humoristiques relatives aux matières résiduelles. La période de transition entre le bac vert et le bac bleu est prise en charge avec un logo et un langage visuel précis.

Il est à noter que ces projets seront présentés au prochain comité de gestion des matières résiduelles pour approbation.

## **9 - DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS**

### **9.1 - Rapport de la direction du Service de développement des communautés**

La directrice Mélanie Roy fait rapport des dossiers occupant présentement le DDC:

**Campagne financement du CEGEP :** il a été proposé lors d'une séance de Conseil des élus de prendre le financement en totalité dans le FRR-volet 2. La directrice mentionne le solde actuel du FRR (202 000 \$). Les sommes doivent être engagées au plus tard le 31 mars 2025 et versées au plus tard le 31 mars 2026. Considérant que le montant demandé par le Cégep est de 250 000 \$ et que la date de livraison du gymnase est à l'automne 2026, la directrice aura des discussions avec le MAMH pour s'assurer de la meilleure stratégie de décaissement. Le CA recommandera au Conseil du 28 août d'octroyer la somme de 250 000 \$ à partir du FRR, soit celui de 2020-2025 en partie et celui de 2025-2030 en partie ou en totalité.

**Entente sectorielle de développement en matière d'égalité entre les femmes et les hommes :** il s'agit d'une initiative régionale. Le financement du Secrétariat prévu est d'un montant maximal de 400 000 \$. Les 4 MRC du Centre-du-Québec sont aussi sollicitées à titre de partenaires. L'objectif général de L'Entente est de contribuer à soutenir les organismes et la régionalisation des actions en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. La MRC d'Arthabaska assigne une somme de 8 412 \$ provenant de son FRR- volet 2. La demande sera faite lors d'un prochain Conseil.

**Journée de travail avec les membres du comité de transport collectif et adapté :** la rencontre aura lieu le 27 août prochain et durera toute la journée. Il sera exploré notamment les choix qui s'offrent à eux concernant la fusion ou le rapatriement des deux OBNL ainsi que le plan de développement.

### **9.2 - Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 2 - Projets municipaux**

#### **9.2.1 - Municipalité de Saint-Rosaire - Projet « Pour une meilleure sécurité, soyons bien identifiés! »**

(Dossier RH.10 FRR Projets par municipalité)

**ATTENDU QU'**une demande d'aide financière a été soumise par la Municipalité de Saint-Rosaire – projet « Pour une meilleure sécurité, soyons bien identifiés! »;

**ATTENDU QUE** le projet consiste à identifier chaque résidence de la municipalité à l'aide de bornes 911 afin d'augmenter la sécurité de la population et faciliter le travail des premiers répondants;

**ATTENDU QUE** le coût du projet est estimé à 17 638,00 \$ et que son financement se présente comme suit :

CA-2024-08-  
2328



No de résolution  
ou annotation

Municipalité de Saint-Rosaire	5 291,40 \$	30 %
Fonds régions et ruralité – volet 2 – projet municipal	12 346,60 \$	70 %
TOTAL	17 638,00 \$	100 %

**ATTENDU QUE** le projet déposé est conforme aux critères inscrits dans la Politique de soutien aux projets structurants de la MRC d'Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu :

**QUE** le Comité administratif recommande au Conseil de la MRC d'Arthabaska d'autoriser le financement du projet de la Municipalité de Saint-Rosaire au montant de 12 346,60 \$ provenant de l'enveloppe du FRR 2020-2025, volet 2, projets municipaux;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-08-  
2329

**9.2.2 - Municipalité de Saint-Rosaire - Projet « Diversité pour tous! Viens jouer! »**

(Dossier RH.10 FRR Projets par municipalité)

**ATTENDU QU'**une demande d'aide financière a été soumise par la Municipalité de Saint-Rosaire – projet « Diversité pour tous! Viens jouer! »;

**ATTENDU QUE** le projet consiste à l'installation d'un jeu de pickleball afin de promouvoir le vieillissement actif et les saines habitudes de vie, de favoriser les interactions intergénérationnelles et de dynamiser davantage la municipalité avec une activité rassembleuse;

**ATTENDU QUE** le coût du projet est estimé à 23 128,75 \$ et que son financement se présente comme suit :

Municipalité de Saint-Rosaire	6 938,63 \$	30 %
Fonds régions et ruralité – volet 2 – projet municipal	16 190,12 \$	70 %
TOTAL	23 128,75 \$	100 %

**ATTENDU QUE** le projet déposé est conforme aux critères inscrits dans la Politique de soutien aux projets structurants de la MRC d'Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu :

**QUE** le Comité administratif recommande au Conseil de la MRC d'Arthabaska d'autoriser le financement du projet de la Municipalité de Saint-Rosaire au montant de 16 190,12 \$ provenant de l'enveloppe du FRR 2020-2025, volet 2, projets municipaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-08-  
2330

**9.2.3 - Municipalité de Notre-Dame-de-Ham - Projet « Amélioration du parc »**

(Dossier RH.10 FRR Projets par municipalité)

**ATTENDU QU'**une demande d'aide financière a été soumise par le Comité récréatif N.D.H. Inc. de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham – projet « Amélioration du parc »;

**ATTENDU QUE** le projet consiste à ajouter un nouveau module de jeu dans le parc Gilles Pépin afin de remplacer celui existant qui n'est plus conforme aux normes de sécurité;



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2331

**ATTENDU QUE** le coût du projet est estimé à 11 960,00 \$ et que son financement se présente comme suit :

Municipalité de Notre-Dame-de-Ham	1 900,00 \$	16 %
Autres sources de financement	3 713,07 \$	31 %
Fonds régions et ruralité – volet 2 – projet municipal	6 346,93 \$	53 %
TOTAL	11 960,00 \$	100 %

**ATTENDU QUE** le projet déposé est conforme aux critères inscrits dans la Politique de soutien aux projets structurants de la MRC d'Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu :

**QUE** le Comité administratif recommande au Conseil de la MRC d'Arthabaska d'autoriser le financement du projet du Comité récréatif N.D.H. Inc. de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham au montant de 6 346,96 \$ provenant de l'enveloppe du FRR 2020-2025, volet 2, projets municipaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 9.2.4 - Municipalité de Notre-Dame-de-Ham - Projet « Amélioration de la visibilité des attraits du village »

(Dossier RH.10 FRR Projets par municipalité)

**ATTENDU QU'**une demande d'aide financière a été soumise par la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham – projet « Amélioration de la visibilité des attraits du village »;

**ATTENDU QUE** le projet consiste à créer une carte pour les attraits et entreprises de Notre Dame-de-Ham pour faire la promotion des services, des attraits et des entreprises et améliorer leur visibilité auprès des touristes et des nouveaux arrivants dans la municipalité;

**ATTENDU QUE** le coût du projet est estimé à 3 745,24 \$ et que son financement se présente comme suit :

Municipalité de Notre-Dame-de-Ham	330,00 \$	9 %
Autres sources de financement	1 415,24 \$	38 %
Fonds régions et ruralité – volet 2 – projet municipal	2 000,00 \$	53 %
TOTAL	3 745,24 \$	100 %

**ATTENDU QUE** le projet déposé est conforme aux critères inscrits dans la Politique de soutien aux projets structurants de la MRC d'Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Julie Ricard, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu :

**QUE** le Comité administratif recommande au Conseil de la MRC d'Arthabaska d'autoriser le financement du projet de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham au montant de 2 000,00 \$ provenant de l'enveloppe du FRR 2020-2025, volet 2, projets municipaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2332

### **9.3 - Entente de développement culturel 2021-2023**

#### **9.3.1 - Fonds de mise en valeur du patrimoine - Dépôt de projet**

(Dossier RH.21 Politique culturelle 2021 / Plan de mise en œuvre)

**ATTENDU QUE** le Fonds de mise en valeur du patrimoine vise à soutenir des projets qui mettront en valeur le patrimoine et l'histoire et qui soutiendront le sentiment d'appartenance des citoyens;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford a fait une demande de soutien dans le cadre du 200<sup>e</sup> anniversaire de la municipalité;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford souhaite mettre en place des panneaux historiques;

**ATTENDU QUE** le projet est conforme et répond aux objectifs du fonds;

**ATTENDU QUE** ce projet permettrait de répondre aux objectifs de sensibilisation, de mise en valeur et de protection du patrimoine du territoire;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Harold Poisson, appuyée par M. Serge Tremblay, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska accepte de soutenir financièrement la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford pour le projet de panneaux historiques dans le cadre du Fonds de mise en valeur du patrimoine pour un montant de 2 500 \$;

**QUE** le préfet, le directeur général et secrétaire-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **9.4 - Entente de développement culturel 2024**

#### **9.4.1 - Mise en valeur du patrimoine - Tournée de veillées traditionnelles 2025**

(Dossier RH.21 Politique culturelle 2024 / Plan de mise en œuvre)

**ATTENDU QU'**un objectif intitulé « Mise en valeur du patrimoine » est inscrit à l'Entente de développement culturel 2024;

**ATTENDU QU'**un comité, coordonné par les Fêtes Victoriennes, souhaite organiser une série de quatre veillées traditionnelles en 2025;

**ATTENDU QUE** le projet se déploiera dans quatre municipalités du territoire;

**ATTENDU QUE** ce projet permet de répondre aux objectifs de sensibilisation, de mise en valeur et de protection du patrimoine, et particulièrement le patrimoine vivant;

**ATTENDU QUE** la réalisation est en partenariat avec la Ville de Victoriaville;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Harold Poisson, appuyée par Mme Julie Ricard, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska accepte de soutenir financièrement la tournée de veillées trad en 2025 pour un montant 5 000 \$;

**QUE** le préfet, le directeur général et secrétaire-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution  
ou annotation

**CA-2024-08-  
2334**

### **9.5 - Concours littéraire jeunesse Plume - Renouvellement du projet pour 2024-2025**

(Dossier RH.21 Activités culturelles/Concours littéraire Plume)

**ATTENDU QUE** le Concours littéraire jeunesse Plume connaît un grand succès auprès de la clientèle jeunesse;

**ATTENDU QUE** ce projet permet de répondre aux objectifs de sensibilisation, de mise en valeur et au dynamisme de la culture;

**ATTENDU QUE** ce projet est réalisé en partenariat avec la ville de Victoriaville, la MRC de L'Érable et le Centre de services scolaire des Bois-Francis;

**ATTENDU QUE** ce projet s'inscrit dans le développement culturel et jeunesse de la MRC d'Arthabaska;

**ATTENDU QUE** le projet est inscrit dans le plan d'action en culture;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Claire Rioux, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu:

**QUE** la MRC d'Arthabaska poursuive pour une 11<sup>e</sup> édition du Concours littéraire jeunesse Plume à l'automne 2024 et l'hiver 2025 pour un montant de 3 500 \$ au budget 2025;

**QUE** le préfet, le directeur général et secrétaire-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**CA-2024-08-  
2335**

### **9.6 - Entente de partenariat avec Culture pour tous - Projet « Racines plurielles »**

**ATTENDU QUE** l'organisme Culture pour tous est mandataire pour déployer des projets interculturels dans différentes municipalités au Québec :

**ATTENDU QUE** Culture pour tous a choisi la MRC d'Arthabaska comme milieu d'accueil d'un projet;

**ATTENDU QUE** le projet est financé par Culture pour tous dans le cadre de Racines plurielles;

**ATTENDU QUE** le projet est en continuité et en complémentarité avec le Plan en immigration ainsi qu'avec l'Entente de développement culturel;

**ATTENDU QUE** la MRC sera en soutien au projet, que l'agente de développement culturel et la chargée de projets en immigration seront sur le comité organisateur;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. David Vincent, appuyée par M. Serge Tremblay, il est résolu :

**QUE** la MRC d'Arthabaska accepte de participer à l'élaboration d'un projet sur son territoire en partenariat avec Culture pour tous dans le cadre de Racines plurielles;

**QUE** le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, soient autorisés, au nom de la MRC d'Arthabaska, à signer tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**10 - TRANSPORT COLLECTIF**

**11 - ÉVALUATION**

**12 - SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE**



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-08-  
2336

CA-2024-08-  
2337

CA-2024-08-  
2338

CA-2024-08-  
2339

Formules Municipales No 5614-A-PFST-O (FLA 779)

### 13 - CORRESPONDANCE

#### 13.1 - Place aux jeunes Arthabaska - 27e édition - Demande de soutien financier (Dossier BG.30 Divers organismes)

**ATTENDU** l'offre de partenariat pour la 27e édition de Place aux jeunes - Arthabaska;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par Mme Julie Ricard, il est résolu de verser une aide financière de 1 250 \$ au Carrefour Jeunesse Emploi Arthabaska pour l'appuyer dans la 27e édition de Place aux jeunes Arthabaska.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 13.2 - Fondation de l'Ermitage - Demande de soutien financier (Dossier BG.30 Divers organismes)

**ATTENDU** l'invitation de la Fondation Ermitage a une levée de fonds sous forme de tournoi de golf qui se tiendra le 28 août 2024 au Club de golf de Victoriaville;

**ATTENDU** le paiement d'une aide financière de 150 \$ par la MRC d'Arthabaska à la Fondation Ermitage;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Claire Rioux, appuyée par M. Antoine Tardif, il est résolu par le Comité administratif de la MRC d'Arthabaska de ratifier le versement d'une contribution de 150 \$ à la Fondation Ermitage dans le cadre de leur levée de fonds sous forme de tournoi de Golf.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 13.3 - Table régionale de concertation des personnes âgées du Centre-du-Québec - Le Propageur - Demande de soutien financier (Dossier BG.30 Divers organismes)

**ATTENDU** l'offre de partenariat présentée par la Table régionale de concertation des personnes âgées du Centre-du-Québec pour le bulletin d'information le Propageur;

**ATTENDU QUE** les membres du Comité administratif désirent appuyer l'organisme;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Harold Poisson, appuyée par M. David Vincent, il est résolu de verser une aide financière de 250 \$ à la Table régionale de concertation des personnes âgées du Centre-du-Québec pour le bulletin d'information le Propageur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 14 - AFFAIRES NOUVELLES

### 15 - PÉRIODE DE QUESTIONS

### 16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition de M. Antoine Tardif, il est résolu que la séance soit levée à 11h40.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

\_\_\_\_\_  
Préfet

\_\_\_\_\_  
Directeur général et greffier-trésorier



No de résolution  
ou annotation

