



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 10 septembre 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. Frédérick 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. Frédérick 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 4 septembre 2024.

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 3 - COMMUNICATIONS
  - 3.1 - Extraction des données du moteur de recherche de Gestrio dans le cadre de la refonte de l'application - Adjudication de contrat
  - 3.2 - Réalisation du plan de diffusion de la nouvelle campagne d'information, sensibilisation, éducation en gestion des matières résiduelles - Adjudication de contrat
- 4 - GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES
  - 4.1 - Adoption des procès-verbaux - Séance ordinaire du Comité administratif du 20 août 2024
- 5 - ADMINISTRATION ET TRÉSORERIE
  - 5.1 - Rapport du directeur général et greffier-trésorier
  - 5.2 - Priorisation de dossiers - Rapport de la directrice du département de l'aménagement
- 6 - RESSOURCES HUMAINES
  - 6.1 - Adjointe administrative - Confirmation d'embauche

CA-2024-09-  
2340



No de résolution  
ou annotation

- 6.2 - Technicienne en comptabilité - Confirmation d'embauche
- 6.3 - Agente de communication - Fin de la période de probation
- 6.4 - Chargée de projets- Fin de la période de probation
- 6.5 - Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail - Adoption
- 7 - GESTION DU TERRITOIRE
- 8 - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
- 9 - DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS
  - 9.1 - Rapport de la direction du Service de développement des communautés
  - 9.2 - Démarche collective Municipalité amie des aînés 2024 de la MRC d'Arthabaska - Graphiste et imprimeur pour le document MADA - Adjudication de contrat
  - 9.3 - Budget pour la mise en œuvre du protocole d'entente de collaboration pour les situations d'insalubrité dans les habitations - Réserve budgétaire
  - 9.4 - Entente de développement culturel 2021-2023
    - 9.4.1 - Projet de photographie des aînés - Adjudication de contrat
- 10 - TRANSPORT COLLECTIF
- 11 - ÉVALUATION
- 12 - SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE
- 13 - CORRESPONDANCE
  - 13.1 - Loisir Sport Centre-du-Québec - Soirée reconnaissance - Demande de soutien financier
- 14 - AFFAIRES NOUVELLES
- 15 - PÉRIODE DE QUESTIONS
- 16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 3 - COMMUNICATIONS

- 3.1 - Extraction des données du moteur de recherche de Gestrio dans le cadre de la refonte de l'application - Adjudication de contrat

**ATTENDU QUE** le comité de gestion des matières résiduelles (GMR) a été informé des travaux en cours relatifs à la refonte de l'application et soutient le plan proposé

**ATTENDU QUE** l'application Gestrio est devenue désuète et qu'une refonte la rendra plus efficace;

**ATTENDU QUE** le moteur de recherche sera une fonctionnalité à nouveau offerte aux utilisateurs;

**ATTENDU QUE** l'information et l'éducation doit être accessible aux citoyens dans une multitude de formats;

**ATTENDU QUE** la nouvelle version de l'application Gestrio devra être pleinement opérationnelle et accessible aux citoyens d'ici décembre 2024;

**ATTENDU QUE** seule la firme de développement de l'ancienne plateforme (Oktane) est habilitée à extraire efficacement les données du moteur de recherche;

**ATTENDU QUE** l'extraction des données est une opération technique complexe, et qu'ApolloCode, chargé de la refonte, a besoin de ces données pour intégrer le moteur de recherche dans la nouvelle version de l'application;

CA-2024-09-  
2341



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2342

**ATTENDU QUE** l'offre de service d'Oktane s'élève à 157,50 \$, avant taxes, pour un total de 165,35 \$ net de taxes;

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

**QUE** la MRC d'Arthabaska donne le mandat pour l'extraction des données du moteur de recherche à Oktane, pour un montant de 157,50 \$, avant taxes, pour un total de 165,35 \$ net de taxes;

**QUE** cette dépense soit financée à même le budget Gestrio 2.0 pour l'année en cours;

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise le préfet, le directeur général et greffier-trésorier ainsi que la directrice aux communications et chacun d'eux séparément, à signer pour et au nom de la MRC d'Arthabaska tout document relatif à ce projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**3.2 - Réalisation du plan de diffusion de la nouvelle campagne d'information, sensibilisation, éducation en gestion des matières résiduelles - Adjudication de contrat**

**ATTENDU QUE** la MRC d'Arthabaska a repris la compétence en gestion des matières résiduelles et que l'éducation citoyenne aux bons gestes de tri est désormais de sa responsabilité;

**ATTENDU QUE** des stratégies de communication doivent être déployées pour informer, sensibiliser et éduquer les citoyens à la saine gestion des matières résiduelles;

**ATTENDU QU'**un nouveau Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) sera adopté par la MRC d'Arthabaska d'ici la fin de l'année 2024;

**ATTENDU QUE** l'une des actions phares du PGMR consiste en la mise en œuvre d'une campagne d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) ciblant l'ensemble des citoyens de la MRC d'Arthabaska;

**ATTENDU QUE** le comité GMR supervise le développement et la coordination de la campagne ISÉ, veillant à son alignement avec les objectifs stratégiques du PGMR;

**ATTENDU QUE** la campagne ISÉ, à travers son univers de marque, soutiendra l'ensemble des actions du PGMR;

**ATTENDU QU'**il est essentiel de construire une notoriété pour établir un lien de confiance solide entre les citoyens et la MRC d'Arthabaska;

**ATTENDU QUE** la firme Beauvoir a démontré son expertise en matière de placements médias et est jugée la mieux placée pour accompagner la MRC d'Arthabaska dans la planification et l'exécution d'une stratégie de placements médias cohérente avec les objectifs du lancement de la campagne ISÉ;

**ATTENDU QUE** l'offre de service de l'agence Beauvoir s'élève 5 500 \$ avant taxes, pour un total de 5 774,31 \$ net de taxes;

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

**QUE** la MRC d'Arthabaska donne le mandat pour la réalisation du plan de diffusion de la nouvelle campagne ISÉ en gestion des matières résiduelles à l'agence Beauvoir, pour un montant de 5 500 \$ avant taxes, pour un total de 5 774,31 \$ net de taxes;

**QUE** cette dépense soit financée à même le budget réservé à la GMR, comme statué dans les prévisions budgétaires 2024;



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2343

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise le préfet, le directeur général et greffier-trésorier, et chacun d'eux séparément, à signer pour et au nom de la MRC d'Arthabaska 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 20 août 2024**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du Comité administratif de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska tenue le 20 août 2024 a été transmis au préfet et aux membres du Comité administratif par une correspondance du 4 septembre 2024.

Sur proposition de M. David Vincent, appuyée Mme Julie Ricard, 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

#### **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.

Éolien : Le directeur général élabore sur les points saillants suivants: 1) Une rencontre de démarrage aura lieu cette semaine pour le projet; 2) La marge de crédit temporaire peut être remboursée à différentes cadences. La notion de moratoire sur la première année de paiement est à peaufiner et des options différentes sont disponibles. Les scénarios possibles seront élaborés devant le comité énergétique pour validation; 3) Les études écologiques sont en cours.

Gesterra : Une offre d'achat du site est en cours d'analyse. Une contre-offre suivant cette analyse est en cours de préparation et une rencontre avec l'acheteur potentiel est à venir. Le directeur général fait aussi état des divers suivis au dossier.

Divers : Le préfet sera absent pendant 15 jours en septembre, la préfète suppléante prendra le relais. Relativement aux prévisions budgétaires de la CDEV, le directeur général fait état des portions de budget déjà renouvelées pour l'année 2025. Le budget de la MRC est en cours de confection, le directeur général reviendra sur le sujet plus tard. La nouvelle méthode de transmission des documents de support du CA fait l'objet d'une révision.

##### **5.2 - Priorisation de dossiers - Rapport de la directrice du département de l'aménagement**

La directrice du service de gestion du territoire présente ses constats et pistes de solutions dans le cadre du processus d'optimisation des dossiers.

Aménagement : La directrice du département, madame Pascale Désilets, présente dans un premier temps la mise en contexte en vue des exigences ministérielles, des engagements politiques et de la gestion courante et répétitive auxquelles son département est assujéti. Il y a plusieurs catégories de tâches au département d'aménagement et on doit examiner ces types de tâches pour faire le point sur la situation. Les dossiers qui sont présentement reportés sont par la suite présentés. Il y a probablement plusieurs petits dossiers ponctuels qui ne sont pas répertoriés, mais l'aperçu permet de donner une bonne idée des charges et tâches du département.



No de résolution  
ou annotation

Les propositions de la directrice au niveau de la priorisation des tâches sont par la suite présentées. En ce qui a trait au service d'inspection régionale, il s'agit notamment de logiciels et de mise en place de mesures visant à optimiser le service à l'interne et établir une stratégie de recrutement. Il est noté que le recrutement en inspection régionale rencontre certains problèmes relatifs à l'adéquation entre les profils reçus et les profils effectivement recherchés pour la tâche.

Les dossiers de foresterie nécessitent également une réforme au niveau réglementaire afin d'en faciliter la compréhension. En ce qui concerne la gestion des cours d'eau, il est prévu de développer une nouvelle planification stratégique afin de déterminer une nouvelle vision du département pour les 5 à 10 prochaines années dans ce secteur et d'analyser la possibilité de récupérer les surplus budgétaires cumulés depuis plusieurs années. Il est prévu également de réviser le règlement de tarification afin de mieux représenter les coûts réels de travail réalisé par les chargés de projet en cours d'eau lors de la réalisation des travaux d'entretien et d'aménagement de cours d'eau (utilisateur-payeur) ainsi que de simplifier la procédure de facturation de ces travaux. Des discussions sur la possibilité de 'déverbaliser' des cours d'eau ont lieu. La directrice explique ce qu'une demande de 'déverbalisation' peut impliquer en termes de travail. La directrice présente également son projet de développement d'un outil permettant aux municipalités de mieux comprendre leurs responsabilités en matière d'obstructions et barrages de castors.

Au niveau de la gestion des matières résiduelles, on évalue la possibilité de simplifier la refacturation des collectes de transport des matières résiduelles compléter l'analyse de gestion des plastiques agricoles, finaliser l'analyse des services première et deuxième ligne GMR, la négociation du coût de rachat des bacs bruns et modifier les ententes de collectes transport pour 2025. Une priorisation des actions du PGMR est toutefois nécessaire. Les outils relatifs à la patrouille verte seront préparés à l'externe et la mise en œuvre sera reportée d'un an. Il est aussi proposé de reporter la démarche D2 pour la MRC et de reporter les modifications réglementaires en matière de GMR tant que GESTERRA ne sera pas dissous. Il est aussi question de reporter l'évaluation du modèle de compétence MRC en GMR.

Les mesures d'optimisation administratives sont ensuite présentées. Il est présenté notamment des optimisations internes et des automatisations, le retrait de la directrice dans certains comités et de simplifier et prioriser certaines tâches. Des discussions ont lieu sur la gestion des feuilles de temps des employés. Finalement, la directrice présente ses mesures et orientations dont l'adoption par le CA est nécessaire. Elle mentionne qu'il y a lieu d'établir une planification stratégique du département en lien avec les obligations gouvernementales existantes et de revoir les outils réglementaires pour les cadres versus une délégation de gestion qui devrait être analysée. Le report de l'inventaire du patrimoine et l'analyse sur les énergies renouvelables sont présentés pour approbation par le CA. Il est aussi présenté un concept de règlement simplifié pour les avis de conformité au schéma d'aménagement et la signature de la convention financière du MAMH pour la révision du schéma d'aménagement.

Les propositions les plus importantes sont : 1) Mandats à l'externe pour la révision du schéma d'aménagement; 2) Retrait temporaire du service d'urbanisme de la MRC; 3) Refuser toute demande de modification de schéma, regrouper les demandes ou embaucher une nouvelle ressource; 4) Moratoire sur les demandes d'exclusion à la CPTAQ jusqu'à la fin de l'analyse complète du territoire ou embaucher une nouvelle ressource; 5) Convertir un temps partiel en temps plein pour une partie des actions en PRMHHN; 6) Ajout d'une ressource en communication (PRMHHN, SAD, plan climat).

Après discussions les élus sont en faveur du retrait du service d'urbanisme à la MRC considérant que les municipalités peuvent avoir ce service par des firmes externes. Toutefois, ils conviennent que la demande de moratoire sur les demandes d'exclusion à la CPTAQ ainsi que le refus de demande de modification au schéma d'aménagement sont des éléments essentiels pour le développement des municipalités et conviennent que l'ajout d'une ressource supplémentaire à cet effet est de mise. En ce qui a trait à la possibilité de convertir un poste à temps partiel pour effectuer la mise en œuvre du PRMHHN, les élus sont également en faveur de cette option. Toutefois, en ce qui a trait à l'ajout d'une ressource en communication dans le but de soutenir le département d'aménagement pour l'ensemble des projets à venir, les élus souhaitent reporter l'embauche de cette ressource en 2026 dans le but d'analyser en 2025 les tâches détaillées spécifiques à cet effet.



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2344

## 6 - RESSOURCES HUMAINES

### 6.1 - Adjointe administrative - Confirmation d'embauche

(Dossier CB.10 LAVERTU, Julie-Pier)

**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 le 3 juillet 2024 en vertu de la Convention collective de travail, et dont la période pour postuler se terminait le 10 juillet 2024;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 3 au 26 juillet 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu les 15 et 16 août 2024;

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Julie-Pier Lavertu;

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

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Julie-Pier Lavertu au poste d'adjointe administrative à compter du 9 septembre 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-2024-09-  
2345

### 6.2 - Technicienne en comptabilité - Confirmation d'embauche

(Dossier CB.10 CHARLAND, Manon)

**ATTENDU** l'ouverture d'un poste de technicien.ne en comptabilité à temps plein pour 32 heures par semaine;

**ATTENDU** l'affichage à l'interne de ce poste le 20 août 2024 en vertu de la Convention collective de travail, et dont la période pour postuler se terminait le 27 août 2024;

**ATTENDU** l'affichage à l'externe de ce poste du 20 août au 20 septembre 2024;

**ATTENDU QUE** les entrevues ont eu lieu le 27 août 2024;

**ATTENDU QUE** les membres du comité de sélection ont arrêté leur choix sur Manon Charland;

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

**QUE** la MRC d'Arthabaska autorise l'embauche de Manon Charland au poste de technicienne en comptabilité à compter du 9 septembre 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-2024-09-  
2346

### 6.3 - Agente de communication - Fin de la période de probation

(Dossier CB.10 COSSETTE, Karianne)

**ATTENDU QUE** la période de probation de Mme Karianne Cossette, agente de communication, s'est terminée le 27 août 2024;



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2347

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Serge Tremblay, appuyée par M. Harold Poisson, il est résolu que la MRC d'Arthabaska reconnaisse que Karianne Cossette satisfait aux conditions de son engagement au poste d'agente de communication et que cette dernière est devenue une employée régulière de la MRC d'Arthabaska à partir du 28 août 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**6.4 - Chargée de projets- Fin de la période de probation**

(Dossier CB.10 BENGHARBI, Leïla)

**ATTENDU QUE** la période de probation de Mme Leïla Bengharbi, chargée de projets, s'est terminée le 4 septembre 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Claire Rioux, appuyée par M. Serge Tremblay, il est résolu que la MRC d'Arthabaska reconnaisse que Leïla Bengharbi satisfait aux conditions de son engagement au poste de chargée de projets et que cette dernière est devenue une employée régulière de la MRC d'Arthabaska à partir du 5 septembre 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-09-  
2348

**6.5 - Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail - Adoption**

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

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

**ATTENDU QUE** la MRC d'Arthabaska a adopté une telle politique le 10 novembre 2020 (résolution no CA-2020-11-1538) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu du travail;

**ATTENDU QUE** la MRC d'Arthabaska ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dans son milieu de travail;

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

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

**QUE** soit adoptée la nouvelle politique de prévention et de prise en charge du harcèlement et de l'incivilité au travail;

**QUE** cette nouvelle politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail remplace en date du 10 septembre 2024 la politique sur le harcèlement psychologique et la violence adoptée le 10 novembre 2020 (résolution no CA-2020-11-1538);

**QUE** l'ancienne politique sur le harcèlement psychologique et la violence adoptée le 10 novembre 2020 (résolution no CA-2020-11-1538) soit abrogée en date du 10 septembre 2024;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7 - GESTION DU TERRITOIRE**

**8 - GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**



No de résolution  
ou annotation

## 9 - DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS

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

Gleason : L'entente initiale constituait une aide ponctuelle. Après considérations, la MRC ne renouvelera pas l'entente qui a pris fin en 2024. Un compte rendu sera fait au Conseil.

Plan d'action territorial concerté en immigration 2022-2025 – Dépenses – Action 5.3 : L'une des actions du plan d'action territorial concerté en immigration 2022-2025 dans la MRC d'Arthabaska est d'organiser et de créer un lieu de rencontre et d'échange entre la communauté d'accueil et les personnes immigrantes et proposer des activités d'exploration et de découverte.

La demande consiste à faire l'achat d'instruments de musique qui contribuera à la réalisation de plusieurs ateliers culturels ouverts à tous sur le thème de la musique du monde, en collaboration avec la bibliothèque de Warwick. Un 50 % de la dépense est financé par le MIFI et l'autre 50 % par le FRR-V2 comme toutes les dépenses relatives au PAC. Le tout sera présenté au Conseil pour approbation.

Fonds régions et ruralité – Volet 3 « Signature innovation » – Adoption des modalités de dépenses des sommes et des formulaires de dépôt de projet : Après la mise à jour des dépenses reliées au budget, des actions réalisées et celles à venir, la chargée de projet a présenté le guide et les formulaires relatifs au dépôt de projet pour le volet agro de Signature innovation. Le guide et les formulaires seront déposés pour adoption au Conseil du 18 septembre.

#### TRANSPORT COLLECTIF

Comité spécial : Le comité de pilotage a fait une journée de travail le 27 août dernier et à cette occasion, il a été déterminé qu'un comité spécial sera formé pour travailler sur la mise en place d'un OBNL unique. Au prochain conseil, nous proposerons Mme Ricard et Mme Rioux et nous ne nommerons pas les représentants de Municar et de Rouli-bus pour plus de flexibilité.

Transport collectif et adapté – Demande de subvention au PADTC volet II et au PACTC : Dans la prochaine année, Municar et Rouli-Bus aboutiront en un seul OBNL et qu'il y a lieu de considérer leur développement comme étant une seule organisation dès maintenant.

Le programme d'aide au développement du transport collectif volet II « aide financière au transport collectif régional » offre une aide financière de 75 % (50000 \$ max) pour un comité ou une table qui se dote d'un mandat touchant notamment le développement et l'établissement de nouveaux modèles de gestion, d'organisation ou de financement du transport collectif régional.

La rencontre du comité de pilotage du 27 juin 2024 recommande le dépôt au PADTC volet II : En résumé, nous demanderons au Conseil l'autorisation de déposer une demande de subvention dans le cadre du PADTC volet II « aide financière au transport collectif régional » d'un montant maximum de 50 000 \$ (75%) et que la part de la MRC soit prise dans le budget récurrent en transport collectif et adapté de la MRC d'Arthabaska au montant maximum de 16 625 \$ (25 %) pour un budget global de 66 625 \$.

Toujours dans l'optique de l'OBNL unique, le Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (PAGTCP) du MTMD, dans le cadre de son plan pour une économie plus verte de 2023, offre une aide financière de 90% aux organismes municipaux pour l'achat de supports à vélo sur les autobus offrant du transport collectif. Le Comité de pilotage en transport collectif et adapté a recommandé l'autorisation de déposer une demande de subvention dans le cadre du PAGTC pour l'achat de 5 supports à vélo pour un budget total de 15 705 \$. Que l'aide financière de 14 134,50 \$ maximum soit demandée par le PAGTC (90 %) et qu'un montant maximum 2 000 \$ soit assumé par la MRC et pris dans le budget récurrent.



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2349

Budget transport collectif et adapté – Achat de sièges d'auto pour les autobus : Dans le budget MRC accordé pour le TCA, nous désirons présenter au Conseil du 18 septembre l'importance d'offrir des mesures facilitantes pour encourager l'utilisation du transport collectif et d'être proactif et attractif. Présentement, une jeune famille transporte son siège d'auto pour utiliser le transport collectif. Un siège d'auto de type tout-en-un coûte en moyenne 500 \$. Nous désirons en acheter 2.

**9.2 - Démarche collective Municipalité amie des aînés 2024 de la MRC d'Arthabaska - Graphiste et imprimeur pour le document MADA - Adjudication de contrat**

**ATTENDU QUE** la MRC d'Arthabaska a reçu le financement du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre du programme Municipalité amie des aînés, volet 1;

**ATTENDU QU'**un budget de 151 000 \$ a été adopté par la résolution CA-2024-01-2205;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de cette démarche, la Politique MADA de la MRC sera mise en page par une graphiste et il sera imprimé en 300 copies;

**ATTENDU QUE** trois graphistes et trois imprimeurs ont été contactés pour recevoir des soumissions;

**ATTENDU QUE** les offres de service de la graphiste Claudie Leblanc et d'Héon et Nadeau imprimerie ont été retenues à la suite de l'analyse des soumissions;

**ATTENDU QUE** l'offre de service de la graphiste Claudie Leblanc s'élève à 3 200 \$ plus les taxes applicables;

**ATTENDU QUE** l'offre de service d'Héon et Nadeau imprimerie s'élève à 2 278 \$ plus les taxes applicables;

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

**QUE** le Conseil d'administration autorise le paiement de la graphiste Claudie Leblanc au montant de 3 200 \$ plus les taxes applicables et d'Héon et Nadeau imprimerie au montant de 2 278 \$ plus les taxes applicables pour le document de la Politique MADA;

**QUE** les sommes soient prises dans la subvention accordée par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre du programme Municipalité amie des aînés;

**QUE** le directeur général et le préfet de la MRC d'Arthabaska soient autorisés à signer tout document, suivi de la demande d'aide financière, convention d'aide financière et reddition de comptes pour la demande collective.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-2024-09-  
2350

**9.3 - Budget pour la mise en œuvre du protocole d'entente de collaboration pour les situations d'insalubrité dans les habitations - Réserve budgétaire**

**ATTENDU QUE** l'importance à accorder aux personnes vivant une situation d'insalubrité sur le territoire de la MRC d'Arthabaska;

**ATTENDU QUE** chaque organisation intervient dans les limites de ses moyens et de ses responsabilités et donne accès à des services d'aide aux personnes vivant dans des conditions d'insalubrité et à leur entourage;

**ATTENDU QUE** la MRC d'Arthabaska a signé le Protocole d'entente résolution 2023-04-2789 et s'est engagé dans la mise en œuvre de celui-ci;



No de résolution  
ou annotation

**ATTENDU QUE** la volonté des partenaires du territoire de la MRC d'Arthabaska de mieux coordonner leurs actions pour agir de façon concertée dans le cas de situations d'insalubrité, et cela, au bénéfice des individus, de l'entourage et, ultimement, de l'ensemble de la communauté;

**ATTENDU QU'**un comité opérationnel a été mis en place en novembre 2023, tel qu'inscrit au Protocole d'entente;

**ATTENDU QUE** le comité opérationnel propose d'avoir une enveloppe budgétaire pour la mise en œuvre du protocole d'entente;

**ATTENDU QUE** l'enveloppe budgétaire servira principalement à de la formation pour les signataires du protocole d'entente;

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

**QUE** le Comité administratif de la MRC d'Arthabaska autorise un budget annuel de 500 \$ pour les années 2025-2027 pour la mise en œuvre du protocole d'entente de collaboration pour les situations d'insalubrité dans les habitations dans le budget administration de la MRC;

**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 comité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

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

##### **9.4.1 - Projet de photographie des aînés - Adjudication de contrat**

**ATTENDU QU'**une enveloppe destinée à la réalisation de projets pour et/ou par les aînés est prévue à l'Entente de développement culturel 21-23;

**ATTENDU QU'**un projet de photographie avec les aînés de la MRC d'Arthabaska bonifierait la démarche d'élaboration de la Politique municipale amie des aînés de la MRC d'Arthabaska et des municipalités;

**ATTENDU QUE** ce projet est réalisé en partenariat avec la démarche d'élaboration de la Politique municipale amie des aînés de la MRC d'Arthabaska et des municipalités;

**ATTENDU QUE** le projet couvrira l'ensemble du territoire de la MRC d'Arthabaska;

**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 s'inscrit dans le développement culturel de la MRC d'Arthabaska;

**ATTENDU QUE** la répartition budgétaire du projet peut être modifiée sur simple approbation du directeur général sans toutefois augmenter la somme maximum accordée par le Conseil d'administration;

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

**QUE** la MRC d'Arthabaska réserve d'un montant maximum de 8 000 \$ de l'Entente de développement culturel afin de financer le projet de Projet de photographie des aînés;

**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

CA-2024-09-  
2351



No de résolution  
ou annotation

CA-2024-09-  
2352

- 10 - TRANSPORT COLLECTIF
- 11 - ÉVALUATION
- 12 - SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE
- 13 - CORRESPONDANCE

**13.1 - Loisir Sport Centre-du-Québec - Soirée reconnaissance - Demande de soutien financier**

(Dossier BG.30 Divers organismes)

**ATTENDU** la demande de soutien financier pour la Soirée Reconnaissance de Loisir Sport Centre-du-Québec;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. David Vincent, appuyée par Mme Julie Ricard, il est résolu de verser une aide financière de 500 \$ à Loisir Sport Centre-du-Québec pour l'appuyer dans sa Soirée Reconnaissance prévue le 17 octobre 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

- 14 - AFFAIRES NOUVELLES
- 15 - PÉRIODE DE QUESTIONS
- 16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

CA-2024-09-  
2353

Sur proposition de M. Antoine Tardif, il est résolu que la séance soit levée à 12h.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

\_\_\_\_\_  
Préfet

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