

SÉANCE ORDINAIRE
5 MAI 2025 À 19H30

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT
COMTÉ DE MATAPÉDIA

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Val-Brillant, le lundi 5 mai 2025 à 19h30, tenue à la Cédrière, soit au 38 rue des Cèdres à Val-Brillant.

La séance est présidée par Monsieur Jacques Pelletier, maire. Sont aussi présents à la séance et formant quorum, les conseillers suivants: Monsieur Stevens Pelletier, Monsieur Maxime Tremblay, Monsieur Denis Couture, Madame Johanne D'Amours et Monsieur Richard Turgeon.

Madame Geneviève Leblanc, conseillère est absente.

Assiste également à la séance Monsieur Michaël Vignola, directeur général et Madame Sylvie Gendron, greffière-trésorière.

MOT DE BIENVENUE

90-05-2025 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. MOT DE BIENVENUE
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. CORRESPONDANCE
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
 - 4.1 Séance ordinaire du 7 avril 2025
5. ADMINISTRATION
 - 5.1 Rapport du conseil
 - 5.2 Informations et suivis divers
 - 5.3 Dépôt du rapport annuel 2024 sur l'application du règlement de gestion contractuelle
 - 5.4 Adoption politique de reconnaissance des employés
 - 5.5 Adoption politique gestion risques psychosociaux
 - 5.6 Inscription maire suppléant au congrès de la FQM
6. FINANCES
 - 6.1 Approbation des comptes (avril 2025)
 - 6.2 Paiement des factures excédent 5 000\$
 - 6.3 Liste des contrats de plus de 25 000\$
7. HYGIÈNE DU MILIEU
 - 7.1 Avis de motion règlement 07-2025 relatif à la tarification incitative pour les déchets
8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet

9. TRAVAUX PUBLICS

- 9.1 Adjudication contrat scellement de fissures, projet pilote M.A.R.S.

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. AQUEDUC ET EAUX USÉES

- 11.1 Réparation de la fuite d'eau du 29 à 31 rue Saint-Pierre Est
11.2 Appel d'offres regroupés Inspection télévisée
11.3 Retrait assurance sur bâtiment et site des anciens étangs aérés et autres modifications
11.4 Autorisation achat matériaux – prolongement aqueduc secteur ouest
11.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 06-2025 décrétant une dépense et un emprunt de 196 653,00\$ pour le prolongement d'aqueduc secteur ouest

12. LOISIRS ET CULTURE

- 12.1 Activités à venir
12.2 Vente - 40, rue des Cèdres

13. CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

14. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Aucun sujet

15. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- 15.1 Vente partie terrain lot 3 865 499
15.2 Informations à propos de l'aménagement de la rue des Cèdres

16. VARIA:

A)

B)

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

18. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 5 mai 2025 tel que lu, en laissant le varia ouvert.

CORRESPONDANCE

Gouvernement du Québec : Le gouvernement du Québec bonifie la TECQ pour les municipalités de 5 000 habitants et moins. Le programme PRABAM qui a pris fin en mai 2024, a été reconduit et fait maintenant partie de la TECQ. Pour Val-Brillant, cela représente une somme de 75 000\$ additionnelle qui pourra être utilisé

sur les bâtiments municipaux. Selon le plan triennal, cette somme devrait être utilisée pour des travaux à la salle communautaire, soit la cédrière.

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

91-05-2025 SÉANCE ORDINAIRE DU 7 AVRIL 2025

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 avril 2025 a été remise à tous les membres du conseil avant la tenue de la présente séance selon le délai prévu par la loi afin d'en faire dispenser la lecture;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Richard Turgeon et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 avril, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

ADMINISTRATION

RAPPORT DU CONSEIL

Monsieur Denis Couture invite la population à l'assemblée générale annuelle de la Corporation Fenêtre Lac Matapédia (CFLM) qui aura lieu le 26 mai à la Cédrière.

INFORMATIONS ET SUIVIS DIVERS

Monsieur Jacques Pelletier, maire fait le suivi concernant la clôture de la cédrière : Il n'y aura pas de clôture autour de la cédrière afin de séparer le camping. La municipalité encourage les gens témoins de situations inacceptables à contacter la Sûreté du Québec.

Présentation par Monsieur Michaël Vignola, directeur général, de la liste des travaux à venir pour dans les prochains mois.

DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL 2024 SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Madame Sylvie Gendron, greffière-trésorière fait le dépôt du rapport annuel. Une copie de celui-ci sera publiée sur le site internet de la municipalité.

Monsieur Stevens Pelletier, conseiller se joint à la table du conseil à 19h47.

92-05-2025 ADOPTION POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS

Il est proposé par Monsieur Maxime Tremblay et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'adopter la politique de reconnaissance des employés, qui est la suivante :

1. Énoncé de la politique

Par la présente politique, la municipalité de Val-Brillant s'engage à soutenir le développement culture de reconnaissance auprès de ses employés et à instaurer un climat de travail au sein duquel les employés se sentent appréciés et reconnus pour leur contribution et leurs réalisations.

La politique de reconnaissance et sa mise en œuvre sont conformes aux valeurs organisationnelles et permettent de contribuer à améliorer le bien-être et la qualité de vie des employés et de contribuer à maintenir un environnement de travail sain, sécuritaire et engageant pour tous les employés.

La reconnaissance doit être présente dans tous les aspects du milieu de travail. Elle concerne tous les employés. Chacun peut contribuer à reconnaître la valeur et les accomplissements de ses collègues.

2. Objectifs de la politique

- Contribuer au maintien d'un bon climat organisationnel ;
- Favoriser/ Développer le sentiment d'appartenance des employés ;
- Souligner les événements marquants dans la vie du personnel ;
- Promouvoir l'adoption de comportements positifs afin de maintenir un milieu de travail et un climat sain ;
- Faciliter l'intégration des nouveaux employés et bonifier l'expérience employé;
- Encourager la responsabilisation de tous face au bien-être au travail.

3. Budget

La direction générale se voit attribuer un budget annuel dédié à la reconnaissance des employés. Ils sont responsables d'assurer la gestion du budget qui leur est alloué pour les activités de reconnaissance et ne peuvent l'utiliser à d'autres fins. Exemples de dépenses :

- Dépense liée à une activité sociale ;
- Service de traiteur ou de restaurateur ;
- Cadeaux ou cartes offerts ;
- Collations.

4. Activités de reconnaissance

4.1.1 Accueil des nouveaux employés

La municipalité de Val-Brillant souhaite faciliter l'intégration des nouveaux employés par :

- L'envoi d'un avis de nomination ;
- L'accueil du nouvel employé par le directeur général, la greffière trésorière et le chef d'équipe du département ;
- La remise d'une pochette incluant politiques, code d'éthique, convention collective, etc. ;

4.1.2 Manifestation du sens de l'appartenance

La municipalité de Val-Brillant souhaite développer et maintenir un sentiment d'appartenance des employés par :

- La présentation d'un sommaire du budget et des projets prioritaires au moment de la rencontre annuelle des employés ;
- L'organisation des activités de nature sociale (5@7, souper annuel, etc.) ;

4.1.3 Témoignages de reconnaissance

La municipalité de Val-Brillant souhaite reconnaître les compétences, les qualités professionnelles et l'apport des employés en regard du travail réalisé en lien avec la mission et les objectifs stratégiques de l'organisation. Ces activités de reconnaissance incluent notamment :

- La reconnaissance au quotidien, verbalement ou par écrit, en privé ou en public, de la part de la direction générale et des collègues de travail ;
- Des remerciements aux employés pour leur contribution à la mission de la municipalité ;
- La reconnaissance d'un employé qui a complété sa période de probation.

4.1.4 Reconnaissance des années de service (5-35 ans)

Cette activité permet de souligner l'implication des employés ayant cumulé 5, 10, 15, 20, 25, 30 et 35 ans de service. Les personnes célébrées reçoivent un certificat cadeau ainsi qu'une mention de reconnaissance lors du souper annuel (voir l'annexe pour les modalités financières et de fonctionnement).

4.1.5 Reconnaissance lors d'un départ ou d'un départ à la retraite

Une activité est organisée lors du départ d'un employé. L'employé concerné reçoit un cadeau (voir l'annexe pour les modalités financières et de fonctionnement).

4.1.6 Célébration des événements de vie marquants

Un événement est organisé et des cadeaux sont prévus afin de remercier et féliciter les employés ayant vécu un événement de vie marquant au courant de l'année (naissance, mariage, adoption, obtention de diplôme, etc.) (voir l'annexe pour les modalités financières et de fonctionnement).

4.1.7 Un geste d'empathie

Lors d'une absence prolongée pour maladie de plus de deux semaines. Le conseil et les employés sont invités à signer une carte de circonstance. Pour les absences prévisibles de plus d'un mois ou en cas d'accident, un panier de fruits ou une plante et une carte de prompts rétablissements sont envoyés pour un montant de 50\$.

4.1.8 Un geste de sympathie envers un employé

Lors du décès d'un employé, une carte de condoléances signée par le conseil, la direction et les collègues et des fleurs, une plante ou un don à un organisme désigné par la famille sont envoyés pour un montant de 100 \$. La présence de la direction et des collègues au salon funéraire est encouragée. Une annonce est faite aux employés.

4.1.9 Un geste de sympathie envers un proche

Lors du décès d'un proche d'un employé (père, mère, sœur, frère, fille, fils, conjoint, beau-père et belle-mère), une carte de condoléances signée par le conseil, la direction et les collègues et des fleurs, une plante ou don à un

organisme désigné par la famille sont envoyés pour un montant de 75 \$. La présence de la direction et des collègues au salon funéraire est encouragée selon le souhait de l'employé. Une annonce est faite aux employés avec l'assentiment de la personne concernée.

4.1.10 Exemples de gestes de reconnaissance :

- ✓ Petites attentions du temps des fêtes : des petits cadeaux et activités sont organisés lors du souper annuel des employés.
- ✓ Cartes de souhaits : des cartes sont remises aux employés pour des félicitations et remerciements variés. Nous encourageons les employés à faire circuler les cartes afin qu'elles soient signées par les collègues des personnes concernées.
- ✓ Célébration des anniversaires de naissance : la municipalité souligne les anniversaires de naissance des employés tout au long de l'année (ex. : petite attention, carte de souhaits, etc.).
- ✓ Système de reconnaissance en lien avec les témoignages : les témoignages de reconnaissance qui proviennent de l'extérieur sont communiqués aux employés concernés selon la forme souhaitée par la direction.
- ✓ Activités sociales : des activités sociales sont organisées afin de favoriser les interactions entre les membres de l'équipe et l'intégration des nouveaux employés. Ces activités ont lieu en dehors des heures de travail. La participation est volontaire. Lors de ces activités, les bons coups sont soulignés par le directeur général. Nous invitons également les employés à mentionner leur appréciation envers leurs collègues.
- ✓ Système de reconnaissance entre pairs : la reconnaissance entre collègues apporte de nombreux bienfaits. Qu'elle soit faite de manière verbale ou de manière plus formelle par écrit. Nous encourageons les employés à le faire régulièrement. Vous pouvez reconnaître un collègue ou collaborateur tant pour sa bonne humeur, son aide apportée, ses efforts et son travail.
- ✓ Sondage annuel : chaque année, un sondage de satisfaction en emploi est transmis aux employés afin de recevoir, de manière anonyme, leurs propositions et commentaires, ainsi que pour broser le portrait de satisfaction des employés. Les résultats sont ensuite partagés aux employés.
- ✓ Publication des projets : les projets d'envergure réalisés par les employés peuvent être partagés à travers l'infolettre et/ ou publiés sur les réseaux sociaux de l'organisation.
- ✓ Remise d'objets corporatifs promotionnels aux employés.
- ✓ Publication des bons coups : Les bons coups des employés sont soulignés lorsque l'occasion se présente.

5. Rôles et responsabilités

- La direction a le mandat d'assurer que tous se conforment à la présente politique ;
- La direction a le mandat d'assurer la communication et la mise en œuvre de la politique de reconnaissance des employés ;

- La direction avec l’aide du coordonnateur en loisirs et culture organise, avec les autres personnes impliquées, les réceptions annuelles prévues au programme (souper annuel et 5 à 7 des employés). Elle coordonne l’achat de cartes, certificats cadeaux, fleurs, plante ou don qui seront remis aux employés pour la reconnaissance des années de service, les décès et les retraites ;
- La direction coordonne également l’achat de cartes, de certificats cadeaux, de plante ou de panier de fruits pour souligner les évènements de vie marquants, les départs volontaires et les absences pour raison de maladie ;
- Les employés ont un rôle clé à jouer, principalement en étant respectueux les uns envers les autres et en s'entraidant, de même qu'en reconnaissant leur propre contribution et celle de leurs collègues ainsi que les efforts et les réussites d'équipe.

6. Évaluation

La politique de reconnaissance des employés sera évaluée à tous les cinq ans ou au besoin. Le but de l'évaluation est de déterminer si la politique est appliquée correctement et si elle contribue à l'instauration d'un climat de travail stimulant et au sentiment de bien-être des employés en milieu de travail.

7. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal de Val-Brillant.

Annexe 1

Municipalité de Val-Brillant

Politique de reconnaissance des membres du conseil et des employés

Objet de la politique

Cette politique vise à souligner les étapes ou les événements importants touchant les membres du conseil et les employés de la municipalité de Val-Brillant et/ou à témoigner une marque de reconnaissance envers ceux-ci pour leur contribution à la mission de la municipalité.

1. Pour souligner un membre du conseil qui quitte après avoir complété son mandat :

- Cadeau à l’effigie de la municipalité d’une valeur de 150 \$ par mandat

2. Pour souligner l’anniversaire d’embauche d’un membre du personnel :

Années de service :	Cadeau d’une valeur de :
5 ans :	50 \$
10 ans :	100 \$
15 ans :	150 \$
20 ans :	200 \$
25 ans :	250 \$

30 ans :	300 \$
35 ans :	350 \$

(Montant équivalent à 10 \$ par année de service)

Les anniversaires d'embauches seront soulignés lors du souper annuel.

3. Pour souligner le départ ou la retraite d'un membre du personnel :

- Une activité de plus ou moins 1h30 est organisée lors du départ d'un employé. L'employé concerné reçoit un cadeau ou un montant équivalent à 5 \$ par année de service (après 5 ans de service minimum).

L'accord de l'employé qui quitte sera d'abord vérifié.

4. Pour souligner les événements spéciaux (membres du conseil et employés) :

- Naissance, adoption d'un enfant ou mariage (valeur de 50,00\$)
- Décès d'un employé ou membre du conseil (Valeur de 100,00\$)
- Décès d'un membre de la famille proche (conjoint(e), enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents) (Valeur de 75,00\$)
- Absence pour maladie, pour un accident ou autres situations difficiles (valeur de 50,00\$)

5. Souper annuel des employés et membres du conseil

- L'ensemble des employés*, des membres du conseil ainsi que les pompiers de la caserne de Val-Brillant sont invités (À la discrétion du conseil pour les conjoints) ;

**Un employé doit avoir réalisé un minimum de 400 heures durant l'année pour y être invité*

- Lors du souper annuel des employés, la municipalité offre un vin d'honneur aux invités ;
- La municipalité offre un repas et une soirée animée pour atteindre les objectifs de ce souper annuel ;
- La municipalité offre un cadeau aux employés.

6. 5 à 7 estival

- Chaque année durant la saison estival, l'ensembles des employés sont conviés à un 5 à 7. Ce sera le moment de reconnaître les bons coups et de créer des liens entre les employés, la direction et les membres du conseil.

Aucune boisson alcoolisée n'est fournie par la municipalité lors de ce 5 à 7.

Le budget établi est de 2500,00\$ par année pour les deux activités définies au point 5 et 6.

93-05-2025 ADOPTION POLITIQUE GESTION RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Il est proposé par Madame Johanne D'Amours et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'adopter la politique de gestion des risques psychosociaux, qui est la suivante :

1. Énoncé de la politique

Par la présente politique, la Municipalité de Val-Brillant reconnaît que l'organisation du travail, les pratiques de gestion, les conditions d'emploi et les relations sociales doivent favoriser la santé tant physique que psychologique des personnes qui y œuvrent. Elle reconnaît également le droit aux employés de travailler dans un milieu où l'on prend soin de leur intégrité psychologique. En conséquence, l'employeur fait preuve d'un réel engagement dans le but d'identifier et de gérer les risques psychosociaux dans son milieu de travail, à l'égard des personnes visées par la présente politique.

L'employeur s'engage à mettre en place les moyens de prévention et de gestion nécessaires en vue de favoriser un milieu de travail exempt de facteurs de risques psychosociaux susceptibles d'engendrer des effets néfastes sur la santé physique et psychologique.

La politique s'appuie sur la *Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)*. Elle est aussi en lien avec la *Politique de prévention contre le harcèlement, la violence et l'incivilité en milieu de travail* de la Municipalité de Val-Brillant.

2. Objectifs de la politique

Les objectifs de la politique, qui sont complémentaires à ceux de la *Politique de prévention contre le harcèlement, la violence et l'incivilité au travail*, sont les suivants :

- 1- Assurer un milieu de travail favorisant une bonne santé ainsi qu'une bonne intégrité physique et psychique ;
- 2- Prévenir et réduire les risques psychosociaux du travail et leurs impacts néfastes sur la santé psychologique et la santé physique des individus ;
- 3- Assurer à toute personne le droit d'être considérée et traitée avec respect en toute équité ;
- 4- Prévenir les situations à risque par la sensibilisation, l'information et la formation ;
- 5- Assurer aux personnes que toute situation entraînant des lésions psychologiques sera traitée rapidement, dans la plus grande discrétion et qu'elles seront protégées de toutes représailles ;
- 6- Prendre les mesures requises pour corriger les situations à risque ;
- 7- Répondre aux responsabilités légales en matière de santé et de sécurité du travail, qui couvrent aussi la santé psychologique (LSST Article 51) ;
- 8- Réduire les coûts de santé qui nuisent à la productivité : absentéisme, roulement de personnel, présentéisme, départs prématurés à la retraite, accidents de travail, etc.

3. Définitions

Les risques psychosociaux du travail sont définis comme des « facteurs qui sont liés à l'organisation du travail, aux pratiques de gestion, aux conditions d'emploi et aux relations sociales et qui augmentent la probabilité d'engendrer des effets néfastes sur la santé physique et psychologique des personnes exposées. » (INSPQ, 2016).

Il existe plusieurs facteurs pouvant affecter l'intégrité physique et psychologique des employés. La CNESST considère ceux-ci comme étant les principaux risques psychosociaux :

- ✓ Le harcèlement au travail ;
- ✓ La violence physique ou psychologique, dont la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel ;
- ✓ L'exposition à des événements traumatiques.

Elle considère également ces derniers comme les principaux facteurs de risque :

- ✓ La charge de travail ;
- ✓ L'autonomie décisionnelle ;
- ✓ La reconnaissance ;
- ✓ Le soutien social du supérieur et des collègues ;
- ✓ L'information et la communication.

Le harcèlement au travail

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement comme « une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste ». Pour plus d'information sur le harcèlement au travail, voir la *Politique de prévention contre le harcèlement, la violence et l'incivilité au travail*.

La violence physique ou psychologique

La violence en milieu de travail peut être physique ou psychologique, et comprend la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel. Dans tous les secteurs d'activité, la violence peut survenir sur le lieu de travail, dans les circonstances ou à l'occasion du travail. La violence peut être interne ou externe. Pour plus d'information sur la violence physique ou psychologique, voir la *Politique de prévention contre le harcèlement, la violence et l'incivilité au travail*.

L'exposition à des événements potentiellement traumatiques

Un événement potentiellement traumatique (ÉPT) est un événement présentant une menace à la vie ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, comme :

- ✓ Une menace de mort ;
- ✓ Une blessure grave ;
- ✓ De la violence sexuelle ;
- ✓ Un décès.

Une personne peut être exposée à un événement potentiellement traumatique de différentes façons dans le contexte de son travail, par exemple :

- ✓ Être victime de l'événement ;
- ✓ Être témoin de l'événement ;
- ✓ Apprendre qu'un proche a été exposé à un ÉPT ;
- ✓ Être exposé de manière répétée à des détails d'un ÉPT.

Les personnes exposées à ce type d'événements sont invitées à ouvrir un dialogue avec leur supérieur immédiat et à ne pas hésiter à contacter les

ressources externes d'aide spécialisées (CNESST, 2023).

La charge de travail

La charge de travail réfère à la quantité de travail à accomplir, aux exigences intellectuelles requises et aux contraintes de temps à respecter dans la réalisation du travail. Elle comporte une dimension subjective : la charge de travail ressentie est aussi importante que la charge de travail demandée. Elle doit être abordée de façon globale en tenant compte de la complexité du travail réel, des demandes formelles et informelles qui sont faites aux employés, des ressources et des outils mis à la disposition de chacun pour réaliser le travail, du temps disponible et des imprévus que l'on ne peut pas toujours prévoir et qui ont un impact sur la charge de travail.

L'autonomie décisionnelle

L'autonomie décisionnelle fait référence à la possibilité d'exercer un certain contrôle sur le travail à réaliser et la possibilité d'utiliser ou de développer ses habiletés. Un milieu de travail où l'autonomie décisionnelle est élevée se reflète par :

- 1-La possibilité et l'encouragement à utiliser sa créativité, à faire preuve d'initiative et à développer ses compétences pour réaliser de nouvelles tâches ;
- 2-Une marge de manœuvre pour prendre des décisions de manière autonome, pour choisir ses méthodes de travail et contrôler le rythme de travail ;
- 3-La participation des employés aux décisions organisationnelles qui les concernent ;
- 4-L'implication des employés avant, pendant et après les changements organisationnels.

L'autonomie décisionnelle renvoie donc à la fois à la notion de contrôle, c'est-à-dire à la liberté de pouvoir décider comment effectuer son travail et d'influencer la façon dont les choses se passent dans le milieu, et à la notion d'accomplissement de soi, en référence à la possibilité d'utiliser sa créativité et d'apprendre des choses nouvelles.

La reconnaissance au travail

La reconnaissance fait référence aux différentes façons de reconnaître les efforts et les réalisations, qu'il s'agisse de rémunération, d'estime, de respect, d'équité, de sécurité d'emploi, ou encore, de perspective de promotion. La reconnaissance doit porter sur le travail (le faire) et non pas sur la personne (l'être). Les pratiques de reconnaissance doivent être authentiques pour que les personnes envers qui elles sont destinées en ressentent les effets positifs.

Le soutien social du supérieur et des collègues

Le soutien social du supérieur immédiat se traduit par des pratiques de gestion qui favorisent l'écoute, l'ouverture aux opinions et la disponibilité du supérieur immédiat pour ses employés. Cet indicateur fait référence à la capacité du supérieur immédiat à soutenir les employés de même que le degré de dignité, de politesse et de respect avec lesquels les employés sont traités par leur supérieur.

Le soutien social des collègues fait référence à l'esprit d'équipe, au degré de

cohésion dans le groupe, de même qu'à l'assistance et à la collaboration de la part des collègues dans l'accomplissement des tâches.

L'information et la communication

Lorsque trop peu d'information est transmise aux employés, un climat d'incertitude et de méfiance s'installe et il est fréquent de voir des rumeurs circuler. Une bonne diffusion de l'information, sur une base régulière, permet aux personnes d'avoir une information juste et de connaître d'avance l'évolution des changements susceptibles de modifier leur travail et de s'y préparer, de manière à en minimiser les impacts. La diffusion de l'information permet donc de diminuer l'incertitude et l'anxiété.

4. Rôles et responsabilités

Direction générale et directions de service

- ✓ Endosser la présente politique afin de démontrer l'engagement à identifier et à gérer les risques psychosociaux du travail ;
- ✓ Soutenir l'application de la politique et sa diffusion à l'ensemble des personnes visées par la politique ;
- ✓ Accueillir les préoccupations et les questions avec respect ;
- ✓ Au besoin, entreprendre des démarches destinées à déployer des activités de sensibilisation et de prévention auprès de l'ensemble des personnes visées par la politique ;
- ✓ S'assurer que les employés connaissent la politique et qu'ils puissent s'y référer au besoin ;
- ✓ S'assurer que les personnes appelées à intervenir reçoivent l'information et la formation nécessaires pour accomplir les rôles et responsabilités qui leur sont dévolus dans le cadre de la politique ;
- ✓ Rappeler régulièrement aux employés l'existence de la politique et faire les suivis appropriés ;
- ✓ Donner les moyens nécessaires à l'analyse des situations de travail (temps, sensibilisation ou formation, accès aux documents ou informations pouvant être utiles pour l'analyse) ;
- ✓ Être présent à certaines étapes clés de la démarche (préparation, définition du plan d'action, suivi, etc.) ;
- ✓ Assurer la discrétion et la confidentialité dans le cadre de la démarche de prévention ;
- ✓ Mettre en œuvre des actions de prévention qui tiennent compte des résultats de l'analyse ;
- ✓ Évaluer les actions de prévention apportées afin de vérifier les impacts positifs ou négatifs de celles-ci ;
- ✓ S'assurer que l'information sur la politique soit transmise au personnel ;
- ✓ Recueillir les situations problématiques soumises par les employés ;
- ✓ Intervenir rapidement pour prévenir et gérer les risques psychosociaux dès qu'une situation problématique est soulevée.

Employés

- ✓ Agir avec respect et considération envers les personnes avec qui ils sont en contact au travail ;
- ✓ Présenter les situations problématiques rencontrées en matière de

- risques psychosociaux à leur gestionnaire ;
- ✓ Réagir s'ils sont victimes ou témoins d'une situation qui présente un risque pour la santé physique et/ou psychologique. S'il est possible d'intervenir immédiatement, il est important de le faire. Sinon les employés ont la responsabilité de signaler la situation à leur gestionnaire ;
- ✓ Participer au processus de prévention.

5. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. L'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites.

6. Révision

La présente politique sera révisée au besoin.

7. Adoption et entrée en vigueur

La présente politique a été adoptée par le conseil de la Municipalité de Val-Brillant à sa séance ordinaire du 5 mai 2025 et est entrée en vigueur à cette date.

ANNEXE 1 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION



ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Politique de gestion des risques psychosociaux

Je, soussigné (e), _____ reconnais avoir reçu un exemplaire de la *Politique de gestion des risques psychosociaux* en vigueur au sein de la Municipalité de Val-Brillant.

Je déclare avoir pris connaissance des termes que la politique contient. Je comprends et m'engage à me conformer à la présente politique.

Signature

Date

94-05-2025 INSCRIPTION MAIRE SUPPLÉANT AU CONGRÈS DE LA FQM

Il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'autoriser les dépenses nécessaires à la participation du maire suppléant au congrès de la FQM qui aura lieu à Québec du 25 au 27 septembre prochain. L'inscription ainsi que les frais d'hébergement et de déplacement seront remboursés à même le budget.

FINANCES

95-05-2025 APPROBATION DES COMPTES (AVRIL 2025)

ATTENDU QUE la greffière-trésorière a présenté aux membres du conseil le rapport des dépenses autorisées lors du mois dernier et que celui-ci totalise 259 705,00 \$, à savoir :

- Salaires : 30 086,53 \$
- Comptes du mois (incluant les incompressibles): 229 618,65 \$

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'approuver le rapport des dépenses du mois d'avril 2025.

96-05-2025 PAIEMENT DES FACTURES EXCÉDENT 5 000\$

Il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'autoriser le paiement des factures suivantes au coût total de 161 448,85 \$ (taxes incluses), puisqu'elles excèdent 5 000\$.

Liste des factures de plus de 5 000\$

Fournisseur	No facture	Description	Total
Construction Ghislain D'Amours	4388	Cabane électrique PH 3 camping	21 585,41\$
Tetra Tech QI Inc.	60912798	Étangs aérés	10 287,35\$
Ville d'Amqui	25084	Quote-part piscine	10 856,00\$
Total:			42 728,76 \$

LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 25 000\$

Il y a un seul contrat de plus de 25 000\$ pour le mois d'avril qui est le décompte numéro 2 de Les entreprises A&D Landry Inc. pour la phase 3 du camping au montant de 117 983,00\$ en plus des taxes applicables.

HYGIÈNE DU MILIEU

97-05-2025 AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 07-2025 RELATIF À LA TARIFICATION INCITATIVE POUR LES DÉCHETS

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Monsieur Maxime Tremblay qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 07-2025 relatif à la

tarification incitative pour les déchets. Ce règlement explique le fonctionnement de la tarification incitative sur le territoire de la municipalité de Val-Brillant, afin d'encourager un changement de comportement à l'égard de l'utilisation du bac à déchets et réduire l'impact environnemental. Par exemple, pour chaque bac à déchets supplémentaire, un frais annuel inscrit au règlement de taxation de la municipalité s'appliquera. Les bacs à déchets supplémentaires devront avoir une vignette de l'année en cours apposée à l'avant du contenant afin d'être collectés. En cas d'absence de la vignette ceux-ci ne seront pas ramassés.

PROJET RÈGLEMENT 07-2025 RELATIF À LA TARIFICATION INCITATIVE POUR LES DÉCHETS

ARTICLE I – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement décrète le fonctionnement de la tarification incitative sur le territoire de la municipalité de Val-Brillant, afin d'encourager un changement de comportement à l'égard de l'utilisation du bac à déchets et de réduire l'impact environnemental.

Il s'applique uniquement au bac roulant 240 L et 360 L à déchets résidentiels et commerciaux et aux conteneurs à déchets.

ARTICLE II – DÉFINITIONS

Aux fins de l'application du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Bac roulant :

Contenant en plastique, muni d'une prise européenne, de roues, d'un couvercle à charnière et de renforts qui servent à le vider mécaniquement et dont la capacité varie entre 240 et 360 litres.

Commerce ou industrie :

Lieu qui n'est pas un logement et qui est utilisé aux fins de vente ou d'achat de biens ou de services, de fabrication ou de transformation de biens ou à l'exercice d'activités commerciales.

Conteneur à chargement arrière :

Contenant en métal, en plastique ou en fibre de verre, d'une capacité de moins de 7,7 mètres cubes, dont l'ouverture sur le dessus est munie de couvercles à pentures de modèle à pignon, incliné ou plat et qui est levé et immédiatement vidé mécaniquement par le système hydraulique installé à l'arrière d'un camion sanitaire.

Conteneur à chargement avant :

Contenant en métal, en plastique ou en fibre de verre, d'une capacité de moins de 6,5 mètres cubes, dont l'ouverture sur le dessus est munie de couvercles à pentures de modèle à pignon, incliné ou plat et qui est levé et immédiatement vidé mécaniquement par le système hydraulique installé à l'avant d'un camion sanitaire.

Conteneur trans-roulier (roll-off) :

Contenant en métal d'une capacité d'au moins 6,5 mètres cubes et d'au plus 32,0 mètres cubes, chargé mécaniquement sur un camion sanitaire en vue de son transport et de sa vidange.

Exercice financier visé :

À compter de 2026.

Fonctionnaire désigné :

Toutes personnes de la municipalité désignées par résolution du Conseil municipal responsable de l'application des règlements municipaux.

Habitation saisonnière :

Logement dont l'usage est de six (6) mois et moins.

Immeuble non résidentiel :

Unité d'évaluation de nature principalement commerciale ou industrielle, défini par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 2 000 à 8 000.

Immeuble résidentiel :

Unité d'évaluation de nature principalement résidentielle, défini par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 1 000 (1 000 à 1 999).

Logement :

Logement inscrit comme tel au rôle d'évaluation foncière.

Matières résiduelles :

Ensemble de toutes les matières destinées à l'abandon. De façon plus spécifique, les matières résiduelles incluent les matières recyclables, les matières organiques, les encombrants et CRD, les résidus électroniques, les résidus domestiques dangereux et les ordures (déchets).

Municipalité :

Municipalité de Val-Brillant.

ARTICLE III – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les fonctionnaires désignés sont responsables de l'application du présent règlement.

ARTICLE IV – COMPENSATION POUR LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES DÉCHETS – LOGEMENTS ET COMMERCE AVEC BACS ROULANTS

Il est exigé et prélevé, pour l'année en cours, une compensation pour la collecte et la disposition des déchets, établies de la manière suivante :

- 4.1. Une somme déterminée par chaque municipalité selon le règlement de taxation pour chaque unité de logement, ferme et commerce avec bacs roulants bénéficiant du service de collecte des déchets qu'il soit utilisé ou non. Ce prix inclut un maximum d'un bac de 360 litres par unité d'occupation.

- 4.2. La fréquence régulière pour la collecte des déchets est de 18 collectes par année, soit une fois aux trois semaines.
- 4.3. Pour chaque bac supplémentaire, les frais se référant au règlement de taxation s'appliquent selon la municipalité. Les bacs supplémentaires devront avoir une vignette, spécifique à l'année en cours, apposée à l'avant du contenant, afin d'être collectés. En cas d'absence de la vignette, ceux-ci ne seront pas ramassés.
- 4.4. Le prix des vignettes est établi selon le règlement de taxation de la municipalité. Il s'applique au tarif régulier de janvier à septembre, puis à moitié prix pour la période d'octobre à décembre. Aucun remboursement n'est offert en cas d'arrêt de l'utilisation d'une vignette en cours d'année.
- 4.5. En cas de bris, de perte ou de vol de la vignette, des frais de 75 \$ seront applicables pour le remplacement de celle-ci.
- 4.6. Les étiquettes contrefaites sont strictement interdites. Un citoyen pris en défaut s'expose à un constat d'infraction pouvant atteindre 500 \$.
- 4.7. Pour les immeubles contenant plusieurs unités d'habitation, la RITMR fera parvenir, par la poste, une vignette pour chaque bac roulant supplémentaire directement au propriétaire de l'immeuble, et ce, sans frais supplémentaires.
- 4.8. Exceptionnellement, pour les rues où il est impossible pour l'entrepreneur de collecter les deux côtés de la rue et qui nécessitent le déplacement des bacs roulants de l'autre côté de celle-ci, les propriétaires recevront une vignette à apposer sur leur bac roulant à déchets principal, afin qu'il puisse être collecté, et ce, sans frais supplémentaires.
- 4.9. Pour chaque chalet desservi par le système de collecte des déchets qui est accessible à l'année, le montant est établi selon de règlement de taxation de la municipalité.
- 4.10. Pour chaque chalet desservi par le système de collecte des déchets qui est accessible de façon saisonnière, le montant est établi selon de règlement de taxation de la municipalité.
- 4.11. Une nouvelle vignette sera fournie automatiquement par la RITMR à chaque début d'année, selon le nombre d'unités d'habitation inscrit au relevé de taxes d'une propriété.

ARTICLE V – COMPENSATION POUR LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES DÉCHETS (ICI – GRANDS UTILISATEURS)

Il est exigé et prélevé, annuellement, une compensation pour la collecte et la disposition des déchets des institutions, des commerces et des industries (ICI) et des grands utilisateurs, établie de la manière suivante :

- 5.1 Le taux annuel pour les conteneurs de déchets est établi selon le règlement de taxation de la municipalité à la verge cube.
- 5.2 La tarification annuelle est établie en tenant compte de la dimension du conteneur (verge cube) et le nombre de collectes annuelles, selon la formule suivante :

Nombre total de verges des contenants X Nombre de levées annuelles X taux année en cours

Volume du contenant (verge cube)	Tarif par conteneur / collecte	Nombre de collectes par année		
		26	52	104
2	Tarif : X \$ / collecte			
4	Tarif : X \$ / collecte			
6	Tarif : X \$ / collecte			
8	Tarif : X \$ / collecte			
10	Tarif : X \$ / collecte			

De base, les utilisateurs de conteneurs de déchets n’ont pas à payer le coût déterminé à l’article 4.1 pour les bacs roulants.

- 5.3 Les articles 4.3, 4.4 et 4.9 s’appliquent pour les bacs supplémentaires.

ARTICLE VI – COMPENSATION POUR LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES MATIÈRES ORGANIQUES

Il est exigé et sera prélevé, annuellement, une compensation pour la collecte et la disposition des matières organiques, établie de la manière suivante :

- 6.1 Un montant déterminé par chaque municipalité selon le règlement de taxation pour toutes les unités résidentielles, les fermes, les institutions, les commerces, les industries (ICI) et les grands utilisateurs ayant droit au service de collectes des matières organiques, que le service soit utilisé ou non.
- 6.2 Pour chaque chalet desservi par le système de collecte des matières organiques qui est accessible à l’année, le montant est établi selon de règlement de taxation de la municipalité.
- 6.3 Pour chaque chalet desservi par le système de collecte des matières organiques qui est accessible de façon saisonnière, le montant est établi selon de règlement de taxation de la municipalité.

ARTICLE VII – CUEILLETES ADDITIONNELLES EN SUS DU SERVICE DE BASE (ICI – GRANDS UTILISATEURS)

Un requérant, utilisateur de conteneurs, peut demander une modification de la fréquence des collectes. Une entente doit alors intervenir entre la municipalité et le

propriétaire établissant une tarification basée au prorata des montants prévus au présent règlement, selon les services utilisés.

ARTICLE VIII – FACTURATION POUR LES DÉTENTEURS DE CONTENEURS TRANSROULIERS (*ROLL-OFF*)

Une facturation additionnelle s'applique aux détenteurs de conteneurs transrouliers (*Roll-off*) :

- 8.1 Un montant est facturé en fonction du nombre de voyages exécutés, selon le tarif décrété dans l'appel d'offres retenu à cet effet;
- 8.2 Un montant est facturé en fonction du tonnage des déchets selon l'année en cours présent dans le règlement de taxation de la municipalité pour couvrir les coûts d'enfouissement. Ce dernier montant ne s'applique pas à tout propriétaire d'un immeuble visé aux paragraphes 4, 10 ou 11 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

ARTICLE IX - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet

TRAVAUX PUBLICS

98-05-2025 ADJUDICATION CONTRAT SCCELLEMENT DE FISSURES, PROJET PILOTE M.A.R.S.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Val-Brillant désire faire procéder à des travaux de scellement de fissures sur certaines de ses routes asphaltées;

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres publics regroupés a été effectué sur le SEAO et qu'un seul soumissionnaire a déposé une soumission conforme;

1-	Surfatech BSL inc.	43 957,24 \$
----	--------------------	--------------

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Richard Turgeon et résolu unanimement par les membres du conseil présents ce qui suit :

1. D'octroyer le contrat pour la réalisation des travaux ci-dessus mentionnés à l'entreprise Surfatech BSL inc. pour un montant de **16 901,33 \$** taxes incluses représentant la part de la municipalité de Val-Brillant dans l'appel d'offres publié.
2. Les fonds nécessaires pour l'exécution desdits travaux seront pris à même le fond carrière de la municipalité.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 19h58 et se termine à 20h04.

AQUEDUC ET EAUX USÉES

99-05-2025 RÉPARATION DE LA FUITE D'EAU DU 29 À 31 RUE SAINT-PIERRE EST

ATTENDU QUE la Municipalité a été informée de l'existence d'un sifflement sur l'entrée d'eau et que suite à une vérification il s'agit d'une fuite d'eau affectant le service d'aqueduc au 29 à 31, rue Saint-Pierre Est;

ATTENDU QUE cette fuite d'eau nécessite une intervention afin de préserver l'intégrité du réseau municipal et de prévenir toute détérioration des infrastructures;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Johanne D'Amours et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'autoriser la réalisation des travaux de réparation de la fuite d'eau au 29 à 31, rue Saint-Pierre Est au montant approximatif maximal de 20 000,00\$. Ce montant sera pris à la réserve des eaux.

100-05-2025 APPEL D'OFFRES REGROUPÉS INSPECTION TÉLÉVISÉE

ATTENDU QUE la municipalité procède actuellement à la mise à jour de son plan d'intervention des conduites;

ATTENDU QUE la municipalité est également en cours de mise en œuvre de son plan de gestion des actifs en eau;

ATTENDU QUE la planification efficace des interventions sur les réseaux souterrains nécessite une connaissance précise de leur état afin de prioriser les travaux les plus urgents;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement par les membres du conseil présents que la municipalité procède à l'inspection des conduites qui n'ont pas été inspectées au cours des dix (10) dernières années, et qu'une demande soit faite au service de génie de la MRC de La Matapédia afin d'inclure ces travaux dans l'appel d'offres regroupés, selon les conduites identifiées dans le plan fourni.

Le coût estimé de cette inspection est de **39 880 \$**, en plus les taxes applicables. Cette somme sera prélevée à même le programme **TECQ** (Taxe sur l'essence et contribution du Québec) et sera **subventionnée à 100 %**, puisque la part d'investissement autonome de la municipalité sera couverte par le projet du camping.

**101-05-2025 RETRAIT ASSURANCE SUR BÂTIMENT ET SITE DES ANCIENS
ÉTANGS AÉRÉS ET AUTRES MODIFICATIONS**

ATTENDU QUE la Municipalité détient une police d'assurance couvrant l'ensemble de ses bâtiments et infrastructures;

ATTENDU QUE le bâtiment situé sur le site des anciens étangs aérés n'est plus en usage et ne fait plus l'objet d'opérations municipales;

ATTENDU QUE la valeur résiduelle du bâtiment et les risques liés à son occupation ne justifient plus le maintien des protections d'assurance autres que la responsabilité civile;

ATTENDU QUE l'assureur de la Municipalité a été informé de la situation et a confirmé la possibilité de retirer certaines protections tout en maintenant la couverture de responsabilité civile;

ATTENDU QUE la municipalité désire aussi augmenter la protection Erreurs et Omissions ainsi qu'ajouter la protection responsabilité civile refoulement d'égout;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Johanne D'Amours de retirer les protections d'assurance autres que la responsabilité civile pour le bâtiment situé sur le site des anciens étangs aérés afin de couvrir la Municipalité en cas de réclamations de tiers, augmenter la protection Erreurs et Omissions et ajouter la protection responsabilité civile refoulement d'égout. L'assureur sera avisé en ce sens afin de procéder aux ajustements nécessaires sur la police d'assurance municipale.

**102-05-2025 AUTORISATION ACHAT MATÉRIAUX – PROLONGEMENT SECTEUR
OUEST**

ATTENDU QUE le développement résidentiel fait partie des priorités du conseil municipal depuis plusieurs années et que ce projet est la deuxième étape d'un projet global de développement;

ATTENDU QUE le prolongement de ce réseau d'aqueduc est nécessaire au branchement des terrains en développement ainsi qu'aux propriétés du secteur qui ont des puits d'eau non potable et non conforme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Maxime Tremblay et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'autoriser la direction générale à acheter les matériaux nécessaires pour la réalisation de ce prolongement d'aqueduc. Cette somme sera comptabilisée au règlement d'emprunt 06-2025.

103-05-2025 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 06-2025
DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 196 653,00\$ POUR
LE PROLONGEMENT D'AQUEDUC SECTEUR OUEST

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement par les membres du conseil présents qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 06-2025 décrétant une dépense et un emprunt de 196 653,00\$ pour le prolongement d'aqueduc secteur ouest. Ce règlement d'emprunt va servir à poursuivre les projets de développement résidentiel dans la municipalité. Le remboursement sera réparti sur 15 ans, il est prévu que les revenus supplémentaires de taxes couvrent amplement les remboursements en capital et intérêts.

PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 06-2025
DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 196 653,00\$
POUR LE PROLONGEMENT D'AQUEDUC SECTEUR OUEST

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le _____ et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE le développement résidentiel fait partie des priorités du conseil municipal depuis plusieurs années et que ce projet est la deuxième étape d'un projet global de développement, incluant les infrastructures de la 1^{ère} rue;

ATTENDU QUE malgré tous les efforts réalisés, le projet n'est pas admissible aux programmes de subvention des différents ministères;

ATTENDU QUE le prolongement de ce réseau d'aqueduc est nécessaire au branchement des terrains en développement ainsi qu'aux propriétés du secteur qui ont des puits d'eau non potable et non-conforme;

ATTENDU QU'une déclaration de conformité a été produite au ministère de l'Environnement de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, tel qu'exigé par le REAFIE;

ATTENDU QUE l'espace disponible pour le développement dans le périmètre urbain de notre municipalité est très limité et que ce projet nous permettrait de retirer des bénéfices importants à moyen et long terme au profit de l'ensemble de la population, en plus de créer un bilan positif de la population au bénéfice de nos commerces, de notre école et autres services de proximités;

ATTENDU QUE la municipalité de Val-Brillant a mandaté le service de génie municipal de la MRC de la Matapédia pour la réalisation des plans et devis et qu'elle a obtenu les estimations de coûts;

ATTENDU QU'il est également prévu que le projet génère suffisamment de revenus de taxes supplémentaires pour compenser le remboursement annuel de ce règlement d'emprunt.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et unanimement résolu que le présent règlement soit et est adopté et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.

Le conseil est autorisé à procéder au prolongement de l'aqueduc secteur ouest sur une distance de 180 mètres afin de desservir 8 unités, conformément à l'estimé présenté en « Annexe A » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 3.

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de **196 653,00 \$** pour les fins du présent règlement incluant les frais, les taxes nettes, les imprévus et les frais de financement temporaire.

ARTICLE 4.

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de **196 653,00 \$** sur une période de 15 ans.

ARTICLE 5.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6.

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7.

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

ARTICLE 8.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

LOISIRS ET CULTURE

ACTIVITÉS À VENIR

Monsieur Maxime Tremblay présente les prochaines activités à venir :

- 7 mai à la cédrière : Café-causerie;
- Dimanche 11 mai : Déjeuner de la fête des mères;
- 21 mai : Vente de garage;
- 1^{er} juin : Fête des voisins.

104-05-2025 VENTE – 40 RUE DES CÈDRES

ATTENDU QUE la Maison des jeunes située au 40, rue des Cèdres appartient à la municipalité et que l'organisme aimerait faire un agrandissement au bâtiment;

ATTENDU QU'il serait plus avantageux que le bâtiment leur appartienne afin que l'organisme soit en mesure de réaliser leur projet d'agrandissement et d'obtenir les aides financières requises;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Richard Turgeon et résolu unanimement par les membres du conseil présents de vendre à la Maison des jeunes uniquement le bâtiment au montant de 1,00\$ avec les conditions suivantes :

- Si la Maison des jeunes décide de quitter son local, l'organisme devra revendre le bâtiment à la municipalité pour la somme de 1\$;
- Le terrain où se situe le bâtiment sera loué à la Maison des jeunes pour la somme de 1,00\$ par année;
- La Maison des jeunes fera le prêt du local de la patinoire à la municipalité en échange de services rendus tels que la tonte de pelouse et le déneigement, l'entretien du local de la patinoire et de ses réparations sera la responsabilité de la municipalité.

Le conseil mandate Monsieur Jacques Pelletier, maire et Monsieur Michaël Vignola, directeur général pour la signature des ententes ainsi que les actes notariés nécessaires.

CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Aucun sujet

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

105-05-2025 VENTE PARTIE TERRAIN LOT 3 865 499

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une proposition d'achat d'une partie de terrain du lot 3 865 499;

ATTENDU QUE les frais de subdivision cadastrale ainsi que le notaire seront à la charge de l'acquéreur;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Maxime Tremblay et résolu unanimement par les membres du conseil présents d'autoriser la vente d'une partie du lot 3 865 499 d'une dimension de 68,58 mètres carrés au coût de 1 371,60\$ en plus des taxes applicables. Le conseil mandate Monsieur Jacques Pelletier, maire et Monsieur Michaël Vignola, directeur général pour la signature de l'offre d'achat et du contrat notarié.

INFORMATIONS À PROPOS DE L'AMÉNAGEMENT DE LA RUE DES CÈDRES

Pour cet été, les terrains de la rue des Cèdres qui sont déjà utilisés par le camping municipal seront utilisés comme terrains de camping par nécessité. À l'automne 2025, il y aura une consultation publique pour l'avenir de ces terrains.

VARIA:

A)

B)

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 20h20.

106-05-2025 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement par les membres du conseil présents de lever l'assemblée à 20h20.

MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT

MAIRE

GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Je, Jacques Pelletier, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.