

Le 03 septembre 2024

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire tenue le mardi 03 septembre 19h30, à la salle communautaire, située au 1551, rue Principale à Lawrenceville.

Étaient présents : Monsieur Derek Grille, maire
 Monsieur Éric Bossé, conseiller poste numéro 2
 Monsieur Claude Jeanson, conseiller poste numéro 3
 Monsieur Carl Massé, conseiller poste numéro 5
 Monsieur Réal Delorme, conseiller poste numéro 6

Étaient absents : Monsieur Dany Chapdelaine, conseiller poste numéro 1
 Madame Valérie Fontaine-Martin, conseillère poste numéro 4

Le conseil formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Derek Grilli

Était également présente : Madame Ann-Renée Coulombe, DMA
 Directrice générale et greffière-trésorière

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE;

À 19h30, le maire, monsieur Derek Grilli, déclare la séance ouverte.

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;

2024-09-107 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de : Réal Delorme
Appuyé par: Éric Bossé
Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté EN AJOUTANT le point 18a : Assurances Collectives - modification de la police;

1. Adoption de l'ordre du jour;
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 19 août 2024;
3. Questions de l'assemblée;
4. Approbation de la liste des comptes à payer;
5. Rapport des comités;
6. Suivi des dossiers;
7. Revenu Québec;
8. Offre de service - Coopérative d'Informatique Municipale (CIM);
9. FRR – Volet 2;
10. Dépôt du projet de règlement 2024-352 décrétant un emprunt pour l'exécution des travaux de rénovation de l'église situé au 1551 rue principale;
11. Dépôt du projet de règlement 2024-353 décrétant un emprunt pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2023;
12. Avis de motion du projet de règlement 2024-354 décrétant un emprunt pour les travaux de la rue de l'église;
 - 12.1. Dépôt du projet de règlement 2024-354 décrétant un emprunt pour les travaux de la rue de l'église;

13. Avis de motion du projet de règlement 2024-355 régissant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et une délégation de certains pouvoirs du conseil;
 - 13.1. Dépôt du projet de règlement 2024-355 régissant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et une délégation de certains pouvoirs du conseil;
14. Appui à la demande de financement au MIFI pour le projet « Valcourt 2030 »;
15. Adoption d'une politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail;
16. Conclusion appel d'offre – rue de l'église;
17. Questions de l'assemblée;
18. Affaires nouvelles;
 - a. Assurances collectives – modification de la police;
19. Levée de la séance.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 19 AOÛT 2024;

2024-09-108

ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 19 AOÛT 2024

ATTENDU QUE tous et chacun des membres du conseil ont déclaré et reconnu avoir reçu, avant ce jour, copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 19 août 2024;

Sur la proposition de : Carl Massé
Appuyé par : Réal Delorme
Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 02 juillet 2024 soit adopté.

ADOPTÉE

3. QUESTIONS DE L'ASSEMBLÉE;

Seules les questions entraînant une résolution du Conseil sont conciliées au procès-verbal.

4. APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER;

2024-09-109

APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER

Sur la proposition de : Réal Delorme
Appuyé par: Éric Bossé
Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE soit approuvée la liste des comptes à payer datée du 03 septembre 2024, pour un montant de 15 860.16.86\$ et d'autoriser le paiement desdits comptes (déboursés #202400260 à 202400275), et dont les chèques sont contresignés par le maire et la directrice générale.

ADOPTÉE

5. **RAPPORT DES COMITÉS;**

6. **SUIVIS DES DOSSIERS;**

*Appel d'offre pour le centre communautaire à venir

7. **REVENU QUÉBEC;**

2024-09-110

REVENU QUÉBEC

ATTENDU QUE *Revenu Québec* demande une résolution supplémentaire pour la gestion de la municipalité du Village de Lawrenceville 42045 (NEQ 8813425707)

Sur la proposition de : Carl Massé

Appuyé par: Réal Delorme

Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE madame Ann-Renée Coulombe, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisé :

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQUR – Entreprises;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à *Mon dossier pour les entreprises* et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de *Mon dossier*, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration;
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec *Revenu Québec*, en ce qui concerne tous les renseignements que *Revenu Québec* détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de *la Loi sur la taxe d'accise* et de *la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*, en communiquant avec *Revenu Québec* par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

ADOPTÉE

8. **OFFRE DE SERVICE – COOPÉRATIVE D'INFORMATIQUE MUNICIPALE (CIM);**

2024-09-111

OFFRE DE SERVICE – COOPÉRATIVE D'INFORMATIQUE MUNICIPALE (CIM)

ATTENDU QUE le système actuel SYGEM, utilisé par la municipalité de Lawrenceville, a annoncé des augmentations variant de 4 à 20% selon les services, et est de plus en plus dispendieux annuellement;

ATTENDU QUE la Coopérative d'Informatique Municipale (CIM) a présenté une offre compétitive pour le remplacement du système SYGEM, incluant des logiciels et services à un prix beaucoup plus avantageux;

ATTENDU QU'en tant que membre de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM), la municipalité bénéficie d'un rabais de 5% sur le coût des logiciels et services proposés par CIM;

ATTENDU QUE la mise en place du nouveau système pourrait se faire pour le 1er octobre 2024, permettant une transition en douceur et sans interruption de service;

ATTENDU QUE le coût d'acquisition des logiciels pourra être réparti sur une période de trois à cinq ans, facilitant ainsi la gestion budgétaire de la municipalité;

Sur la proposition de : Claude Jeanson

Appuyé par : Carl Massé

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil municipal de Lawrenceville accepte l'offre de service de la Coopérative d'Informatique Municipale (CIM) pour le remplacement du système SYGEM par le nouveau système proposé ;

QUE le montant total pour l'acquisition des logiciels soit réparti sur une période cinq ans, conformément aux modalités de financement proposées par CIM ;

QUE monsieur le maire, ou son suppléant, et la directrice générale soient autorisés à signer tous les documents nécessaires à la finalisation de cette entente et à veiller à la mise en œuvre du nouveau système dans les délais prévus.

ADOPTÉE

9. FRR – VOLET 2;

2024-09-112

FRR – VOLET 2

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance du projet 'Cuisine du centre multifonction' de la municipalité de Lawrenceville;

ATTENDU QUE le conseil le considère conforme à sa réglementation, recevable et bénéfique pour sa population ;

ATTENDU QUE le conseil ait eu la possibilité de se prononcer sur les sommes et responsabilités municipales lui incombant et accepte de les prendre en charge;

Sur la proposition de : Éric Bossé

Appuyé par : Claude Jeanson

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil municipal de Lawrenceville appuyer la demande de la municipalité de Lawrenceville pour son projet 'Cuisine du centre multifonction' pour une demande de soutien financier de 36 000,00\$ au *fonds de soutien aux projets structurants* de la MRC du Val-Saint-François.

ADOPTÉE

10. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-352 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR L'EXÉCUTION DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DE L'ÉGLISE SITUÉE AU 1551 RUE PRINCIPALE;

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-352 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR L'EXÉCUTION DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DE L'ÉGLISE SITUÉE AU 1551 RUE PRINCIPALE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE LAWRENCEVILLE**

**RÈGLEMENT NO 2024-352
DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR
L'EXÉCUTION DES TRAVAUX DE RÉNOVATION
À L'ÉGLISE SITUÉE AU 1551 RUE PRINCIPALE**

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur Éric Bossé, conseiller poste numéro 2, lors de la séance du conseil tenue le 02 juillet 2024 et que le projet de règlement a été déposé et adopté à la séance du conseil tenue le 03 septembre 2024;

ATTENDU QUE plus de 50% de la somme de l'emprunt sera subventionnée par le programme PRACIM, et que, par conséquent, l'exemption des personnes habiles (PHV) à voter s'applique;

Sur la proposition de :

Appuyé par :

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville adopte le projet de règlement qui suit :

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.

Le conseil est autorisé à exécuter les travaux de rénovation de l'église selon les plans et devis préparés par monsieur David Leslie, architecte, pour un montant de 1 713 648\$, incluant les frais de financement (10%), les taxes nettes (5%), les imprévus (10%) et les honoraires (10%) tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par monsieur Leslie, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 3.

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 713 648\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4.

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 1 713 648\$ sur une période de 25 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.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

11. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-353 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR CONSOLIDER LE DÉFICIT ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2023;

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-353 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE POUR CONSOLIDER LE DÉFICIT ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2023

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE LAWRENCEVILLE**

**RÈGLEMENT NO 2024-353
DÉCRÉTANT UN EMPRUNT
POUR CONSOLIDER LE DÉFICIT
ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2023**

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur Claude Jeanson, conseiller poste numéro 3, lors de la séance du conseil tenue le 02 juillet 2024 et que le projet de règlement a été déposé et adopté à la séance du conseil tenue le 03 septembre 2024;

ATTENDU QUE pour ce règlement d'emprunt, l'exemption des personnes habiles (PHV) à voter s'applique;

Sur la proposition de :

Appuyé par :

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville adopte le projet de règlement qui suit :

- **ARTICLE 1.** Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 393 538\$ pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2023;
- **ARTICLE 2.** Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 393 538\$ sur une période de cinq (5) ans;
- **ARTICLE 3.** 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 4.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

12. AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-354 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR LES TRAVAUX DE LA RUE DE L'ÉGLISE;

2024-09-113

AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-354 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR LES TRAVAUX DE LA RUE DE L'ÉGLISE

AVIS DE MOTION est donné par monsieur Réal Delorme, conseiller poste numéro 6, qu'à une séance ultérieure sera déposé pour adoption le règlement 2024-354 décrétant un emprunt pour les travaux de la rue de l'église;

12.1. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-354 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT POUR LES TRAVAUX DE LA RUE DE L'ÉGLISE;

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE LAWRENCEVILLE**

**RÈGLEMENT NO 2024-354
DÉCRÉTANT UN EMPRUNT
POUR LES TRAVAUX
DE LA RUE DE L'ÉGLISE**

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par x, conseiller poste numéro x, lors de la séance du conseil tenue le 03 septembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE plus de 50% de la somme de l'emprunt sera subventionnée par le programme TECQ 2024-2028 (lettre signée par la ministre madame Andrée Laforest, datée du 18 juillet 2024) ainsi que le résiduel du programme TECQ 2019-2024, au montant de 209 219.54\$ et que, par conséquent, l'exemption des personnes habiles (PHV) à voter s'applique;

Sur la proposition de :

Appuyé par :

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville adopte le projet de règlement qui suit :

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.

Le conseil est autorisé à exécuter les travaux de réfection de la rue de l'église selon les plans et devis préparés par monsieur Dominique Paradis, ingénieur, pour un montant de 1 629 250\$, incluant les frais de financement (10%), les taxes nettes (5%), les imprévus (10%) et les honoraires (10%) tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par monsieur Paradis, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 3.

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 629 250\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4.

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 1 629 250\$ sur une période de 25 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.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

13. AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-355 RÉGISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET UNE DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL;

2024-09-114

AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-355 RÉGISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET UNE DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL

AVIS DE MOTION est donné par monsieur Éric Bossé, conseiller, poste numéro 1, qu'à une séance ultérieure sera déposé pour adoption le règlement 2024-355 régissant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et une délégation de certains pouvoirs du conseil.

13.1. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-355 RÉGISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET UNE DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL;

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE LAWRENCEVILLE**

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT NO 2024-355 RÉGISSANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET UNE DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL</p>
--

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel

moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation à un fonctionnaire ou employé n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec prévoient une obligation de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par XXXXXX, conseiller au poste numéro XX lors d'une séance du conseil tenu le 03 septembre 2024;

Sur la proposition de :

Appuyé par :

Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 TITRE

Le présent règlement porte le titre « Règlement No 2024-355 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et une délégation de certains pouvoirs du conseil »

Article 3 DÉFINITION

MUNICIPALITÉ	Municipalité de Lawrenceville
CONSEIL	Conseil municipal de la Municipalité de Lawrenceville
DIRECTEUR GÉNÉRAL	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec
GREFFIER-TRÉSORIER	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

EXERCICE	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
RESPONSABLE D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

Article 4 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement :

- Établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense ou à toute autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation;
- Établit les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que tout responsable d'activité budgétaire autorisé doit suivre;
- Délègue à certains fonctionnaires ou employés de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;
- Délègue au greffier-trésorier de la Municipalité le pouvoir d'effectuer des paiements pour la Municipalité dans le cas de certaines dépenses incompressibles, sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution préalable à cet effet.

Article 5 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

5.1. Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés;
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée.

5.2. Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par résolution du conseil ou, le cas échéant, par un responsable d'activité budgétaire autorisé en vertu des articles 6 ou 7 des présentes, ou en vertu de tout règlement de délégation de compétence ou relatif à l'administration des finances de la Municipalité, après l'émission par le greffier-trésorier de la Municipalité d'un certificat attestant qu'il y a des crédits disponibles pour la dépense.

Article 6 DÉLÉGATION

6.1. Le conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, au directeur général / greffier-trésorier, et ce, dans les limites des objets et des montants y mentionnés :

- La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau jusqu'à concurrence d'un montant maximal de DEUX MILLE CINQ CENTS DOLLARS (2 500 \$) par dépense ou contrat, jusqu'à l'atteinte du maximum prévu au poste budgétaire pour la dépense;
- Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration à l'égard desquels un règlement doit être adopté en vertu de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q. c. T-14), jusqu'à concurrence d'un montant maximal de TROIS MILLE CINQ CENTS DOLLARS (3 500 \$) par dépense ou contrat;
- Les dépenses pour la fourniture de services professionnels ou autres jusqu'à concurrence d'un montant maximal de TROIS MILLE CINQ CENTS DOLLARS (3 500 \$) par dépense ou contrat;
- Les dépenses de courrier effectuées par Poste Canada ou par tout fournisseur de service de courrier, public ou privé, pour la fourniture de livres et de revues, y compris le coût des abonnements, les dépenses relatives à la tenue et à la préparation d'une séance de conseil ou de comité, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de MILLE CINQ CENTS DOLLARS (1 500 \$) par dépense ou contrat;
- Les frais de déplacements, de voyages, de congrès et les cours de perfectionnement, jusqu'à concurrence de MILLE CINQ CENTT DOLLARS (1 500 \$) par personne et par activité, jusqu'à l'atteinte du maximum prévu au poste budgétaire pour la dépense;

6.2. Le conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, au contremaître de voirie, mais après l'approbation préalable du directeur général / greffier-trésorier, et ce, dans les limites des objets et des montants ci-après mentionnés :

- Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration à l'égard desquels un règlement doit être adopté en vertu de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q. c. T-14), jusqu'à concurrence d'un montant maximal de TROIS MILLE CINQ CENTS DOLLARS (3 500 \$) par dépense ou contrat.

6.3. La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil.

6.4. Lorsque le conseil délègue en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, à tout fonctionnaire ou employé(e) de la Municipalité qui n'est pas une personne salariée, le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé(e) qui est une personne salariée, l'autorisation d'effectuer la dépense découlant de l'engagement est soumise à l'article 5.2.

Article 7 PAIEMENT RELIÉ À CERTAINES DÉPENSES

7.1. Le paiement des dépenses faisant partie des postes budgétaires mentionnés à l'article 7.3 peut être autorisé par le greffier-trésorier de la Municipalité sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution autorisant le paiement.

7.2. Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil, doivent être payées par paiement direct dans AccèsD ou par chèque et les paiements doivent être signés par le maire et le greffier-trésorier.

7.3. Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil, doivent faire partie des postes de dépenses suivants :

- Rémunération des élus et des employés;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CNESST;
- Services juridiques;
- Services comptables;
- Services intermunicipaux (pompiers, premiers-répondants, etc.);
- Assurances;
- Frais de gestion financière municipales et gouvernementales;
- Frais de déplacement;
- Frais de voyage & congrès;
- Frais de publications, abonnement & avis;
- Frais de réception;
- Frais de poste et transport;
- Frais de cotisations & abonnements;
- Entretien et réparation équipement de bureau;
- Fournitures de bureau;
- Frais d'analyses d'eau;
- Cours de perfectionnement;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères, matières putrescibles et sélectives ainsi que les vidanges d'installations septiques;
- Service de la dette et des frais de financement;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
- Comptes de téléphone, Internet ou autre appareil de communication et service 911;

- Électricité et entretien / réparation des immeubles, équipements et éclairage public;
- Gaz propane / huile à chauffage pour l'immeuble de la municipalité;
- Entretien et réparations bâtiments et terrains, permettant de maintenir en état actuel, incluant articles d'entretien;
- Entretien et réparation de chemin permettant de maintenir en bon état;
- Pièces et accessoires pour voirie municipale;
- Équipements de sécurité et vêtements;
- Trappe de castors;
- Toutes dépenses impliquant un paiement périodique engagées en vertu de règlements, résolutions ou contrats (génératrice, extincteurs, système d'alarme, exterminateur, etc.);

Article 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

8.1. Tout responsable d'activité budgétaire doit, avant d'autoriser une dépense, vérifier si l'enveloppe budgétaire dont il est le responsable permet de réaliser la dépense et obtenir au préalable, ou du greffier-trésorier, un certificat attestant qu'il y a des crédits disponibles pour la dépense, ou, si le responsable de l'activité budgétaire est le greffier-trésorier, attester au préalable de la disponibilité de crédit.

Lorsque la dépense est effectuée par le conseil, la vérification de la disponibilité de crédit est faite par ou le greffier-trésorier et le certificat de disponibilité est émis par elle ou par lui, après quoi la décision du conseil a effet.

8.2. Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, le greffier-trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre le processus prévu à l'article 9.1.

8.3. Un fonctionnaire ou employé(e) qui n'est pas mentionné aux articles 6 ou 7 ou à qui aucune délégation de compétence n'a été accordée aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 960.1 ou de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, ne peut autoriser elle-même ou lui-même quelque dépense que ce soit. Elle ou il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable par le conseil ou par un responsable d'activité budgétaire.

Article 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

9.1. Le responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'activité budgétaire dont il est le responsable. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber le greffier-trésorier de la Municipalité peut transférer l'excédent de tout crédit disponible d'un poste budgétaire à un autre à l'intérieur d'une

même fonction. Si la variation budgétaire ne peut se résorber par le greffier-trésorier, à l'intérieur d'une même fonction, il doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement de crédit d'une fonction à une autre ou une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

9.2. Le responsable d'activité budgétaire doit rendre compte au greffier-trésorier des dépenses encourues au cours du mois précédent la première assemblée régulière du mois suivant; son rapport doit être produit le dernier lundi du mois et couvrir toute la période courue depuis le dernier lundi du mois précédent. Le responsable d'activité budgétaire doit rédiger son rapport dans une forme qui permette de respecter l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

9.3. Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

9.4. Les états comparatifs à déposer au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai; ceux du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

9.5. Le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer à chaque mois au conseil au cours de la première séance ordinaire du mois, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire. Le rapport doit comprendre au moins toutes les transactions effectuées au cours de toute période antérieure au lundi précédant le dépôt du rapport et qui n'ont pas déjà fait l'objet d'un rapport.

Article 10 RÉGLEMENTATION ANTÉRIEURE

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement ou résolution adopté par la Municipalité pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé(e) de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité et tout règlement ou résolution autorisant le greffier-trésorier à procéder à des paiements sans résolution préalable du conseil.

Article 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

14. APPUI À LA DEMANDE DE FINANCEMENT AU 'MIFI' POUR LE PROJET 'VALCOURT 2030';

2024-09-115 APPUI À LA DEMANDE DE FINANCEMENT AU 'MIFI' POUR LE PROJET 'VALCOURT 2030'

ATTENDU QUE le projet « Valcourt 2030 » vise à soutenir les actions en intégration des nouveaux arrivants et les activités de maillage interculturel et de sensibilisation sur l'ensemble de la région de Valcourt;

ATTENDU QUE ce projet a déjà démontré son impact positif en favorisant la cohésion sociale et l'inclusion des nouveaux arrivants;

ATTENDU QUE la nouvelle demande de financement au MIFI a pour objectif d'élargir le périmètre du projet afin d'inclure davantage d'organismes du territoire dans le volet interculturel;

ATTENDU QUE le soutien du conseil municipal de Lawrenceville est crucial pour renforcer la demande de financement et garantir une participation plus large des acteurs locaux;

ATTENDU QUE l'appui du conseil municipal contribue à la réussite du projet et à la construction d'une communauté plus inclusive et solidaire;

Sur la proposition de : Éric Bossé

Appuyé par : Réal Delorme

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville appuie la demande de financement déposée par l'organisation du projet « Valcourt 2030 » auprès du MIFI pour soutenir les actions en intégration des nouveaux arrivants et les activités de maillage interculturel et de sensibilisation;

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville exprime son soutien par la présente résolution, soulignant l'importance de ce projet pour la région de Valcourt et pour la promotion de l'inclusion interculturelle;

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville encourage les organismes locaux à participer activement à ce projet afin d'enrichir le volet interculturel et renforcer les initiatives d'intégration sur le territoire.

ADOPTÉE

15. ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL;

2024-09-116 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

ATTENDU QUE le 27 mars 2024, le projet de loi 42 : *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* a été sanctionné;

ATTENDU QUE les employeurs doivent mettre en place une politique de prévention en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au plus tard le 27 septembre 2024;

ATTENDU QUE l'obligation d'adopter et de rendre disponible à ses personnes salariées cette politique est prévue à l'article 81.19 de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. n-1.1)

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 (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une *Politique de prévention du harcèlement*, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la municipalité de Lawrenceville s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de Lawrenceville entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

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

ATTENDU QU'il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

Sur la proposition de : Éric Bossé

Appuyé par : Claude Jeanson

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE la municipalité de Lawrenceville adopte la présente *Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail*.

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Encourager les employés de la municipalité de Lawrenceville à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la municipalité de Béthanie ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité de Lawrenceville

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la municipalité de Lawrenceville. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif. On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement. Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- d) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- e) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

4.3 L'employé :

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

4.4 Le plaignant :

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 Le mis en cause :

- a) Collabore aux mécanismes de règlement

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment:
 - Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - Rencontrer le [conseil municipal ou des maires] ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;

- Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - Imposer des sanctions;
 - Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;

- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

ADOPTÉE

16. CONCLUSION APPEL D'OFFRE – RUE DE L'ÉGLISE;

2024-09-117 CONCLUSION APPEL D'OFFRE – RUE DE L'ÉGLISE

ATTENDU QUE la municipalité de Lawrenceville a publié un appel d'offre sur le système *SEAO* pour la réfection de la rue de l'Église;

ATTENDU QUE les soumissions reçues ont été analysées par l'ingénieur en charge du dossier, et que la plus basse soumission conforme a été présentée par *Excavation Lyndon Betts inc.*;

ATTENDU QUE le montant de la soumission de *Excavation Lyndon Betts inc.* s'élève à 1 188 000,00 \$ (taxes en sus);

ATTENDU QUE le contrat doit être attribué conformément aux règles en vigueur;

Sur la proposition de : Claude Jeanson

Appuyé par : Carl Massé

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville attribue le contrat de réfection de la rue de l'Église à *Excavation Lyndon Betts inc.* pour un montant de 1 188 000,00 \$ (taxes en sus), conditionnel à l'approbation du règlement d'emprunt déposé au MAMH;

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville mandate la directrice générale et l'ingénieur en charge du dossier de coordonner le début des travaux avec l'entrepreneur et d'organiser une réunion de démarrage afin de garantir la réalisation complète des travaux avant le 15 novembre 2024;

QUE la surveillance des travaux soit assurée par l'équipe d'ingénieur de monsieur Dominique Paradis, selon les taux en vigueur pour 2024;

QUE le conseil de la municipalité de Lawrenceville remercie tous les soumissionnaires pour leur participation et leur intérêt envers le projet de réfection de la rue de l'Église.

ADOPTÉE

17. QUESTIONS DE L'ASSEMBLÉE;

Seules les questions entraînant une résolution du Conseil sont conciliées au procès-verbal.

18. AFFAIRES NOUVELLES;

18-a. ASSURANCES COLLECTIVES – MODIFICATION DE LA POLICE;

2024-09-118 ASSURANCES COLLECTIVES – MODIFICATION DE LA POLICE

ATTENDU QUE, le 1^{er} juin 2022, la Municipalité a adhéré au contrat d'assurance collective dont la FQM est Preneur auprès de Desjardins Assurances (ci-après désigné : « le Contrat »);

ATTENDU QUE les garanties d'assurances choisies par la Municipalité dans le cadre du Contrat doivent être maintenues pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois avant de pouvoir être modifiées;

ATTENDU QUE la Municipalité a maintenu les garanties choisies pour la période minimale de vingt-quatre (24) mois;

ATTENDU QUE la Municipalité désire ajouter les garanties d'assurances prévues à son contrat d'assurance collective;

Sur la proposition de : Éric Bossé

Appuyé par : Réal Delorme

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE la Municipalité modifie le régime actuel en modifiant / en ajoutant l'option suivante au 1^{er} octobre 2024 :

- Ajout de la garantie d'invalidité de courte durée.

QUE madame Ann-Renée Coulombe, directrice générale, soit autorisée à signer, pour le compte de la Municipalité la *Demande de révision des choix d'options de régime au 1^{er} octobre 2024*;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à FQM Assurances.

ADOPTÉE

19. LEVÉE DE LA SÉANCE;

2024-09-119 LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de : Carl Massé

Appuyé par : Claude Jeanson

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE la séance soit levée à 19h41

ADOPTÉE

Derek Grilli
Maire

Ann-Renée Coulombe, DMA
Directrice générale et
Greffière-trésorière