

Le lundi 2 décembre 2024

À une session ordinaire du conseil municipal de notre localité, tenue le lundi 2 décembre 2024 à 20h tenue sous la présidence de Madame Mélissa Lord, mairesse, sont présents les conseillers suivants :

Madame Johanny Morneau-Briand
Monsieur Richard Bossé
Monsieur Patrick Beaulieu
Monsieur Roberto Pelletier
Monsieur Frédéric Beaulieu
Monsieur Normand Lizotte

Assiste également à la séance du conseil, Marie-Josée Corbin, directrice générale / greffière trésorière.

Note : Une copie de l'ordre du jour et une copie des projets de procès-verbaux ont été remises 72 heures avant la journée de cette séance.

1- Mot de bienvenue

Madame la mairesse souhaite la bienvenue à tous les membres présents et à tous ceux et celles qui composent l'assistance.

2- Conformité du quorum

La présidente de l'assemblée vérifie le quorum requis et déclare la session ouverte.

3- Adoption de l'ordre du jour

PROJET ORDRE DU JOUR

1- MOT DE BIENVENUE

2- CONFORMITÉ DU QUORUM

3- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

4- ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX :

4.1 Réunion du 4 novembre 2024

4.2 Réunion extraordinaire du 12 novembre 2024

5- SUIVI DES DOSSIERS

6- APPROBATION DES COMPTES ET DÉBOURSÉS

7- CORRESPONDANCE :

8- AFFAIRES FINANCIÈRES :

8.1 Autorisation à renouveler notre cotisation à la Fédération québécoise des municipalités

8.2 Adoption des prévisions budgétaires 2025 de la RIDT

- 8.3 Adoption du règlement 450 concernant la constitution d'un fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection
- 8.4 Dépôt du registre des déclarations des élus relatives aux dons et autres avantages

9- GREFFE ET ORGANISATION :

- 9.1 Résolution – calendrier des réunions conseil 2025
- 9.2 Résolution – mandats des élus aux différents comités
- 9.3 Nomination d'un maire suppléant
- 9.4 Nomination d'un remplaçant au maire pour assister aux réunions de la MRC
- 9.4 Adoption du règlement 451 modifiant le règlement numéro 393 sur la gestion contractuelle
- 9.5 Résolution pour confirmer aux organismes les personnes qui ont été déléguées aux différents comités
- 9.6 Politique : procédure pour défaut de paiement de taxes municipales
- 9.7 Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail
- 9.8 Acceptation du budget révisé 2024 de l'Office d'Habitation du Témiscouata
- 9.9 Date de fermeture du bureau municipal pour la période des fêtes

10- SÉCURITÉ PUBLIQUE :

- 10.1 Prise en compte des besoins des personnes handicapées dans les mesures d'urgence en cas d'évacuation

11- TRAVAUX PUBLICS :

12- URBANISME :

- 12.1 Demande de dérogation mineur
- 12.2 Demande de dérogation mineur

13- LOISIRS, CULTURES ET VIE COMMUNAUTAIRES :

- 13.1 Acquisition d'une plateforme en ligne pour l'inscription et la gestion des locations de salles, des activités sportives et des loisirs.

14- CAMPING DU LAC DÔLE :

15- AFFAIRES DIVERSES :

- 15.1 Reddition de compte final – programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM)
- 15.2 Renouvellement de l'entente de service aux personnes sinistrées (Croix-Rouge)

16- PÉRIODE DE QUESTIONS :

17- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE :

Il est donc proposé par madame Johanny Morneau-Briand appuyé par monsieur Richard Bossé et résolu à l'unanimité des membres présents que l'ordre du jour soit adopté avec l'item « Affaires diverses » ouvert.

4- ADOPTION DES PROCES-VERBAUX :

4.1 RÉUNION DU 4 NOVEMBRE 2024;

a) DISPENSE DE LECTURE :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, madame la mairesse est dispensée d'en faire la lecture.

b) COMMENTAIRES ET/OU CORRECTIONS :

Il est proposé par monsieur Normand Lizotte, appuyé par monsieur Richard Bossé et résolu à l'unanimité des membres présents que le procès-verbal de la réunion ordinaire du 4 novembre 2024 soit adopté et que madame la mairesse et madame la directrice générale/greffière-trésorière soient par la présente résolution autorisés à les signer.

4.2 REUNION EXTRAORDINAIRE DU 12 NOVEMBRE 2024 ;

a) DISPENSE DE LECTURE :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, madame la mairesse est dispensée d'en faire la lecture

b) COMMENTAIRES ET/OU CORRECTIONS :

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Roberto Pelletier et résolu à l'unanimité des membres présents que le procès-verbal de la réunion ordinaire du 12 novembre 2024 soit adopté et que madame la mairesse et madame la directrice générale/greffière-trésorière soient par la présente résolution autorisés à les signer.

5- Suivi des dossiers :

- Madame Mélissa Lord, mairesse : Lors de la séance de la MRC du 27 novembre dernier, nous avons adopté le budget 2025 avec les modifications que l'ensemble des maires avaient demandées. Un montant subventionné de 216 000\$ a été reconduit pour le transport adapté (PSTA) celui-ci est le même que pour 2024.

Le fond pour les modifications au niveau des rénovations pour adapter une résidence est en suspens. Dossier à suivre pour 2025. Le FRR volet 1 devra être engagé pour le 31 mars 2025,

après ils ne seront plus récupérable. Bientôt, nos directions générales recevront la liste des prérequis pour faire partie de la phase 1 du projet d'habitation. Il y a une fusion de l'OBNL de l'OMH et le nom de celle-ci serait *Les habitations entre lacs et forêts*

- Madame Johanny Morneau-Briand : Pour l'église, recrutement de 2 personnes. Lancement d'idée et consultation public pour avoir l'avis des citoyens vers le mois de mai.
Pour la bibliothèque, une rencontre du comité est prévue ce mercredi 4 décembre 2024.
- Monsieur Richard Bossé : Tout était correcte pour la réunion de l'OMH. Fusion entre les deux OH. Un maximum de 9 à 10 personnes au C.A.
- Monsieur Roberto Pelletier : Pour les loisirs, organisation du carnaval 6-7-8-9 février. Discussion sur la programmation.
- Monsieur Frédéric Beaulieu : dissolution sous peu pour l'AGA Haut Sommet. Environs +/- 8000.00\$ en retour pour Saint-Louis-Du-Ha! Ha!
- Monsieur Normand Lizotte : Augmentation du budget de 3,8%. Vidange de 1 bac à ordures et si plus il y aura des frais supplémentaires. Augmentation dû à la collecte des ordures et au collecte des fosses septiques.

6- APPROBATION DES COMPTES ET DEBOURSES

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0175

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Richard Bossé et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver les bordereaux des comptes à payer pour la période se terminant le 30 décembre 2024 et d'autoriser le paiement, à même le fonds de fonctionnement, des comptes qui y sont inscrits pour un montant de **105 291.78 \$** et de salaire net de **33 534.93 \$**.

-ADOPTÉE-

7- CORRESPONDANCE

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie de la correspondance, la directrice générale peut répondre si questions.

8- AFFAIRES FINANCIÈRES

8.1 AUTORISATION À RENOUELER NOTRE COTISATION À LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉ

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0176

CONSIDÉRANT la réception de la demande de renouvellement de notre cotisation 2025 de la Fédération Québécoise des municipalités (FQM);

Il est proposé par monsieur Patrick Beaulieu, appuyé par madame Johanny Morneau-Briand et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à renouveler notre cotisation à la FQM au montant de 1 304.96 \$ plus taxes.

-ADOPTÉE-

8.2 ADOPTION DES PREVISIONS BUDGETAIRE 2025 DE LA RIDT

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0177

ATTENDU QUE la RIDT doit présenter son budget pour l'année 2025 aux municipalités membres pour approbation;

ATTENDU QUE les municipalités doivent adopter le budget 2025 de la RIDT par voie de résolution;

Il est proposé par monsieur Normand Lizotte, appuyé par madame Johanny Morneau-Briand et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le budget 2025 de la Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata tel que présenté.

-ADOPTÉE-

8.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT 450 CONCERNANT LA CONSTITUTION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0178

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie municipale et diverses dispositions législatives, connues sous le nom de « Projet de loi 49 »;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1er janvier 2022, les municipalités doivent constituer un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection, et ce, conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE le conseil verra à affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue de la prochaine élection générale et que cette affectation annuelle doit être établie après consultation du président d'élection;

CONSIDÉRANT QUE le conseil doit affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin que le fonds soit suffisant l'année où doit être tenue la prochaine élection générale et permettre de pourvoir au coût de cette élection;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédente (selon le plus élevé des deux);

CONSIDÉRANT QUE la somme mentionnée ci-dessus devra faire l'objet d'une révision par le conseil, après consultation du président d'élection et, s'il y a lieu, d'une modification réglementaire après chaque élection partielle ou générale;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur Normand Lizotte, lors de la séance du conseil tenue le 12 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Richard Bossé, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des membres que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

1. LE PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ

Un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection est créé ci-après « Fonds Réserve ». Pour la création de ce Fonds Réserve, la mairesse et la directrice générale sont autorisés à signer tout document pertinent et nécessaire à l'ouverture d'un compte FDS RÉSERVE ÉLECTION -ET2 Compte avantage entreprise à la Caisse Desjardins du Témiscouata si requis.

3. CONSTITUTION DU FONDS

Ce Fonds Réserve est constitué des sommes affectées annuellement par le conseil.

4. AFFECTATION

Le montant projeté du Fonds Réserve est de 15 000 \$. À l'entrée en vigueur du présent règlement, la Municipalité affecte la somme de 15 000. \$ de son budget courant de l'année 2024 au Fonds Réserve. Pour les années subséquentes, le conseil doit affecter les sommes suffisantes annuellement de l'excédent de fonctionnements non

affecté au Fonds Réserve afin de maintenir un montant minimum cité au premier alinéa.

5. UTILISATION DU FONDS

Les montants disponibles dans le Fonds Réserve doivent servir uniquement à payer les dépenses liées à la tenue d'une élection. Lors d'une élection générale ou d'une élection partielle, le président d'élection doit, en priorité sur tout autre fonds, réserve ou revenus, utiliser les montants contenus dans le Fonds Réserve pour financer les dépenses liées à la tenue de cette élection.

6. EXCÉDENTS

Tout excédent des revenus sur les dépenses, le cas échéant, demeurera dans le Fonds Réserve pour utilisation future.

7. DURÉE

La durée d'existence du Fonds Réserve est fixée pour une durée indéterminée, compte tenu de la nature.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

-ADOPTÉE-

8.4 DÉPÔT DU REGISTRE DES DÉCLARATIONS DES ÉLUS RELATIVES AUX DONS ET AUTRES AVANTAGES

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0179



**MUNICIPALITÉ DE
SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!**

**REGISTRE DE DÉCLARATION DES DONS,
MARQUES D'HOSPITALITÉS OU AUTRES
DONS REÇUS**

Règlement 424 sur le code de déontologie des élus

Année 2024

DATE DE LA DÉCLARATION	DONATEUR	REMIS À	DESCRIPTION
Entre le 4 décembre 2023 et le 2 décembre 2024	Aucun donateur	Marie-Josée Corbin Directrice générale et Greffière-trésorière	Les élus inscrits ci-dessous déclarent n'avoir reçu aucun don marque d'hospitalité ou avantage d'une valeur de plus de 200\$

LISTE DES DÉCLARANTS AU 2 DÉCEMBRE 2024

- ✚ Mélissa Lord, mairesse 2 décembre 2024
- ✚ Johanny Morneau- Briand, siège 1 2 décembre 2024
- ✚ Richard Bossé, siège 2 2 décembre 2024
- ✚ Patrick Beaulieu, siège 3 2 décembre 2024
- ✚ Roberto Pelletier, siège 4 2 décembre 2024
- ✚ Frédéric Beaulieu, siège 5 2 décembre 2024
- ✚ Normand Lizotte, siège 6 2 décembre 2024

En vertu de l'article 5.2.4.3 du règlement numéro 424 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux, le directeur général et greffier-trésorier tient un registre public des déclarations des élus municipaux lorsque ceux-ci reçoivent tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée et dont la valeur excède 200\$. Ce registre est public et affiché sur le site internet de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! Déposé lors de l'assemblée du conseil du 2 décembre 2024 (Chapitre E-15.1.0.1 — Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale)

Marie-Josée Corbin
Directrice générale / Greffière-trésorière

Je, directrice générale - greffière-trésorière de la municipalité, Marie-Josée Corbin, fait rapport aux membres de ce conseil et procède au dépôt du registre des déclarations. Elle mentionne qu'elle n'a pas reçu de déclarations écrites des élus municipaux relative à toute marque d'hospitalité, don ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée ou qui peut influencer l'indépendance ou compromettre l'intégrité et laquelle ne peut être supérieur à 200 \$.

-DÉPOSÉ -

9- GREFFE ET ORGANISATION :

9.1 RÉSOLUTION – CALENDRIER DES RÉUNIONS CONSEIL 2025

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0180

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 148 du Code municipal le conseil établit avant le début de chaque année civile le calendrier de ses séances ordinaires en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

CONSIDÉRANT QUE ledit article prévoit au moins une réunion par mois;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Johanny Morneau-Briand, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des membres présents adopte le calendrier des réunions régulières du conseil municipal 2025 tel que présenté ici-bas et que l'heure pour le début de chaque rencontre soit à 20h00 et qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité.

Mois	Date
Janvier	Lundi 13 janvier
Février	Lundi 3 février
Mars	Lundi 3 mars
Avril	Lundi 7 avril
Mai	Lundi 5 mai
Juin	Lundi 2 juin
Juillet	Lundi 7 juillet
Août	Lundi 4 août
Septembre	Mardi 2 septembre
Octobre	Mercredi 1 octobre
Novembre	Lundi 10 novembre
Décembre	Lundi 1 décembre

-ADOPTÉE-

9.2 RÉSOLUTION – MANDATS DES ÉLUS AUX DIFFÉRENTS COMITÉS

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0181

CONSIDÉRANT QU'il est devenu nécessaire de désigner officiellement par résolution la ou les personne(s) qui assistera(ont) aux réunions des différents comités;

Il est proposé par monsieur Richard Bossé, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité des membres présents de confirmer aux responsables des différents comités la ou les personne(s) suivante(s) qui a(ont) été mandatée(s) par le conseil municipal pour assister aux réunions de ces comités :

LOISIRS	ROBERTO PELLETIER
VTT TRANS TÉMIS ET MOTONEIGE	PATRICK BEAULIEU
	ROBERTO PELLETIER
RÉGIE INTER, INFRASTRUCTURE PORTAIRES LAC TÉMISCOUATA	MÉLISSA LORD
TRANSPORT ADAPTÉ ET COLLECTIF	MÉLISSA LORD
CORPORATION SENTIER RDL-TÉMISCOUATA	PATRICK BEAULIEU
TRAVAUX PUBLICS	PATRICK BEAULIEU
	RICHARD BOSSÉ
SÉCURITÉ CIVILE	MÉLISSA LORD
SÉCURITÉ INCENDIE	PATRICK BEAULIEU
RIDT	NORMAND LIZOTTE S : MÉLISSA LORD
TOURISME	MÉLISSA LORD
BIBLIOTHÈQUE	JOHANNY MORNEAU-BRIAND
OFFICE MUNICIPALE	RICHARD BOSSÉ
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	NORMAND LIZOTTE
	FRÉDÉRIC BEAULIEU
POLITIQUE FAMILIAL MADA	JOHANNY MORNEAU-BRIAND
CORPORATION DES HAUTS SOMMETS	FRÉDÉRIC BEAULIEU / S : MÉLISSA LORD
LAC DÔLE	ROBERTO PELLETIER
	MÉLISSA LORD
COMITÉ POUR L'ÉGLISE	JOHANNY MORNEAU-BRIAND

-ADOPTÉE-

9.3 NOMINATION D'UN MAIRE SUPPLÉANT

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0182

CONSIDÉRANT QUE le mandat du maire suppléant est à renouveler;

Monsieur Patrick Beaulieu propose madame Johanny Morneau-Briand.

Madame Johanny Morneau-Briand conseillère accepte.

En conséquence, il est résolu à la majorité des conseillers que Madame Johanny Morneau-Briand soit mairesse suppléante de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! pour un terme d'un an.

Dans l'éventualité où madame Johanny Morneau-Briand doit également s'absenter, il est proposé par monsieur Richard Bossé que monsieur Patrick Beaulieu soit second remplaçant. Monsieur Patrick Beaulieu conseiller accepte.

-ADOPTÉE-

9.4 NOMINATION D'UN REMPLAÇANT AU MAIRE POUR ASSISTER AUX RÉUNIONS DE LA MRC

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0183

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de nommer un remplaçant pour assister aux réunions de la M.R.C. lorsque la mairesse est dans l'incapacité d'y assister;

Il est proposé par monsieur Roberto Pelletier, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer monsieur Normand Lizotte substitut à la mairesse pour assister aux réunions de la M.R.C. lorsque celle-ci sera dans l'incapacité d'y assister.

Le conseiller monsieur Normand Lizotte accepte cette responsabilité.

-ADOPTÉE-

9.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT 451 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 393 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0184

ATTENDU QUE le Règlement numéro 393 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 4 septembre 2018, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« CM »);

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté par madame Johanny Morneau-Briand à la séance du 12 novembre 2024.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par : monsieur Patrick Beaulieu, appuyé par monsieur Richard Bossé et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Article 1

L'article 8 du Règlement numéro 393 sur la gestion contractuelle est remplacé comme suit :

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la

Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

Article 2

Le Règlement numéro 393 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 9 j) comme suit :

9 K) Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 8 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. »

Article 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

-ADOPTÉE-

9.5 RÉSOLUTION POUR CONFIRMER AUX ORGANISMES LES PERSONNES QUI ONT ÉTÉ DÉLÉGUÉES AUX DIFFÉRENTS COMITÉS

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0185

CONSIDERANT QU'il est devenu nécessaire de désigner officiellement par résolution la ou les personne (s) qui assistera (ront) aux réunions des différents comités;

Il est proposé par madame Johanny Morneau-Briand, appuyé par monsieur Normand Lizotte et résolu à l'unanimité des conseillers de confirmer aux responsables des différents comités la ou les personne (s) suivante (s) qui a (ont) été mandatée (s) par le conseil municipal pour assister aux réunions de ces comités :

-  Loisirs : Roberto Pelletier
-  Service incendie : Patrick Beaulieu
-  RIDT : Normand Lizotte et Mélissa Lord (substitut)

- ✚ VTT Trans-Témis et motoneige : Patrick Beaulieu et Roberto Pelletier
- ✚ Régie Intermunicipale des Infrastructures portuaires du Lac Témiscouata : Mélissa Lord
- ✚ Transport adapté et collectif Mélissa Lord
- ✚ Corporation du Sentier Rivière-du-Loup-Témiscouata Patrick Beaulieu
- ✚ Sécurité civile : Mélissa Lord
- ✚ Travaux publics : Patrick Beaulieu et Richard Bossé
- ✚ Tourisme : Mélissa Lord
- ✚ Bibliothèque : Johanny Morneau-Briand
- ✚ Office Municipale : Richard Bossé
- ✚ Comité consultatif d'urbanisme : Normand Lizotte et Frédéric Beaulieu
- ✚ Politique familial Mada : Johanny Morneau-Briand
- ✚ Corporation Des Hauts Sommets : Frédéric Beaulieu et Mélissa Lord (substitut)
- ✚ Lac Dôle : Roberto Pelletier et Mélissa Lord
- ✚ Comité pour l'église : Johanny Morneau-Briand

-ADOPTÉE-

9.6 POLITIQUE : PROCÉDURE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES MUNICIPALES

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0186

CONSIDÉRANT QUE présentement la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! n'a pas de politique régissant sa procédure pour défaut de paiement de taxes municipales, outre ce qui est prévu au code municipal du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite se munir d'une procédure qui se veut équitable, impartiale et transparente pour l'ensemble de sa population ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal veut se munir d'une procédure qui permettra à la municipalité de récupérer plus efficacement les sommes dues qui sont importantes au roulement de ses opérations courantes;

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité ;

Que le conseil municipal de Saint-Louis-du-Ha ! Ha ! adopte la politique suivante :



**MUNICIPALITÉ DE
SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!**

POLITIQUE PROCÉDURE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES MUNICIPALES

Procédure du code municipal

Lorsqu'une municipalité ne peut percevoir ses taxes dues sur un immeuble, le Code municipal propose, entre autres :

- ✚ La saisie et la vente des immeuble pour défaut de paiement des taxes en vertu d'un mandat préparé par le maire suivant le cas, et signé et décerné par le greffier de la cour du Québec ou le greffier de la cour supérieur, suivant le montant réclamé en vertu des articles 1013 et suivants du Code municipal
- ✚ La vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes en vertu des articles 1022 et suivants du Code municipal.

Notre politique

Des avis de rappel de non-paiement des taxes municipales sont transmis aux propriétaires afin de percevoir les soldes sus après le 2^e et 3^e versements d'échéance des taxes de chaque année.

À la séance du conseil de novembre, le directeur général ou directrice générale déposera aux membres du conseil la liste des immeubles dont les taxes sont en arrérages (la liste contiendra les informations selon l'article 1022 du Code municipal).

Le conseil municipal prend connaissance de la liste des immeubles dont les taxes sont en arrérages qui inclut tous les comptes de taxes municipales impayés de l'année courante et plus, sans exception, présenter par le directeur général ou la directrice générale d'entreprendre les actions suivantes :

1. Envoyer un avis de rappel aux contribuables en dettes dans l'année courante;

2. Envoyer un avis de rappel par lettre recommandée aux contribuables en dettes depuis plus d'un an.

À la séance du conseil de décembre, le conseil autorise et mandate le directeur général ou la directrice générale à se prévaloir de la méthode « de la saisie et de la vente des immeubles pour défaut de paiement des taxes » pour les comptes suivants :

1. Les comptes en souffrances de l'année courant dont au minimum la première tranche n'aura pas été acquittée;
2. Tous les comptes en souffrances d'un an et plus.

Tel que décrit ci-dessous par les articles de la loi du Code municipal : **1023**. Le greffier-trésorier de la municipalité locale, s'il en reçoit l'ordre du conseil, doit transmettre, avant le 20 décembre de chaque année, au bureau de la municipalité régionale de comté, un extrait de cet état tel qu'approuvé par le conseil, contenant:

1° les noms et qualités de toutes les personnes endettées pour les taxes municipales ou scolaires, imposées sur des biens-fonds possédés ou occupés par ces personnes;

2° la désignation de tout immeuble assujetti au paiement des taxes municipales ou scolaires;

3° la somme totale des taxes qui affectent ces immeubles, pour des fins municipales ou scolaires.

Le greffier-trésorier doit en même temps transmettre un extrait de cet état au bureau de chaque centre de services scolaire ou de chaque commission scolaire qui a compétence sur le territoire où sont situés tels immeubles.

Lorsque la date de la vente des immeubles a été changée en vertu du dernier alinéa de l'article 1026, cet extrait doit être transmis avant le vingtième jour du troisième mois précédant le mois fixé pour cette vente.

C.M. 1916, a. 727; 1933, c. 121, a. 1; 1947, c. 77, a. 24; 1988, c. 84, a. 557; 1996, c. 2, a. 418; 2020, c. 1, a. 310; 2021, c. 31, a. 132.

Vente pour taxes à la MRC de Témiscouata

Des lors, le directeur général ou la directrice générale enverra en janvier ou février par lettre recommandée aux propriétaires de la liste une lettre explicative et un état de compte, dont l'échéance sera au maximum le 10 mars de l'année courante. Le propriétaire doit prendre entente ou venir régler son compte d'ici la date de l'échéance fixée dans ladite lettre.

Après, cette échéance, le directeur générale ou la directrice générale de la municipalité, devra transmettre avant le 20 mars de l'année de la vente, au bureau de la MRC de Témiscouata, la liste des personnes endettées envers la municipalité ainsi qu'un état de l'endettement de chacun des dossiers, comprenant :

- ✓ Le nom
- ✓ L'adresse
- ✓ Le numéro de lot
- ✓ Le rang
- ✓ Le cadastre
- ✓ Le montant des taxes dues

Le nombre d'années couvertes par la réclamation envisagées, soit les comptes de taxes municipales et scolaires de chaque immeuble, le tout tel qu'approuvé par son conseil par résolution.

Le directeur général de la MRC doit préparer, d'après les états transmis par les municipalités, la liste des immeubles à vendre pour défaut de paiement de taxes municipales.

ADOPTÉE

9.7 POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0187

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 Saint-Louis-du-Ha! Ha! 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 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 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;

EN CONSÉQUENCE, la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

Il est proposé par madame Johanny Morneau-Briand, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité ;

Que le conseil municipal de Saint-Louis-du-Ha ! Ha ! adopte la politique suivante :

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 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 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 :

La municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

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. 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, [et le syndicat,] 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 MUNICIPAL

- 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.

4.3 LE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- a) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;

- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'EMPLOYÉ

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

4.5 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.

4.6 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 informe son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) du conflit et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- 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, au comité des ressources humaine désigné par résolution;
- 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 :
- ✚ Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
 - ✚ Établit des mesures provisoires, lorsque requis;

- ✚ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
 - ✚ Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;
- b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte;
- d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix ou un représentant syndical qui n'est pas concerné par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
- ✚ Rencontrer le conseil des maires afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✚ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non.
- b) Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :
- ✚ Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement;
 - ✚ Imposer des sanctions;
 - ✚ Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✚ Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie;
- d) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement n'est fondée.

6. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE DE PLAINTE DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ

- 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 ou qu'elle est déposée par celle-ci, le plaignant la transmet directement au maire, au comité des ressources humaines désigné par résolution;
- 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 municipal 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 politique. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées dans une plainte, ou dans le traitement de celle-ci. Sous réserve de ce qui est nécessaire pour l'application de la politique, l'employeur reconnaît que les renseignements demeureront confidentiels.

Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

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 toute forme de préjudice ou de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé à l'un ou l'autre des mécanismes. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

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

9.8 ACCEPTATION DU BUDGET REVISE 2024 DE L'OFFICE D'HABITATION DU TEMISCOUATA

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0188

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une copie du budget révisé 2024 de l'Office d'habitation du Témiscouata;

ATTENDU QUE les conseillers ont pris connaissance du budget révisé 2024;

Il est proposé par monsieur Richard Bossé, appuyé par monsieur Roberto Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le budget révisé 2024 de l'Office d'habitation du Témiscouata présentés.

-ADOPTÉE-

9.9 DATE DE FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0189

CONSIDÉRANT QUE la période entre la fête de Noël et le jour de l'An s'avère une période peu achalandée;

SUR PROPOSITION de monsieur Patrick Beaulieu, appuyée par monsieur Frédéric Beaulieu, il est résolu de fermer le bureau municipal pour la période des Fêtes 2024, soit du mardi 23 décembre 2024 au jeudi 3 janvier 2025 inclusivement.

-ADOPTÉE-

10- SÉCURITÉ PUBLIQUE :

10.1 PRISE EN COMPTE DES BESOINS DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LES MESURES D'URGENCE EN CAS D'ÉVACUATION

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0190

CONSIDÉRANT QUE plus de 20% de la population québécoise de 15 ans et plus a au moins une incapacité (motrice, auditive, visuelle, etc.), et que cette proportion pourrait augmenter dans les prochaines années en raison du vieillissement de la population;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont un rôle important à jouer pour assurer la sécurité de leurs citoyennes et citoyens sur leur territoire;

CONSIDÉRANT QUE les MRC sont des partenaires incontournables pour l'administration de l'état d'urgence sur le terrain et qu'elles peuvent mettre à la disposition des municipalités des ressources appropriées;

CONSIDÉRANT les évènements climatiques extrêmes tels que les feux de forêt, inondations et tempêtes de verglas qui ont eu lieu dans les dernières années au Québec;

CONSIDÉRANT QUE les changements climatiques auront pour effet d'augmenter la fréquence et l'ampleur de ce type d'évènement;

Il est proposé par monsieur Richard Bossé appuyé par madame Johanny Morneau-Briand et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! tienne compte des besoins des personnes handicapées dans sa planification des mesures d'urgence, éventuellement en collaboration avec la MRC de Témiscouata afin d'assurer leur sécurité en cas d'évacuation.

ADOPTÉE

11- TRAVAUX PUBLICS :

12- URBANISME :

12.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEUR

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0191

CONSIDÉRANT Qu'une demande de dérogation mineure # 13080_610_2024_1085_DM) a été déposée relativement à l'immeuble sis 0, rue Saint-Philippe à Saint-Louis-du-Ha! -Ha! lot 3 225 091

CONSIDÉRANT QUE la dérogation demandée vise à autoriser l'installation d'une clôture en cours avant d'une distance de 0.1 à 0.4 de la ligne de lot avant.

CONSIDÉRANT QUE l'installation de la clôture ne sera pas conforme à la réglementation de zonage # 2015-373 qui exige une distance de 0.5 mètre de la ligne avant de terrain, article 9.5.1 alinéa 1, paragraphe 1.

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande au Conseil municipal de refuser cette demande de dérogation, par contre, propose l'installation d'un protège poteau sur chaque puit existant d'une hauteur d'un mètre.

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Normand Lizotte et résolu à l'unanimité des conseillers présent de

refuser la demande de dérogation mineur
#13080_610_2024_1085_DM.

ADOPTÉE

12.2 DEMANDE DE DÉROGATION MINEUR

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0192

CONSIDÉRANT QU'une demande de dérogation mineure # 13080_610_2024_1086_DM a été déposée relativement à l'immeuble sis 0, rue Saint-Philippe à Saint-Louis-du-Ha! -Ha! lot 3 225 091

CONSIDÉRANT QUE la dérogation demandée vise à autoriser l'installation d'une clôture d'une hauteur de 1.8 mètre en cours avant et sur tout le périmètre de l'immeuble en question.

CONSIDÉRANT QUE la hauteur de la clôture ne sera pas conforme à la réglementation de zonage # 2015-373 qui exige une hauteur de 1.0 mètre en cours avant jusqu'à la profondeur de la marge de recul avant. En cours arrière et dans les cours latérales, la hauteur maximale d'une clôture est de 2 mètres, article 9.5.2 alinéa 1.

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande au Conseil municipal de refuser cette demande de dérogation, cependant, le comité propose ce qui suit :

- 1) Aucune clôture en cours avant;
- 2) Hauteur de 1.2 mètres en cours latérale;
- 3) Hauteur de 1.8 mètres en cours arrière.

Il est proposé par monsieur Richard Bossé, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers présent de refuser la demande de dérogation mineur
#13080_610_2024_1085_DM.

ADOPTÉE

13- LOISIRS, CULTURES ET VIE COMMUNAUTAIRES :

13.1 ACQUISITION D'UNE PLATEFORME EN LIGNE POUR L'INSCRIPTION ET LA GESTION DES LOCATIONS DE SALLES, DES ACTIVITÉS SPORTIVES ET DES LOISIRS.

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0193

ATTENDU QUE la municipalité souhaite offrir aux citoyens une solution efficace, moderne et conviviale pour faciliter l'inscription aux activités sportives, le camp de jour, ainsi que la location des salles;

ATTENDU QUE la gestion actuelle des réservations et inscriptions pour les activités nécessite une optimisation de paiement en ligne afin de répondre aux besoins croissants de la population et de réduire la charge de travail administratif;

ATTENDU QUE le comité administratif a évalué plusieurs options de plateformes compatibles avec le système comptable PG Megagest.

CONSIDÉRANT QUE les solutions Qidigo et Sport-Plus ont été évaluées selon divers critères, incluant la convivialité, les fonctionnalités, les coûts et le soutien technique;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs municipalités utilisent déjà ces plateformes et que celles-ci sont approuvées par les citoyens pour l'efficacité de réserver et payer en ligne.

CONSIDÉRANT QU'une démonstration pour les plateformes de Qidigo et Sport-Plus a été réalisé;

CONSIDÉRANT une demande de soumission;

CONSIDÉRANT QUE, Qidigo offre un abonnement annuel au prix de 1500\$ plus taxes avec le support technique et l'intégration complète de la plateforme, versus l'offre de Sport Plus qui est de 1000\$/année avec un taux de support technique de 120\$/heure après le 2 heures inclus.

CONSIDÉRANT QUE Qidigo offre une interface utilisateur intuitive, des formulaires personnalisés avec une gamme de fonctionnalités adaptées aux municipalités, telles que la gestion des abonnements, les locations, les paiements en ligne et les inscriptions en temps réel.

Il est proposé par madame Johanny Morneau-Briand, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers présent autorisée à faire l'acquisition de la plateforme Qidigo au montant de 1500.00\$ plus taxes et d'autoriser la directrice générale à signer tous documents du contrat.

Il est de plus entendu que plateforme pourra être enclenché en décembre 2024 et que la facturation seras fait en janvier 2025 et que cette dépense sera incluse au budget 2025 de notre municipalité.

ADOPTÉE

14- CAMPING DU LAC DÔLE :

15- AFFAIRES DIVERSES :

15.1 REDDITION DE COMPTE FINAL – PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX (PRABAM)

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0194

Il est proposé par monsieur Richard Bossé et appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers présent :

Que le conseil municipal de Saint-Louis-du-Ha! Ha! entérine et confirme la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes final du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM), pour le remboursement, déposer par la directrice générale et greffière- trésorière en date du 2 décembre 2024.

ADOPTÉE

15.2 RENOUELEMENT DE L'ENTENTE DE SERVICE AUX PERSONNE SINISTRÉES (CROIX-ROUGE)

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0195

CONSIDÉRANT la réception de l'entente de service aux personne sinistrées couvrant la période décembre 2024 à novembre 2025;

Il est proposé par madame Johanny Morneau-Briand et appuyé par monsieur Roberto Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers présent d'autoriser le paiement de 0.20 \$ per capita sur 1265 de population pour un montant totale de 253.00 \$.

ADOPTÉE

15.3 ACHAT D'UN TAPIS POUR LA BIBLIOTHÈQUE

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0196

Il est proposé par monsieur Patrick Beaulieu, appuyé par monsieur Richard Bossé et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'achat d'un tapis pour la bibliothèque au montant de 60.00\$ taxes comprises.

-ADOPTÉE-

15.4 DEMANDE DE DON POUR LE RADIOTHON DE LA FONDATION DE LA SANTÉ DU TÉMISCOUATA

RÉSOLUTION NUMÉRO 02-12-0197

CONSIDÉRANT la demande de don pour le Radiathon de la Fondation de la santé du Témiscouata

CONSIDÉRANT QUE la diffusion est sur les ondes de Plaisir FM 95,5 de Dégelis de midi à 17hres le 15 décembre 2024, le Radiathon de la Fondation de la santé du Témiscouata a pour objectif un

montant de 20 000\$ qui sera dédié à la transformation en milieu de vie du CHSLD de Saint-Louis du Ha! Ha!

CONSIDÉRANT QU'il y a trois plans :

1- Nos partenaires horaires (1 000 \$)

- ✓ Mention de votre collaboration au début et au courant de l'heure qui vous est allouée ;
- ✓ Vous aurez l'opportunité de faire connaître votre entreprise par le biais de 20 publicités radio comme partenaire horaire avant le Radiothon. Le coût de ces publicités est inclus dans le montant de votre commandite.

2- VENTE DE 32 CHANSONS DÉDIÉES (100 \$ CHACUNE)

- ✓ Mention de votre nom et de la personne à qui elle est dédiée au début de la chanson ;
- ✓ Les chansons seront présélectionnées

3- Un don

- ✓ Quel que soit le montant, il vous est possible de faire un don à la Fondation de la santé du Témiscouata dans le cadre de cet événement ;
- ✓ Un reçu pour fin fiscale vous sera envoyé pour tous les dons d'un montant de 20\$ et plus.

Il est proposé par Monsieur Normand Lizotte, appuyé par Monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la demande de don avec le plan 2 au montant de 500 \$.

-ADOPTÉE-

16- PÉRIODE DE QUESTIONS :

À la période de question, deux personnes ont adressé une question aux membres du conseil et ces dernières ont été répondu à la satisfaction de l'intervenant.

17- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE.

L'ordre du jour étant épuisé, l'assemblée est levée à 21h33.

Je, Mélissa Lord, 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.

Conformément l'article 144 du Code Municipal, ce procès-verbal est signé par la directrice générale/greffière-trésorière adjointe.

Mélissa Lord
Mairesse

Marie-Josée Corbin
Directrice générale/greffière-trésorière