

**RÉUNION DU CONSEIL
14 JANVIER 2019**

Lundi, le 14^e jour du mois de janvier 2019, une séance ordinaire des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain est tenue à la salle Honoré-Lacerte (371, rue de l'Église, Saint-Prosper-de-Champlain), à compter de 19 heures 30, à laquelle sont présents :

Mme Amélie Caron, conseillère;
Mme France Bédard, conseillère;
M. Louis-Philippe Gravel, conseiller;
M. Patrice Moore, conseiller;
M. René Gravel, maire;

Sont absents :

Mme Chantal Dansereau, conseillère;
M. Michel Croteau, conseiller;

Formant quorum sous la présidence du maire René Gravel.

ASSISTAIT ÉGALEMENT À LA RÉUNION

La directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, Mme Sandra Turcotte.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. PRÉSENTATION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Présentation de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance régulière du 3 décembre 2018
4. Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2018, 19h30
5. Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2018, 20h00
6. Approbation des comptes et salaires
7. Affaires nouvelles
 - 7.1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - a) Adoption du règlement 2019-01-01 concernant le traitement des élus municipaux
 - b) Adoption du règlement 2019-01-02 concernant le taux de taxes, les tarifs et les conditions de leur perception pour l'année 2019
 - c) Adoption du règlement 2019-01-03 concernant l'octroi des contrats municipaux
 - d) Annulation des soldes résiduaux
 - e) Renouvellement de l'adhésion à l'Association des municipalités du Québec - ADMQ
 - f) Poste de directeur(trice) général(e) à combler
 - g) Abolition du poste d'agente de bureau temporaire, temps

partiel

- h) Affectation temporaire d'une agente de bureau
- i) Protocole d'entente - Frais d'inscription pour les utilisateurs de l'aréna de Sainte-Anne-de-la-Pérade
- j) Politique de prévention de harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail

7.2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- a) Sécurité civile - Demande d'aide financière - Volet 1

7.3. TRANSPORT

7.4. HYGIÈNE DU MILIEU

7.5. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

7.6. LOISIR ET CULTURE

7.7. AUTRES

7.8. CORRESPONDANCES

- a) Demande financière du Comité organisateur du déjeuner santé
- b) Demande financière de la Fondation Foyer La Pérade inc.
- c) Demande financière du Centre d'action bénévole des Riverains
- d) Ristourne de La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ)

7.9. Compte-rendu des dossiers des élus

7.10. Compte-rendu du Maire concernant la dernière réunion de la MRC des Chenaux

7.11. Autres questions relatives aux sujets de la séance

7.12. Période de questions diverses

7.13. Clôture de la séance

2019-01-1

3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 3 DÉCEMBRE 2018

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont reçu, au moins 72 heures avant la présente séance, le procès-verbal de la séance régulière tenue le 3 décembre 2018 et que ceux qui sont présents déclarent l'avoir lu et déclarent renoncer à sa lecture durant la séance actuelle;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'approuver le procès-verbal de la séance régulière du 3 décembre 2018.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-2

4. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 20 DÉCEMBRE 2018, 19H30

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont reçu, au moins 72 heures avant la présente séance, le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 20 décembre 2018, 19h30 et que ceux qui sont

présents déclarent l'avoir lu et déclarent renoncer à sa lecture durant la séance actuelle;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2018, 19h30.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-3
5. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 20 DÉCEMBRE 2018, 20H00

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont reçu, au moins 72 heures avant la présente séance, le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 20 décembre 2018, 20h00 et que ceux qui sont présents déclarent l'avoir lu et déclarent renoncer à sa lecture durant la séance actuelle;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 décembre 2018, 20 h00.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-4
6. APPROBATION DES COMPTES ET SALAIRES

Il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE les comptes et salaires suivants soient approuvés : les chèques des déboursés du mois de décembre 2018, portant les numéros 10212 à 10259, auxquels il faut ajouter les prélèvements portant les numéros 2493 à 2503 inclusivement, pour une somme globale de 72 089,39 \$. Les comptes à payer portant les numéros 10 210 à 10 211 inclusivement et totalisant la somme de 2 319,19 \$. Les salaires au montant de 19 651,60 \$. Les listes sont conservées aux archives de la Municipalité, dans un cahier spécial prévu à cet effet comme faisant partie intégrante du présent procès-verbal.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

7. AFFAIRES NOUVELLES

7.1 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2019-01-5
7.1.a) ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-01-01 CONCERNANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU que la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération ;

ATTENDU que le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain désire adopter un nouveau règlement établissant le traitement des élus municipaux;

ATTENDU que le territoire de la municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain est déjà régi par un règlement portant le numéro 2018-04-04 établissant le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain, il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre plus conforme aux réalités contemporaines;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement fut préalablement donné lors de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain qui s'est tenue le 3 décembre 2018 et présentation du projet de règlement;

ATTENDU que tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain ont pris connaissance de ce règlement avant la présente séance et au cours de la séance qui s'est tenue le lundi 3 décembre 2018;

ATTENDU que la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe mentionne que le présent règlement a pour objet de procéder à l'établissement du traitement des élus municipaux, le tout pour l'exercice financier de l'année 2019 et les exercices financiers subséquents et remplace le règlement numéro 2018-04-04 et tous règlements antérieurs concernant l'établissement du traitement des élus municipaux. Des coûts sont rattachés au présent projet de règlement à l'égard du calcul visant à ajuster les allocations de dépenses, car ces dernières seront imposables au fédéral à compter du 1^{er} janvier 2019 et de même pour le palier provincial si ce dernier décide d'imiter son homologue du fédéral;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement est mise à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

ATTENDU qu'un avis public d'au moins vingt et un (21) jours avant l'adoption conformément à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) a été donné;

ATTENDU qu'entre la période du 3 décembre 2018 et le 14 janvier 2019, aucune modification ni amendement n'ont été apportés au contenu du présent règlement et par conséquent le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain est disposé à procéder à son approbation;

ATTENDU que tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain ont pris connaissance de ce dossier avant la présente séance;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Louis-Philippe Gravel et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

Qu'est adopté tel que rédigé le règlement numéro 2019-01-01 établissant le traitement des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 2018-04-04 et il est ordonné et statué ce qui suit, savoir :

Le Conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme

s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé Règlement numéro 2019-01-01 établissant le traitement des élus municipaux et remplaçant le règlement numéro 2018-04-04.

ARTICLE 3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux, le tout pour l'exercice financier de l'année 2019 et les exercices financiers subséquents et remplace le règlement numéro 2018-04-04 et tout règlement antérieur concernant l'établissement du traitement des élus municipaux.

ARTICLE 4 RÉMUNÉRATION DU MAIRE ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Pour l'ensemble des charges qui lui incombent à titre de président du Conseil de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain et membre d'office de tous comités, le maire qui exerce sa fonction a droit à une rémunération annuelle forfaitaire de 6 590,70 \$.

Les conseillers municipaux reçoivent pour l'ensemble des charges inhérentes au rôle de membre du Conseil une rémunération annuelle forfaitaire de 2 196,46 \$.

ARTICLE 5 RÉMUNÉRATION DU MAIRE SUPPLÉANT

Advenant le cas où il y a vacance au poste de maire et dans le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente (30) jours, le maire suppléant a droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période. Cette rémunération, majorée de la rémunération de base du conseiller, sera égale à la rémunération de base du maire.

ARTICLE 6 RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE

Les élus auront droit à une rémunération de 40,56 \$ pour les réunions auxquelles ils assistent dans l'exercice de leurs fonctions tel que :

- Colloque
- Congrès
- Formation (par jour de formation)
- Conférence de presse
- Séance extraordinaire (Si dans une même journée, plusieurs séances extraordinaires se déroulent, une seule est payée aux membres présents du conseil municipal. Si une séance extraordinaire a lieu le même jour qu'une séance ordinaire, la séance extraordinaire ne sera pas rémunérée).

(Soit 2/3 en rémunération de base et 1/3 en allocation de dépenses)

ARTICLE 7 ALLOCATION DE DÉPENSES

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement et plus précisément aux articles 4, 5 et 6 du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve

du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) ainsi que du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

ARTICLE 8 INDEXATION ET RÉVISION

La rémunération de base, l'allocation de dépenses du maire et des conseillers, prévu par le présent règlement seront indexés de 2 % à chaque premier (1er) janvier de l'année.

ARTICLE 9 IMPOSITION DE L'ALLOCATION DE DÉPENSES

Pour l'année que l'allocation de dépenses devient imposable au gouvernement fédéral, la rémunération forfaitaire annuelle, l'allocation de dépense et la rémunération additionnelle du maire et des conseillers ont été haussées de 7 %.

Pour l'année que l'allocation de dépenses devient imposable au gouvernement provincial, la rémunération forfaitaire annuelle, l'allocation de dépense et la rémunération additionnelle du maire et des conseillers sera haussées de 7 %.

ARTICLE 10 VERSEMENT

La rémunération décrétée selon les articles 4 à 7 sera versée bimestriellement à chacun des membres du conseil.

ARTICLE 11 OUTIL DE COMMUNICATION POUR LE MAIRE

Le maire reçoit un montant de 25,00 \$ par mois pour les dépenses de frais de cellulaire servant à l'usage de la Municipalité.

ARTICLE 12 REMBOURSEMENT DE FRAIS D'UTILISATION D'INTERNET

Les élus auront droit à un remboursement pour l'utilisation d'internet au montant de 35,00 \$ par mois.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS ABROGATIVES

Le présent règlement remplace et abroge à toute fin que de droit le règlement numéro 2018-04-04 et tous règlements antérieurs, partie de règlement ou article de règlement portant sur le même objet concernant le traitement des élus municipaux.

Le présent règlement a pour effet de rescinder, déclarer nulles et de nul effet toutes les dispositions antérieures ou incompatibles avec le présent règlement.

ARTICLE 14 DÉCLARATION DE NULLITÉ

Une déclaration de nullité d'un article du présent règlement n'affecte en rien la validité des autres articles de celui-ci.

ARTICLE 15 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 16 SIGNATURE

Que le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain autorise monsieur René Gravel, maire et madame Sandra Turcotte, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain les documents afférents aux fins de l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 17 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2019.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié aux endroits déterminés par le Conseil tel que stipulé à la résolution numéro 2017-11-149 que les élus ont adoptée à la séance régulière du 13 novembre 2017.

Fait et adopté à l'unanimité à Saint-Prosper-de-Champlain
ce 14 janvier 2019

René Gravel
Maire

Sandra Turcotte
Directrice générale adjointe et
secrétaire-trésorière adjointe

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-6

7.1.b) ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-01-02 CONCERNANT LE TAUX DE TAXES, LES TARIFS ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION POUR L'ANNÉE 2019

CONSIDÉRANT qu'il a été donné un avis de motion (F-12-2018) à la séance régulière du 3 décembre 2018, dans le but d'adopter le règlement numéro 2019-01-02, afin de fixer le taux des taxes et des tarifs pour l'exercice financier 2019 et les conditions de leur perception et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance extraordinaire du 20 décembre 2018 à 20 heures;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain a adopté son budget pour l'année 2019, qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain ordonne et statue par le présent règlement, ainsi qu'il suit, savoir :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : Année fiscale

Le taux des taxes et des tarifs énumérés ci-après s'appliquent pour l'année fiscale 2019.

ARTICLE 3 : Taxe foncière générale

Une taxe foncière générale est, par les présentes imposée et sera prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité, selon leur valeur telle

qu'elle apparaît au rôle d'évaluation, à un taux de 1.05 \$/100 \$ d'évaluation. Cette taxe foncière générale inclut les taxes foncières pour défrayer les services suivants :

Aqueduc	0.012 \$/100 \$ d'évaluation
Égout	0.009 \$/100 \$ d'évaluation
Sûreté du Québec	0.069 \$/100 \$ d'évaluation
Service de la dette aqueduc-égout	0.034 \$/100 \$ d'évaluation
Ordures et recyclage	0.008 \$/100 \$ d'évaluation

ARTICLE 4 : Matières résiduelles

Il est par le présent règlement :

1. Exigé et prélevé, sur tous les immeubles situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale, à un taux suffisant, d'après leur valeur imposable, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, afin de pourvoir au paiement de 12.5% des dépenses pour la cueillette, le transport et la disposition des matières résiduelles.
2. Exigé et prélevé, de tout propriétaire d'un immeuble imposable portant une adresse sur le territoire de la municipalité, une compensation suffisante à l'égard de chaque immeuble dont il est propriétaire, afin de pourvoir au paiement de 87.5% des dépenses encourues pour la cueillette, le transport et la disposition des ordures ainsi que de la collecte sélective.

Le montant de la compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribué, suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité. Cette valeur est déterminée en divisant le montant total des dépenses annuelles par le nombre total d'unités de l'ensemble des immeubles imposables.

Catégories d'immeubles visés	Facteur	Tarif
- Unité de logement utilisée à des fins d'habitation (Unité de logement consistant en une pièce ou un groupe de pièces communicantes ayant une entrée distincte, servant ou destinée à servir de résidence ou de domicile à une ou plusieurs personnes et où l'on peut généralement préparer et consommer des repas, vivre et dormir et comportant des installations sanitaires).	1,0	154.00 \$
- Résidences saisonnières (c'est-à-dire qui peuvent être habitées seulement du 1 ^{er} mai au 31 octobre)	0,75	115.50 \$
- Usage commercial, de services et de services professionnels	1,5	231.00 \$
- Usage commercial, de services et de services professionnels (intégrés dans un bâtiment résidentiel, en plus du tarif résidentiel)	0,5	77.00 \$
- Résidences pour personnes âgées	1,5	231.00 \$
- Ferme générale	0,5	77.00 \$
- Ferme d'élevage de bouvillons	2,0	308.00 \$
- Ferme de producteurs laitiers	2,0	308.00 \$
Autres lieux qui servent de résidence ou de domicile et qui ne correspondent pas aux	1.5	231.00 \$

caractéristiques précédentes

ARTICLE 5 : Aqueduc

Il est par le présent règlement :

1. Imposé et prélevé, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale, à un taux suffisant, d'après leur valeur imposable telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, afin de pourvoir au paiement de 12.5% des dépenses d'entretien du réseau d'aqueduc municipal.

2. Imposé et prélevé, de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi par le réseau d'aqueduc municipal, une compensation suffisante à l'égard de chaque immeuble dont il est propriétaire, afin de pourvoir au paiement de 87.5% des dépenses d'entretien du réseau d'aqueduc municipal.

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribué suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité. Cette valeur est déterminée en divisant le montant total de l'entretien annuel par le nombre total d'unités de l'ensemble des immeubles imposables.

Catégorie d'immeubles visée	Facteur	Tarif
Immeubles résidentiels		
- par logement	1	182.00 \$
Maison de chambre	1	182.00 \$
- par chambre	.25	45.50 \$
Commerce	2	364.00 \$
Industrie	2	364.00 \$
Restaurant-bar	2	364.00 \$
- par 10 sièges (maximum 10)	1	182.00 \$
Aqueduc terrain vacant bâtissable	.75	136.50 \$
Immeubles agricoles		
- au minimum et à l'addition des valeurs suivantes	1	182.00 \$
Cheval, bœuf ou animal à viande	0.050	9.10 \$
Vache laitière	0.144	26.19 \$
Porc	0.017	3.10 \$
Mouton	0.017	3.10 \$
Poule, poulet (100), veau, taure	0.039	7.11 \$
Dinde (100)	0.083	15.12 \$
Lapin (100)	0.056	10.20 \$

Le nombre d'animaux étant déterminé à partir du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, ou par un décompte lorsque ce dernier n'est pas disponible. Lorsqu'un producteur agricole diminue sa production d'au moins 50% par rapport à son certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement, celui-ci doit en avvertir la municipalité par écrit, et le nombre d'animaux sera alors déterminé par un décompte à partir de la date dudit décompte.

ARTICLE 6 : Piscine

Une compensation est prévue pour les propriétaires de piscine. Cette compensation est fixée à 35 \$ par piscine.

ARTICLE 7 : Égout

Il est par le présent règlement :

3. Imposé et prélevé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale, à un taux suffisant, d'après leur valeur imposable telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, afin de pourvoir au paiement de 12.5% des dépenses d'entretien du réseau d'égout municipal.

4. Imposé et prélevé, de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi par le réseau d'égout municipal, une compensation suffisante à l'égard de chaque immeuble dont il est propriétaire, afin de pourvoir au paiement de 87.5% des dépenses d'entretien du réseau d'égout municipal.

La réserve de 40 \$ par unité de logement desservie pour la vidange des étangs est incluse dans les dépenses d'entretien des réseaux. Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribué suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité. Cette valeur est déterminée en divisant le montant total de l'entretien annuel par le nombre total d'unités de l'ensemble des immeubles imposables.

Catégories d'immeubles	Facteur	Tarif
Résidence, logement	1	399.00 \$
Maison de chambres (gîte) incluant la résidence	1	399.00 \$
- par chambre (occupation double)	0.25	99.75 \$
Motel avec chambre	2	798.00 \$
- par chambre	0,25 (maximum 10)	99.75 \$
Résidence pour personnes âgées	1	399.00 \$
- par chambre	0.25	99.75 \$
Commerce	2	798.00 \$
Restaurant et bar	2	798.00 \$
- par tranche de 10 sièges	1 (maximum 10)	399.00 \$
Cabane à sucre non commerciale	0.5	199.50 \$
Cabane à sucre commerciale 50 sièges et moins	5	1 995.00 \$
Terrain vacant constructible directement desservi	0.75	299.25 \$
Terrain vacant en bloc non directement desservi	0.5	199.50 \$
- par tranche de 1 500 m ²	0.5	199.50 \$

ARTICLE 8 : Tarification des règlements d'emprunt n° 07-11-2010, modifié par les règlements d'emprunt n° 11-11-2011 et n° 07-06-2012, du règlement d'emprunt n° 09-08-2011 et du règlement d'emprunt n° 04-04-12

Le tarif unitaire pour le service de la dette d'aqueduc est de 118.00 \$.

Le montant de cette tarification sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités desservi attribué suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité (118.00 \$).

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
✓ Résidence, logement	1
✓ Maison de chambres (gîte) incluant la résidence	1
✓ par chambre (occupation double)	0.25
✓ Motel avec chambre	2
✓ par chambre	0,25 (maximum 10)
✓ Résidence pour personnes âgées	1
✓ par chambre	0.25
✓ Commerce	2
✓ Restaurant et bar	2
✓ par tranche de 10 sièges	1 (maximum 10)
✓ Industrie ou commerce dont la consommation d'eau est contrôlée par un compteur d'eau	1 par 365 m ³ /an
✓ Exploitation agricole	1
✓ Cheval, bœuf ou animal à viande	0.05
✓ Vache laitière	0.144
✓ Porc	0.014
✓ Mouton	0.009
✓ Poule, poulet (100), veau, taure	0.039
✓ Dinde (100)	0.083
✓ Lapin	0.056
✓ Cabane à sucre non commerciale	0.5
✓ Cabane à sucre commerciale 50 sièges et moins	5
✓ Terrain vacant constructible directement desservi	0.75
✓ Terrain vacant en bloc non directement desservi	0.5
✓ par tranche de 1 500 m ²	0.5

ARTICLE 9 : Tarification du règlement d'emprunt n° 07-11-2010, modifié par les règlements d'emprunt n° 11-11-2011 et n° 07-06-2012 et du règlement n° 04-04-2012

Le tarif unitaire pour le service de la dette d'égout est de 258.00 \$.

Le montant de cette tarification sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités desservi attribué suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité (258.00 \$).

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
✓ Résidence, logement	1
✓ Maison de chambres (gîte) incluant la résidence	1
✓ par chambre (occupation double)	0.25
✓ Motel avec chambre	2

✓	par chambre	0,25 (maximum 10)
✓	Résidence pour personnes âgées	1
✓	par chambre	0.25
✓	Commerce	2
✓	Restaurant et bar	2
✓	par tranche de 10 sièges	1 (maximum 10)
✓	Cabane à sucre non commerciale	0.5
✓	Cabane à sucre commerciale 50 sièges et moins	5
✓	Terrain vacant constructible directement desservi	0.75
✓	Terrain vacant en bloc non directement desservi	0.5
✓	par tranche de 1 500 m ²	0.5

ARTICLE 10 : Tarification vidange des fosses septiques

Le montant de cette tarification sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribué suivant le tableau ci-après, à chaque immeuble par la valeur attribuée à une unité (175 \$). Cette valeur est déterminée en divisant le montant total de la tarification de base, par le nombre total d'unités de l'ensemble des immeubles imposables.

Catégories d'immeubles visés	Facteur
- Unité de logement utilisée à des fins d'habitation (<i>unité de logement consistant en une pièce ou un groupe de pièces communicantes ayant une entrée distincte, servant ou destinée à servir de résidence ou de domicile à une ou plusieurs personnes et où l'on peut généralement préparer et consommer des repas, vivre et dormir et comportant des installations sanitaires</i>)	1,00
- Résidences saisonnières (<i>c'est-à-dire qui peuvent être habitées seulement du 1^{er} mai au 31 octobre</i>)	0,50
- Les commerces	1,00
- Les fermes	1,00
- Cabane à sucre commerciale	1,00
- Cabane à sucre privée	0,50

Résidence permanente : vidange tous les deux ans (service de base 880 gallons ou moins) 87.50 \$/année pendant deux ans

Résidence saisonnière : vidange tous les quatre ans (service de base 880 gallons ou moins) 43.75 \$/année pendant quatre ans

Excédent des boues fosse septique : 0.20 \$/gallon excédentaire, payable en un seul versement, selon la facturation au propriétaire.

Frais de déplacement sans vidange : 100.00 \$/événement, payable en un seul versement suivant la facturation au propriétaire.

Une urgence jugée non justifiée pour une vidange : 100.00 \$/événement, payable en un seul versement suivant la facturation au propriétaire.

ARTICLE 11 : Taux d'intérêt sur les arrérages

À compter du moment où les taxes et tarifications deviennent exigibles, les soldes impayés portent intérêt au taux annuel de douze pour cent (12%).

ARTICLE 12 : Pénalité

Une pénalité annuelle de quatre pour cent (4%) est imposée, au prorata des jours sur les soldes impayés de tout compte de taxes impayé après la date d'échéance.

ARTICLE 13 : Paiement par versements

Les taxes municipales doivent être payées en un versement unique. Toutefois, lorsque dans un compte, le montant total des taxes calculé en fonction de l'évaluation foncière et des tarifications des services est égal ou supérieur à trois cents dollars (300.00 \$), elles peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en quatre versements égaux.

ARTICLE 14 : Date de versement

La date ultime où peut être fait le versement unique ou le premier versement des taxes municipales est le trentième jour qui suit l'expédition du compte. Les deuxième, troisième et quatrième versements deviennent exigibles respectivement, le quinzième jour du mois de mai, le quinzième jour du mois de juillet et le dix-huitième jour du mois de septembre.

ARTICLE 15 : Paiement exigible

Lorsque le versement n'est pas fait dans le délai prévu, les intérêts et pénalités sont applicables sur le(s) versement(s) échu(s).

ARTICLE 16 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la loi.

René Gravel,
Maire

Vote demandé par René Gravel

Sandra Turcotte,
Directrice générale adjointe et
secrétaire-trésorière adjointe
Adoptée

2019-01-7

7.1.c) ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-01-03 CONCERNANT L'OCTROI DES CONTRATS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Prospère-de-Champlain (ci-après appelé, la « *Municipalité* »), conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

CONSIDÉRANT que l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la *Municipalité* étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT que la *Municipalité* souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

CONSIDÉRANT qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion (G-12-2018) a été donné à la séance régulière du 3 décembre 2018 et qu'un projet de règlement est déposé à la séance extraordinaire du 20 décembre 2018, 20 heures);

CONSIDÉRANT que la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE le conseil de la *Municipalité* de Saint-Prosper-de-Champlain ordonne et statue par le présent règlement, ainsi qu'il suit, savoir :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la *Municipalité*, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la *Municipalité*.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du

présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La *Municipalité* reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la *Municipalité* de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la *Municipalité*.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La *Municipalité* respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la *Municipalité* d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la *Municipalité*.

9. Rotation - Principes

La *Municipalité* favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La *Municipalité*, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la *Municipalité*;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la *Municipalité*;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la *Municipalité* applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la *Municipalité* compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la *Municipalité* peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la *Municipalité* peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la *Municipalité* n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la *Municipalité*, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la *Municipalité* choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La *Municipalité* doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la *Municipalité* de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

17. Formation

La *Municipalité* privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité* doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la *Municipalité*, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité*. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité*, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la *Municipalité*.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité*, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

Lorsque la *Municipalité* utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas

divulguer le mandat qui lui a été confié par la *Municipalité*, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité*, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité*, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La *Municipalité* ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la *Municipalité* favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la *Municipalité*. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la *Municipalité*. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

René Gravel,
Maire

Sandra Turcotte,
Directrice générale adjointe et
secrétaire-trésorière adjointe

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 2019-01-03 sur la gestion contractuelle)

La *Municipalité* de Saint-Prospér-de-Champlain a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement pour être consulté sur le site internet de la *Municipalité* au www.st-prosper.ca ou à l'hôtel de ville aux heures habituelles d'ouverture.

Toute personne qui entend contracter avec la *Municipalité* est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la *Municipalité* dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 201 _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à _____
_____, déclare solennellement ^{(identifier} n'avoir
aucun ^{le contrat)}
intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la *Municipalité*, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 201_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE
PASSATION
(Gestion contractuelle)**

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée du contrat :
MARCHÉ VISÉ	
Région visée :	Nombre d'entreprises connues :
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez :	
Estimation du coût de préparation d'une soumission :	
Autres informations pertinentes :	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-elles respectées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-8

7.1.d) ANNULATION DES SOLDES RÉSIDUAIRES

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain a entièrement réalisé l'objet des règlements dont la liste apparaît à l'annexe, selon ce qui y était prévu;

CONSIDÉRANT qu'une partie de ces règlements a été financée de façon permanente;

CONSIDÉRANT qu'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et qui ne peut être utilisé à d'autres fins;

CONSIDÉRANT que le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du ministère;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe pour ajuster les montants de la dépense et de l'emprunt et, s'il y a lieu, approprier une subvention ou une somme provenant du fonds général de la Municipalité;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain modifie les règlements identifiés à l'annexe de la façon suivante :

3. Par le remplacement des montants de la dépense ou de l'emprunt par les montants indiqués sous les colonnes (nouveau montant de la dépense) et (nouveau mandat de l'emprunt) de l'annexe;
4. Par l'ajout d'une disposition prévoyant qu'aux fins d'acquitter une partie de la dépense, la Municipalité affecte de son fonds général la somme indiquée sous la colonne (Fonds général) de l'annexe;
5. Par la modification de la disposition relative à l'affectation d'une subvention en vue d'y indiquer le montant apparaissant sous la colonne (subvention) de l'annexe. Les protocoles d'entente ci-joints sont réputés faire partie intégrante des règlements correspondants identifiés à l'annexe;

QUE la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain informe le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés à l'annexe ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution et, le cas échéant, des quotes-parts versées par les promoteurs ou des sommes reçues des contribuables en un seul versement pour le paiement de leur part en capital. Les montants de ces appropriations apparaissent sous les colonnes (Promoteurs) et (Paiement comptant) de l'annexe;

QUE la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain demande au ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduares mentionnés à l'annexe;

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-9

7.1.e) RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC - ADMQ

CONSIDÉRANT que le renouvellement de l'adhésion à l'Association des municipalités du Québec (ADMQ) est arrivé à échéance le 31 décembre 2018;

CONSIDÉRANT que le coût de l'adhésion pour l'année financière 2019 est de 463 \$ plus les taxes afférentes, auquel il faut ajouter le montant d'assurance, soit 348 \$ incluant les taxes.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Louis-Philippe Gravel et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE renouveler l'adhésion à l'Association des municipalités du Québec pour l'année financière 2019, au coût de 463 \$ plus les taxes, en plus du montant d'assurance, soit 348 \$ incluant les taxes.

D'autoriser la directrice générale adjointe, Mme Sandra Turcotte à signer tous les documents requis.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-10

7.1.f) POSTE DE DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) À COMBLER

CONSIDÉRANT la fin du lien d'emploi avec l'employée matricule 13-0006 en date du 21 novembre 2018 au poste de direction générale;

CONSIDÉRANT la vacance de ce poste;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal doit combler le poste de directeur général;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'afficher le poste sur les sites de Québec municipal et d'emploi Québec, ainsi que dans le journal municipal Le Communal;

QUE le poste soit affiché du 14 janvier 2019 jusqu'au 28 janvier 2019 à 16 heures;

QUE les candidatures seront acceptées seulement par courriel.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-11

7.1.g) ABOLITION DU POSTE D'AGENTE DE BUREAU TEMPORAIRE, TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT le processus de réaménagement des tâches administratives au sein du personnel municipal administratif;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'abolir le poste d'agente de bureau temporaire, temps partiel et de ne plus requérir les services de Mme Chantal Gravel.

QUE la fin d'emploi avec Mme Gravel prend fin le 16 janvier 2019 en tenant compte de son horaire habituel de travail.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-12

7.1.h) AFFECTATION TEMPORAIRE D'UNE AGENTE DE BUREAU

Le conseiller M. Louis-Philippe Gravel mentionne qu'il se retire de la table du conseil pendant la discussion de ce point.

CONSIDÉRANT le réaménagement des tâches administratives au sein du personnel municipal de bureau;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil désirent assigner temporairement Mme Nicole Adam, actuellement secrétaire réceptionniste, à un poste d'agente de bureau;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

DE nommer pour une période indéterminée, Mme Nicole Adam agente de bureau;

QUE cette affectation prend effet le 21 janvier 2019 jusqu'à une date indéterminée;

D'autoriser Mme Adam à effectuer toutes les tâches liées à cette fonction.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-13

7.1.i) PROTOCOLE D'ENTENTE - FRAIS D'INSCRIPTION POUR LES UTILISATEURS DE L'ARÉNA DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE

CONSIDÉRANT l'échéance du protocole d'entente relatif aux frais d'inscription des jeunes utilisateurs de l'aréna de Sainte-Anne-de-la-Pérade;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade offre à nouveau à notre municipalité des services de loisirs sur glace dans leur aréna;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain convient avec la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade que pour chaque utilisateur du Club de patinage artistique (CPA) ou de l'Association de hockey mineur des Chenaux (AHMDC) provenant de Saint-Prosper-de-Champlain, cette dernière s'engage à contribuer en partie aux coûts reliés aux frais d'inscription et à verser pour la saison 2018 - 2019, pour chaque utilisateur, la somme de 279 \$.

QUE le maire et la directrice générale adjointe sont autorisés à signer les documents requis.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-14

7.1.j) POLITIQUE DE PRÉVENTION DE HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

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-Prosper-de-Champlain 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 Saint-Prosper-de-Champlain 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 Saint-Prosper-de-Champlain 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-Prosper-de-Champlain adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

5. 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 Saint-Prosper-de-Champlain 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.

6. 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 Saint-Prosper-de-Champlain 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.

7. 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 Saint-Prospér-de-Champlain

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 Saint-Prospér-de-Champlain. 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.

8. 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.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 La direction générale

- 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.

8.4 Le syndicat

- a) Informe rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement.

8.5 L'employé

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

8.6 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.

8.7 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

9. 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.

9.1 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.

9.2 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 Comité des ressources humaines 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.

9.3 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 choix ou un représentant syndical 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.

9.4 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 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.

10. 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 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

Je, soussigné, reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de l'employé ou de l'élu

Date

Signature de la direction générale

Date

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

7.2 SÉCURITÉ PUBLIQUE

2019-01-15

7.2.a) SÉCURITÉ CIVILE - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - VOLET 1

ATTENDU QUE le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la Municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Patrice Moore et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

QUE la Municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du **Volet 1** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 8 504 \$, et confirme que la contribution de la Municipalité sera d'une valeur d'au moins 4 004 \$;

QUE la Municipalité autorise la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, Mme Sandra Turcotte à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

7.3 TRANSPORT

7.4 HYGIÈNE DU MILIEU

7.5 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

7.6 LOISIR ET CULTURE

7.7 AUTRES

2019-01-16

7.7.a) DEMANDE FINANCIÈRE DU COMITÉ ORGANISATEUR DU DÉJEUNER SANTÉ

Il est proposé par Amélie Caron et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'accorder une aide financière de 50,00 \$ pour leur activité annuelle couvrant la période 2019.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-17

7.7.b) DEMANDE FINANCIÈRE DE LA FONDATION FOYER LA PÉRADE INC.

Il est proposé par Louis-Philippe Gravel et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'accorder un montant de 100,00 \$ à cette fondation couvrant l'année 2019.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

2019-01-18

7.7.c) DEMANDE FINANCIÈRE DU CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DES RIVERAINS

Il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

D'accorder un montant de 200 \$ au Centre d'action bénévole des Riverains couvrant l'année 2019.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

7.8 CORRESPONDANCES

7.8.a) RISTOURNE DE LA MUTUELLE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (MMQ)

La Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain a reçu sa part de la 9e ristourne consécutive de La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ). Il s'agit d'un montant de 2 248 \$.

7.9 COMPTE-RENDU DES DOSSIERS DES ÉLUS

7.10 COMPTE-RENDU DU MAIRE CONCERNANT LA DERNIÈRE RÉUNION DE LA MRC DES CHENAUX

7.11 AUTRES QUESTIONS RELATIVES AUX SUJETS DE LA SÉANCE

7.12 PÉRIODE DE QUESTIONS DIVERSES

2019-01-19
7.13 CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par France Bédard et résolu à l'unanimité des voix des conseillers :

De clore la séance à 20h45.

Vote demandé par René Gravel

Adoptée

En signant ce procès-verbal, le maire atteste qu'il est réputé avoir signé toutes les résolutions de ce procès-verbal.

René Gravel
Maire

Sandra Turcotte
Directrice générale adjointe et
secrétaire-trésorière adjointe