

03/09/2024

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Weedon, tenue devant public, à l'Hôtel de ville de Weedon, située au 520, 2^e Avenue, mardi le 3 septembre 2024 à 19 h 30.

Sont présents à cette séance :

Monsieur le maire :	Eugène Gagné
Madame la conseillère	Renée Montgrain
Messieurs les conseillers :	Pierre Bergeron Daniel Sabourin Olivier Paiement Daniel Groleau Denis Rondeau

Tous membres du conseil et formant quorum.

Assiste également à la séance, madame Josée Bolduc, directrice générale, greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE

Monsieur le maire, Eugène Gagné, ouvre la séance à 19 h 30 et présente l'ordre du jour. Le public est avisé que la séance est enregistrée et qu'elle sera disponible sur la page Facebook de la Municipalité.

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Acceptation du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2024
4. Intervention du public (*tout sujet d'intérêt municipal*)
5. Acceptation des salaires et des comptes
6. Dépôt de la correspondance du mois d'août 2024
7. Administration
 - 7.1 Adoption Règlement n°2024-129 concernant l'étalement du paiement des droits de mutation
 - 7.2 Avis de motion – Règlement 2024-130 décrétant la fermeture d'une partie de la 3^e Avenue
 - 7.3 Présentation et dépôt du projet de règlement - Règlement 2024-130 décrétant la fermeture d'une partie de la 3^e Avenue
 - 7.4 Avis de motion – Règlement n°2024-131 abrogeant le règlement n°2019-075
 - 7.5 Présentation et dépôt du règlement n° 2024-131 abrogeant le règlement n°2019-075 - Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes
 - 7.6 Adoption de la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail
 - 7.7 Services juridiques pour l'année 2025 – Cain Lamarre
 - 7.8 Signataire autorisé – Effet bancaire et chèque
 - 7.9 Autorisation d'utiliser la voie publique pour une activité de financement
 - 7.10 Retrait de la municipalité de Weedon de l'entente intermunicipale concernant la fibre optique sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François
8. Travaux publics
 - 8.1 Embauche d'un journalier-opérateur
 - 8.2 Chemin de la Mine – Décompte progressif n°3
 - 8.3 Programme d'aide à la voirie locale – Volet redressement-Sécurisation
9. Urbanisme et développement
 - 9.1 Demande de dérogation mineure – 342, rue Saint-Janvier
 - 9.2 Demande de démolition – 2161, chemin Paré
 - 9.3 Projet ressource partagée - inspecteur dans le cadre du volet 4 – Soutien à la corporation intermunicipale du fonds régions et ruralité

- 9.4 Projet ressource partagée en aménagement dans le cadre du volet 4 – Soutien à la corporation intermunicipale du fonds régions et ruralité
- 10. Divers et affaires nouvelles
- 11. Informations des membres du Conseil
- 12. Périodes de questions (*exclusivement aux sujets à l'ordre du jour*)
- 13. Levée de la séance

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2024-154

IL EST PROPOSÉ PAR le conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit et adopté avec l'ajout du point n°10.1 – *Addenda n°2 – Entente intermunicipale concernant la protection des lacs Aylmer, Elgin et Louise.*

ADOPTÉE

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 AOÛT 2024

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal ;

EN CONSÉQUENCE,

2024-155

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2024 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

ADOPTÉE

4. INTERVENTION DU PUBLIC (tout sujet d'intérêt municipal)

- Construction phase 1 : difficulté de construction et non prolongement du permis de construction.

5. ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE les fonctionnaires et officiers, en vertu du règlement 2021-106 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, doivent préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'ils ont autorisées ;

EN CONSÉQUENCE,

2024-156

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal accepte l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de **789 478,99 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	394 506,20 \$
Opérations courantes à payer :	<u>263 833,77 \$</u>
Sous total	658 339,97 \$
Salaires payés :	<u>131 139,02 \$</u>
Grand total :	789 478,99 \$

Que le rapport soit classé sous le numéro 08-2024 et considéré comme faisant partie intégrante de la présente résolution.

ADOPTÉE

6. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS

La liste de correspondance a été déposée en comité plénier du conseil.

Aucune autre information spécifique n'est à noter, par conséquent, le maire, monsieur Eugène Gagné, dépose la correspondance pour le mois d'août 2024.

7. ADMINISTRATION

7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT N°2024-129 CONCERNANT L'ÉTALEMENT DU PAIEMENT DES DROITS DE MUTATION

ATTENDU QUE l'entrée en vigueur, le 8 décembre 2023, de la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (« P.L. 39 ») ;

ATTENDU QUE cette loi modifie l'article 11 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, de sorte qu'une municipalité peut, par règlement, prévoir des modalités selon lesquelles un droit de mutation peut aussi être payé en plusieurs versements ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite se prévaloir d'un tel règlement pour les propriétés dont la transaction est supérieure à un montant déterminé ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par, Renée Montgrain, conseillère au district n°5, lors de la séance ordinaire du conseil, le 5 août 2024 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été présenté et déposé par le maire, Eugène Gagné lors de la séance ordinaire du 5 août 2024 ;

EN CONSÉQUENCE,

2024-157

IL EST PROPOSÉ PAR le conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil adopte le règlement no. 2024-129 soit adopté et qu'en conséquence, le conseil décrète :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – MONTANT MINIMAL ADMISSIBLE

Pour tous les immeubles dont le montant de la transaction du transfert de la propriété est supérieur à 1 000 000 \$ et dont un droit de mutation est exigible en vertu de la Loi, le conseil municipal décrète un étalement du paiement de ce droit de mutation.

ARTICLE 3 – NOMBRE DE VERSEMENTS ET FRÉQUENCE

Le paiement du droit de mutation d'un immeuble admissible se fera en 12 versements égaux, le premier versement étant dû trente (30) jours après l'envoi du compte, le second versement, trois (3) mois après la date du premier (1^{er}) versement, le troisième versement et les versements subséquents étant également séparés par intervalle de trois mois. Dans l'éventualité où un

versement tombe un jour inexistant pour un mois donné, le versement sera effectué le premier (1^{er}) jour du mois suivant.

Malgré ce qui précède, le solde du droit de mutation devient exigible si l'immeuble fait l'objet d'un nouveau transfert.

ARTICLE 4 – PAIEMENT EXIGIBLE ET TAUX D'INTÉRÊT

Le Conseil décrète que lorsqu'un versement n'est pas fait à son échéance, seul le montant du versement est alors exigible et porte intérêt à raison de 12% par année à compter de l'échéance du versement.

ARTICLE 5 - FRAIS

Le Conseil décrète que des frais de 40\$ seront exigibles pour encaissement d'effets sans provision.

ARTICLE 6 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication.

ADOPTÉ

7.2 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT N°2024-130 DÉCRÉTANT LA FERMETURE D'UNE PARTIE NON OUVERTE DE LA 3^e AVENUE

**AVIS DE
MOTION**

est donné par Denis Rondeau, conseiller au district n° 6, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2024-130 intitulé *Règlement décrétant la fermeture d'une partie non ouverte de la 3^e Avenue*, sera adopté.

7.3 PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2024-130 DÉCRÉTANT LA FERMETURE D'UNE PARTIE DE LA 3^e AVENUE

Le maire, Monsieur Eugène Gagné, fait la présentation du projet de règlement n°2024-130.

ATTENDU QU' une partie du lot 3 472 604 du cadastre du Québec, situé dans la municipalité de Weedon, est une partie non ouverte et non aménagée d'un chemin public ;

ATTENDU QUE la Municipalité a compétence en matière de voirie sur les voies publiques dont la gestion ne relève pas du gouvernement du Québec ou de celui du Canada ni de l'un de leurs ministères ou organismes ;

ATTENDU QUE la Municipalité peut règlementer l'accès à une voie publique dont elle a compétence ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se dégager des droits et des responsabilités qu'elle a à assumer sur la partie concernée du lot 3 472 604 ;

EN CONSÉQUENCE ;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – TITRE

Le présent règlement porte le titre de *Règlement n°2024-130 décrétant la fermeture d'une partie non ouverte de la 3^e Avenue*.

ARTICLE 3 – DÉFINITION DE VOIE PUBLIQUE

Une voie publique inclus toute route, chemin, rue, ruelle, place, pont, voie piétonnière ou cyclable, trottoir ou autre voie qui n'est pas du domaine privé ainsi que tout ouvrage ou installation, y compris un fossé, utile à leur aménagement, fonctionnement ou gestion.

ARTICLE 4 – FERMETURE

La Municipalité ferme l'accès à la partie non aménagée et non ouverte du lot 3 472 604 situé au bout de la 3^e Avenue. La partie du lot concernée par cette fermeture est représentée sur la carte placée à l'annexe A du présent règlement.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN

La partie fermée du lot 3 472 604, apparaissant sur la carte placée à l'annexe A du présent règlement est non entretenue par la Municipalité et ce, de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément.

7.4 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT N°2024-131 ABROGEANT LE RÈGLEMENT N°2019-075 – PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET TRAITEMENT DES PLAINTES

AVIS DE MOTION

est donné par Pierre Bergeron, conseiller au district n° 1, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2024-131 intitulé *Règlement abrogeant le règlement n°2019-075*, sera adopté.

7.5 PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT N°2024-131 ABROGEANT LE RÈGLEMENT N°2019-075 – PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ATTENDU QUE la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* a été adopté en mars dernier ;

ATTENDU QUE la nouvelle *Loi* prévoit un contenu minimal obligatoire d'une politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ;

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

ATTENDU QU' il y a lieu d'abroger le règlement n°2019-075 puisque sa politique n'est plus d'actualité ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le règlement n°2019-075 intitulé *Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes* est abrogé.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

7.6 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ 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* prévoit notamment l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

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

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

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

EN CONSÉQUENCE,

2024-158

IL EST PROPOSÉ PAR le conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la municipalité de Weedon adopte la *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail* :

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à :

- ✓ Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail ;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation ;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu.

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 ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

3. DÉFINITIONS

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la politique, le stagiaire et bénévole sont assimilés à un employé.

Employeur :

Municipalité de Weedon

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer sa bonne marche et sa profitabilité. Par exemple, le 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 avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement :

Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

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. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

- ✓ Une personne qui intimide un autre employé;
- ✓ Endommager les biens d'un employé;
- ✓ Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé;
- ✓ Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

Harcèlement sexuel :

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;
- ✓ 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 aux relations en milieu de travail.

Mesures provisoires :

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, violent ou incivil, et faisant l'objet 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, de violence ou d'incivilité au travail. Il s'agit d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Plainte :

Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

Politique :

La présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail*.

Signalement :

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

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 action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé ou blessé dans le cadre ou à l'occasion de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toutes les personnes visées par la politique et le syndicat, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence. Ce qui veut dire entre autres d'adopter une conduite professionnelle lors des événements sociaux reliés au travail, ce qui implique notamment une consommation modérée d'alcool lorsque cela est permis par l'employeur.

Toutes les personnes visées par la politique et le syndicat, doivent également contribuer à la mise en place et au maintien d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

4.1 Le conseil municipal

- a) Soutient la direction générale dans l'application de la politique;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Respecte la confidentialité tout au long du processus.

4.2 La direction générale

- a) Est responsable de l'application de la politique;
- b) Traite toute plainte selon ce qui est prévu à la politique;
- c) Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.

4.3 Le supérieur immédiat

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 Le syndicat

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 L'employé

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

4.6 Le plaignant

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité allégué se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.7 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. RÈGLES COMMUNES AUX MÉCANISMES DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES

- a) Toute plainte est traitée avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale, et selon le mécanisme approprié;
- b) Une personne externe peut être mandatée par l'employeur pour exécuter, en tout ou en partie, l'un ou l'autre des mécanismes de règlement des plaintes. Dans un tel cas, la politique est lue en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Les mécanismes prévus à la 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.

6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- 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. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement 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;

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au maire;

- c) La personne qui traite 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 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 informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

7. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

- a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte 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 ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire.

- c) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe.

7.1 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.

7.2 Conclusion 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 municipal 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) Des 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.

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

- a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire;

- b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;

- c) En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

9. SANCTIONS

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment 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 politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

10. 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.

11. 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 politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

12. 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.

13. RÉVISION ET SENSIBILISATION

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

ADOPTÉE

7.7 SERVICES JURIDIQUES POUR L'ANNÉE 2025 – CAIN LAMARRE

2024-159

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS d'autoriser le maire et la direction générale, ou tout autre représentant mandaté par la direction générale, à recourir aux services du cabinet Cain Lamarre au besoin pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025

ADOPTÉE

7.8 SIGNATAIRE AUTORISÉ – CHÈQUE ET EFFET BANCAIRE

ATTENDU QUE madame Anne-Marie Blais est à l'emploi de la municipalité de Weedon depuis le 29 mai 2023 ;

ATTENDU QU' elle est nommée greffière-trésorière adjointe en l'absence de madame Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière ;

2024-160

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE madame Anne-Marie Blais est autorisée à signer les chèques et les effets bancaires et tous autres documents qui y sont reliés.

ADOPTÉE

7.9 AUTORISATION D'UTILISER LA VOIE PUBLIQUE POUR UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT

CONSIDÉRANT QUE la Grande Guignolée des médias se tiendra le 5 décembre prochain, le tout en partenariat avec Moisson Haut-Saint-François et les Chevaliers de Colomb ;

CONSIDÉRANT QUE pour cet événement, les organisateurs demandent l'autorisation d'utiliser une partie de la voie publique municipale ;

EN CONSÉQUENCE ;

2024-161

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal autorise les organisateurs de la Grande Guignolée des médias, qui se tiendra le 5 décembre 2024, à utiliser une partie de la rue Saint-Janvier, à l'intersection de la route 112 pour la tenue de leur activité de financement ;

QU'UNE signalisation adéquate devra être installée sur place, pour la durée de l'activité, de façon à prévenir tout risque d'accident impliquant les bénévoles et les participants.

ADOPTÉE

7.10 RETRAIT DE LA MUNICIPALITE DE WEEDON DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT LA FIBRE OPTIQUE SUE LE TERRITOIRE DE LA MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS

CONSIDÉRANT QUE le 3 octobre 2005, la municipalité de Weedon a signé une entente intermunicipale concernant la fibre optique sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François ;

CONSIDÉRANT QUE cette entente avait une durée de 20 ans à compter de la date de sa signature ;

CONSIDÉRANT QUE cette entente se renouvelle pour des termes additionnels de 5 ans à moins d'être dénoncée, par écrit, aux autres parties, 12 mois avant son expiration initiale ou avant tout renouvellement ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Haut-Saint-François prévoit mettre fin au service de la fibre optique au courant de l'année 2025 et que devant ce fait, la municipalité de Weedon sortira de cette entente ;

EN CONSÉQUENCE ;

2024-162

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Weedon dénonce l'entente intermunicipale concernant la fibre optique sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François, afin de ne plus en faire partie à la fin de la période initiale de 20 ans, ou dès le moment où le service ne sera plus disponible, le plus long terme prévalant.

QU'une copie de cette résolution soit acheminée à la MRC du Haut-Saint-François et à chacune des municipalités du Haut-Saint-François.

ADOPTÉE

8. TRAVAUX PUBLICS

8.1 EMBAUCHE D'UN JOURNALIER-OPÉRATEUR – GABRIEL PELLETIER

CONSIDÉRANT QUE le poste d'un journalier-opérateur temps complet est à combler ;

EN CONSÉQUENCE ;

2024-163

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise l'embauche de monsieur Gabriel Pelletier au poste de journalier-opérateur temps complet à compter du 27 août 2024, conditionnellement à ce que le rapport médical soit satisfaisant et que les critères d'embauche soient rencontrés dont de détenir le permis valide de classe 3 ;

QUE les dispositions de la convention collective s'appliquent pour cet employé ;

QU'une entente soit conclue entre le syndicat et l'employeur ;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise au Syndicat des travailleurs et travailleuse de la Municipalité de Weedon et déposée au dossier personnel de l'employé.

ADOPTÉE

8.2 CHEMIN DE LA MINE – DÉCOMPTE PROGRESSIF N°3

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon a reçu de EXP le décompte progressif n°3, relativement à la réfection du service d'égout pluvial et de la chaussée du chemin de la Mine exécutée, en date du 22 août 2024, par l'entrepreneur Lafontaine et Fils inc. ;

ATTENDU QUE ces travaux sont jugés conformes ;

EN CONSÉQUENCE;

2024-164

IL EST PROPOSÉ PAR la conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal accepte la recommandation de paiement, pour le décompte progressif n°3, et autorise la greffière-trésorière à verser à Lafontaine et Fils inc. la somme de 129 345,53 \$, montant incluant les taxes et tenant compte de la retenue contractuelle de 10%.

ADOPTÉE

8.3 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET REDRESSEMENT - SÉCURISATION

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local dont elles ont la responsabilité ;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre de ce programme, et s'engagent à les respecter ;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière ;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière ;

ATTENDU QUE le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévues à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

- l'estimation détaillée du coût des travaux;
- l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
- le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

ATTENDU QUE le chargé ou la chargée de projet de la Municipalité, madame Josée Bolduc, représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier ;

POUR CES MOTIFS ;

2024-165

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la Municipalité de Weedon autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que madame Josée Bolduc est dûment autorisée à signer tout document ou entente à cet effet, y compris la convention d'aide financière, lorsqu'applicable, avec la ministre des Transports et de Mobilité durable.

ADOPTÉE

9. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

9.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 342, RUE SAINT-JANVIER

CONSIDÉRANT QU'une demande de dérogation mineure portant le numéro 2024-08-0001 fut déposée au bureau de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE cette dérogation concerne l'immeuble situé au 342, rue Saint-Janvier à Weedon ;

CONSIDÉRANT QUE cette dérogation concerne la marge de recul latéral de l'abri d'auto ;

CONSIDÉRANT QU'une demande de permis a été déposé à la municipalité le 31 octobre 2013 ;

CONSIDÉRANT QUE dans cette demande de permis, les marges de recul arrière et latéral y sont inscrites ;

CONSIDÉRANT QUE selon la réglementation en vigueur à l'époque, la marge de recul latéral à respecter était de 1 mètre ;

CONSIDÉRANT QU'il y a une section de l'abri d'auto qui se retrouve à une distance de 0,70 mètre de la marge latérale ;

CONSIDÉRANT QUE la marge actuelle est de 30% inférieure à ce qui était exigée lors de l'émission du permis ;

CONSIDÉRANT QUE dans le permis 2013-10-0025, il était clairement indiqué que le propriétaire devait s'assurer du respect des marges ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme juge cette dérogation comme étant majeur et recommande au conseil municipal de refuser cette dérogation ;

EN CONSÉQUENCE,

2024-166

IL EST PROPOSE PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal refuse la demande de dérogation mineure portant le numéro 2024-08-0001 pour le 342, rue Saint-Janvier.

ADOPTÉE

9.2 DEMANDE DE DÉMOLITION – 2161, CHEMIN PARÉ

CONSIDÉRANT QU'une demande de démolition portant le numéro 2024-07-0001 fut déposée au bureau de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE cette demande concerne l'immeuble situé au 2161, chemin Paré à Weedon ;

CONSIDÉRANT QUE cette demande concerne la démolition de l'immeuble résidentiel se trouvant sur le lot 3 471 376 ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du règlement 2023-117 relatif à la démolition d'immeuble, le comité doit statuer sur toute demande de démolition d'un immeuble datant d'avant 1940 ;

CONSIDÉRANT QUE la construction de la résidence située au 2161, chemin Paré, a été réalisée en 1892 (données de l'évaluation municipale) ;

CONSIDÉRANT QUE la résidence n'est pas listée dans les immeubles patrimoniaux de la municipalité de Weedon ;

CONSIDÉRANT QUE cette résidence n'a pas d'aspect architecturale à conserver et que sa construction de l'époque n'a aucun intérêt patrimonial ;

CONSIDÉRANT QUE le comité de démolition juge cette demande recevable ;

EN CONSÉQUENCE,

2024-167

IL EST PROPOSE PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal accepte la demande de démolition de l'immeuble situé au 2161, chemin Paré.

ADOPTÉE

9.3 PROJET RESSOURCE PARTAGÉE - INSPECTEUR DANS LE CADRE DU VOLET 4 – SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

ATTENDU QUE la Ville de Disraeli et la municipalité de Weedon désirent présenter un projet « *Embauche et partage d'une ressource humaine pour un poste d'inspection* » ;

2024-168

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la Municipalité de Weedon s'engage à participer au projet « *Ressource partagée - inspection* » et à assumer une partie des coûts ;

QUE le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

QUE le conseil nomme la Ville de Disraeli organisme responsable du projet.

ADOPTÉE

9.4 PROJET RESSOURCE PARTAGÉE EN AMÉNAGEMENT DANS LE CADRE DU VOLET 4 – SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

ATTENDU QUE les Municipalités de La Patrie et de Weedon désirent présenter un projet « *Embauche et partage d'une ressource humaine en aménagement* » ;

2024-169

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la Municipalité Weedon s'engage à participer au projet « *ressource partagée en aménagement* » et à assumer une partie des coûts ;

QUE le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

QUE le conseil nomme la Municipalité de La Patrie organisme responsable du projet.

ADOPTÉE

10. DIVERS ET AFFAIRES NOUVELLES

10.1 ADDENDA N°2 – ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT LA PROTECTION DES LACS AYLNER, ELGIN ET LOUISE

ATTENDU QUE les municipalités de Beaulac-Garthby, Paroisse de Disraeli, Stratford, Weedon et Ville de Disraeli, étant connues comme les municipalités partenaires, désirent s'associer afin d'entreprendre les actions nécessaires pour la protection des lacs Aylmer, Elgin et Louise ;

ATTENDU QUE les municipalités partenaires ont convenu de l'implantation des stations de lavage et de descentes de bateaux pour les lacs Aylmer, Elgin et Louise de façon concertée ;

ATTENDU QUE la nécessité d'apporter des précisions à l'entente conclue en juin 2023 quant à l'écriture des pourcentages avec deux décimales de la répartition des dépenses en immobilisation, quant à la couverture d'assurances pour les immobilisations par la municipalité mandataire et quant à la façon de traiter de nouvelles dépenses en immobilisations

2024-170

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'AUTORISER le maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité, l'addenda n°2 à l'entente intermunicipale concernant la protection des lacs Aylmer, Elgin et Louise, avec les municipalités de Beaulac-Garthby, Paroisse de Disraeli, Stratford, Weedon et Ville de Disraeli.

ADOPTÉE

11. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Les soirées de bingo du Club âge d'or de Saint-Gérard débutent en septembre.
- Remerciements aux gens d'être allés voir la Troupe Oh La La.
- La présence de RAPPEL pour la sensibilisation au nettoyage d'embarcations à Saint-Gérard s'est bien déroulée.
- Remerciements aux bénévoles de Weedon en fête.

12. PÉRIODE DE QUESTIONS (exclusivement à l'ordre du jour)

- Sentiers de 4 roues et motoneige.
- Si le volet redressement du PAVL se fera en 2025.

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

2024-171

À 19 h 55, la conseillère Renée Montgrain propose la fin de cette séance ordinaire.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du C.M.

MUNICIPALITÉ DE WEEDON

Eugène Gagné,

Maire

Josée Bolduc

Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Josée Bolduc, certifie que les dépenses autorisées dans cette séance ont des crédits suffisants.

Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière