



Province de Québec Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon, tenue à l'hôtel de ville, sis au 750 rue Principale, Saint-Cléophas-de-Brandon, le **9 septembre 2024**, à **19 h 30**.

À laquelle sont présents :

Mairesse : Audrey Sénéchal

Conseillers : Olivier Plante, Gilles Côté, Bernard Coutu, Michel Allard

Conseillères : Marie-Josée Bibeau, Line Rondeau

Était aussi présente, Madame Catherine Gagnon, directrice générale et greffière-trésorière et agit comme secrétaire de la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La présidente Madame Audrey Sénéchal, mairesse, constate le quorum et déclare la présente séance ouverte.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2.1. Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024

2.2. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 août 2024

3. DEMANDES CITOYENNES

4. APPROBATION DES COMPTES

4.1. Compte à payer et présentation de la situation financière

4.2. Autorisation de paiement – Infographie projet parc et sentier

5. DÉPÔT DE RAPPORTS

5.1. Dépôt du rapport du service de l'aménagement – liste des permis (août 2024)

6. AFFAIRES DIVERSES

6.1. Avis de motion pour la modification au règlement de zonage # 68 intitulé "Règlement de zonage"

6.2. Avis de motion pour le projet de règlement 2019-02-14-1 abrogeant le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

6.3. Dépôt du projet de règlement 2019-02-14-1 concernant la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail abrogeant le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

6.4. Annulation appel de proposition – Déneigement des rues de la municipalité

6.5. Mandat – Déneigement du 750, rue Principale 2024-2025

6.6. Autorisation de la tenue de la journée civique 2024

6.7. Demande de délai supplémentaire – Permis de construction

6.8. Désignation – fonctionnaire désigné à l'application de la réglementation d'urbanisme et d'environnement

7. CORRESPONDANCE REÇUE

8. SUIVIS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

LEVÉE DE LA SÉANCE



CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour de la séance.

2024-09-378

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Michel Allard
ET **APPUYÉ** PAR : Line Rondeau
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'ADOPTER l'ordre du jour de la présente séance.

ADOPTÉE.

2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 aout 2024

CONSIDÉRANT que le procès-verbal de la séance du **12 aout 2024** a été remis aux élus au moins 72 heures avant la présente séance, comme requis à l'article 148 du *Code municipal du Québec*.

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent l'avoir reçu et lu.

2024-09-379

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Gilles Côté
ET **APPUYÉ** PAR : Olivier Plante
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 aout 2024 comme présenté.

ADOPTÉE.

2.2 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 aout 2024

CONSIDÉRANT que le procès-verbal de la séance du **19 aout 2024** a été remis aux élus au moins 72 heures avant la présente séance, comme requis à l'article 148 du *Code municipal du Québec*.

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent l'avoir reçu et lu.

2024-09-380

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Gilles Côté
ET **APPUYÉ** PAR : Marie-Josée Bibeau
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 aout 2024 comme présenté.

ADOPTÉE.

3. DEMANDES CITOYENNES

Aucune demande citoyenne

4 APPROBATION DES COMPTES

4.1 Comptes à payer et présentation de la situation financière

CONSIDÉRANT que les listes des comptes payés et à payer en date du 9 septembre 2024 ont été rendues disponibles aux membres du conseil au



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

moins 72 heures avant la présente séance, comme requis à l'article 148 du *Code municipal du Québec*.

2024-09-381

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Michel Allard

ET **APPUYÉ** PAR : Line Rondeau

ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'ADOPTER les comptes énumérés dans la liste des comptes à payer au 9 septembre 2024 totalisant **25 437.41 \$** et d'en autoriser les paiements.

Comme mentionné en préambule, la directrice générale et greffière-trésorière a déposé le rapport des dépenses incompressibles payées, au 9 septembre 2024, dépenses qu'elle a autorisées depuis le dépôt du dernier rapport et selon sa délégation de compétence ou qui ont été autorisées par résolution lors de la séance précédente, soit un montant de **5 530.89 \$**. Le conseil reconnaît en avoir pris connaissance par le dépôt dudit rapport et en approuve le paiement. La directrice générale a vérifié les encaissements reçus et le solde à la caisse au 31 août 2024, le solde du placement ET1 ainsi que le ET2 comme suit :

<u>Total des encaissements en août 2024</u>	<u>62 278.69 \$</u>
<u>Compte à la caisse au 31 août 2024</u>	<u>91 614.53 \$</u>
<u>Placement ET1</u>	<u>127 813.36 \$</u>
<u>Placement ET2</u>	<u>8 836.01 \$</u>

ADOPTÉE.

4.2 Autorisation de paiement – Infographie projet du parc et du sentier

CONSIDÉRANT la facture # 0057 reçue le 26 août 2024;

CONSIDÉRANT le projet de réaménagement du parc et du sentier;

2024-09-382

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Gilles Côté

ET **APPUYÉ** PAR : Bernard Coutu

ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'AUTORISER le paiement de **4 541.25 \$** taxes incluses à Infographiste Annie-Pier Prudhomme.

D'AFFECTER cette dépense aux activités d'investissements, poste budgétaire **23-080-00-729** et d'en autoriser le paiement. La dépense est financée par l'aide financière de la caisse Desjardins de Joliette et du Centre de Lanaudière en lien avec le projet du parc et du sentier.

ADOPTÉE.

5 DÉPÔT DE RAPPORT

5.1 Dépôt du rapport du service de l'aménagement – liste des permis (août 2024)

DÉPÔT

La directrice générale et greffière-trésorière dépose au conseil le rapport concernant la liste des permis émis pour le mois d'août 2024.



6. AFFAIRES DIVERSES

6.1 Avis de motion pour la modification au règlement de zonage numéro 68 intitulé "Règlement de zonage"

AVIS DE MOTION

Avis de motion est par la présente donné par Olivier Plante, conseiller, à l'effet que le Projet de Règlement # 68-17 modifiant le règlement #68 intitulé "Règlement de zonage" sera déposé séance distincte et qu'il a pour objet:

- De réglementer conditionnellement l'utilisation de conteneur à des fins de bâtiment accessoire selon le type d'usage principal

Une copie du Projet de Règlement 68-17 sera remise à tous les élus (article 148 du Code municipal du Québec) au moins 72 heures avant la prochaine séance et sera disponible pour les gens dans la salle, et que, de plus, le dépôt sera fait séance distincte, comme il en est prévu à l'article 445 du Code municipal du Québec.

6.2 Avis de motion pour le projet de règlement 2019-02-14-1 abrogeant le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

AVIS DE MOTION

Avis de motion est par la présente donné par Line Rondeau, conseillère, à l'effet que le Projet de Règlement # 2019-02-14-1 abrogeant le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes sera adopté séance tenante et qu'il a pour objet :

- Préciser le contenu minimal de la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement.

Une copie du Projet de Règlement 2019-02-14-1 a été remise à tous les élus (article 148 du Code municipal du Québec) au moins 72 heures avant la présente séance et est disponible pour les gens dans la salle, et que, de plus, un dépôt est fait séance tenante, comme il en est prévu à l'article 445 du Code municipal du Québec.

6.3 Dépôt du projet de règlement 2019-02-14-1 concernant la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail abrogeant le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

CONSIDÉRANT que toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

CONSIDÉRANT 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



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon a adopté une telle politique le 11 février 2019 (résolution n°2019-02-456) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu du travail* ;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon 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;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, de violence ou d'incivilité dans son milieu de travail;

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

2024-09-383

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Line Rondeau

ET **APPUYÉ** PAR : Michel Allard

ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers de statuer ce qui suit :

QUE la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon abroge le règlement 2019-02-14 concernant la Politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes adopté le 11 février 2019 (résolution n°2019-02-456).

QUE la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon dépose le projet de règlement 2019-02-14-1 concernant la *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail*.

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

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 Saint-Cléophas-de-Brandon

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer sa bonne marche et sa rentabilité. 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 lesquels 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, le cas échéant, 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, le cas échéant, 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 :



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

- 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 La direction générale :

- 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, le cas échéant.

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;



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

- 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, ou à l' élu désigné par résolution;

- 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, ou à l' élu désigné par résolution;



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

- 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(e) par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

7.2 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :
 - ✓ Rencontrer le conseil 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;



Province de Québec

Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

- 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 ou à l'élu désigné par résolution;
- 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.

6.4 Annulation appel de proposition – Déneigement des rues de la municipalité

CONSIDÉRANT l'appel de proposition envoyé le 18 juin 2024 aux fournisseurs pour le déneigement des rues de la municipalité;

CONSIDÉRANT la clause de réserve qui n'engage pas la municipalité à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues;

CONSIDÉRANT que la municipalité peut annuler ou rejeter toutes les soumissions et en lancer un second en raison d'un motif valable et raisonnable;

CONSIDÉRANT qu'il y a eu une erreur de calcul pour le nombre de KM du réseau routier et que cette erreur représente un motif valable d'annuler l'appel de proposition et de rejeter les soumissions reçues;

CONSIDÉRANT qu'il y a eu une erreur concernant les modalités du prix et que cette erreur représente un motif valable d'annuler l'appel de proposition et de rejeter les soumissions reçues;

2024-09-384

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Bernard Coutu

ET **APPUYÉ** PAR : Olivier Plante

ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers de statuer ce qui suit :

DE REJETER les soumissions reçues en date du 26 août 2024 pour le déneigement des rues de la municipalité.

D'ENVOYER à nouveau, aux fournisseurs potentiels, un appel de proposition.

ADOPTÉE.

6.5 Mandat – Déneigement du 750, rue Principale 2024-2025

CONSIDÉRANT les soumissions reçues en date du 27 août 2024 :

- Martin Boisjoly au montant de 1 800 \$;
- Déneigement Étienne Pilote au montant de 1 600 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT le besoin de déneiger l'entrée et le stationnement de la



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

mairie en période hivernale;

2024-09-385

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Line Rondeau
ET **APPUYÉ** PAR : Olivier Plante
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

DE MANDATER *Martin Boisjoly* pour le déneigement du centre ainsi que pour la journée civique, soit pour la saison hivernale du 2024-2025, et ce, pour le cout de 1 800 \$. Le tout en deux versements égaux, soit un le 15 novembre 2024 et le second le 15 janvier 2025.

D'AFFECTER cette dépense aux activités de fonctionnement, poste budgétaire 02-1900-00-443 et d'en autoriser le paiement.

ADOPTÉE.

6.6 Autorisation de la tenue de la Journée civique 2024

CONSIDÉRANT qu'aura lieu, la Journée civique 2024, le dimanche 8 décembre prochain.

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire poursuivre la tradition de cette journée annuelle;

2024-09-386

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Michel Allard
ET **APPUYÉ** PAR : Bernard Coutu
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'AUTORISER la tenue de la *Journée civique 2024* le 8 décembre prochain et d'autoriser les dépenses nécessaires pour ladite journée. Un budget approximatif de **3 000 \$** est alloué pour cette activité.

ADOPTÉE.

6.7 Demande de délai supplémentaire – Permis de construction

CONSIDÉRANT la situation qu'a engendré les pluies diluviennes dans le domaine du Faubourg;

CONSIDÉRANT la demande du citoyen pour le matricule 1120-33-8683 pour un délai supplémentaire d'échéance pour son permis de construction;

2024-09-387

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Bernard Coutu
ET **APPUYÉ** PAR : Gilles Côté
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

D'AUTORISER un délai supplémentaire jusqu'au 31 décembre 2024 du permis 2022-0024.

ADOPTÉE.

6.8 Désignation – Fonctionnaire désigné à l'application de la réglementation d'urbanisme et d'environnement

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Cléophas a adhéré au service d'inspection de la MRC de D'Autray;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de désigner monsieur Francis Gaudet,



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

directeur du service de l'urbanisme de la MRC de D'Autray, comme fonctionnaire désigné à l'application de la réglementation d'urbanisme et d'environnement;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de désigner monsieur Jonathan Arsenault, chef d'équipe au service de l'urbanisme de la MRC de D'Autray, comme fonctionnaire désigné à l'application de la réglementation d'urbanisme et d'environnement;

2024-09-388

IL EST PROPOSÉ PAR : Gilles Côté

ET APPUYÉ PAR : Michel Allard

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

DE DÉSIGNER messieurs Francis Gaudet et Jonathan Arsenault, à titre d'officier municipal en bâtiment et en environnement, afin d'assurer la charge de fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats au sens de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

DE DÉSIGNER messieurs Francis Gaudet et Jonathan Arsenault, à titre d'officier municipal en bâtiment et en environnement pour l'application de la réglementation d'urbanisme, d'environnement et de contrôle des nuisances, provenant de la municipalité, de même que la réglementation provenant du ministère de l'Environnement d'application municipale ainsi que le règlement sur la sécurité des piscines résidentielles.

D'AUTORISER Messieurs Francis Gaudet et Jonathan Arsenault sont autorisés à émettre des constats d'infraction en application de la réglementation à titre d'inspecteur.

ADOPTÉE.

7. CORRESPONDANCE REÇUE

La correspondance reçue est présentée aux conseillers et à l'assemblée.

8. SUIVIS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

8.1 Suivis des divers dossiers en cours :

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est consacrée aux questions des personnes présentes dans l'assemblée.

Je soussigné, en ma qualité de greffière-trésorière, déclare qu'il y a des crédits disponibles pour payer les dépenses ci-dessus autorisées par le conseil.

-Original signé-

Catherine Gagnon,
Directrice générale et greffière-trésorière

LEVÉE DE LA SÉANCE



Province de Québec
Municipalité de Saint Cléophas-de-Brandon

Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024

À **20 h 28**, l'ordre du jour est épuisé.

2024-09-389

IL EST **PROPOSÉ** PAR : Line Rondeau
ET **APPUYÉ** PAR : Marie-Josée Bibeau
ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers :

DE CLORE et lever la présente séance.

ADOPTÉE.

-Original signé-

Audrey Sénéchal
Mairesse et
Présidente d'assemblée

-Original signé-

Catherine Gagnon
Directrice générale et
greffière-trésorière

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

-Original signé-

Audrey Sénéchal,
Mairesse et Présidente d'assemblée