

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA RÉDEMPTION (QUÉBEC)

Procès-verbal d'une séance ordinaire du Conseil de la municipalité de La Rédemption **du 9 septembre 2024 à 19h00**, au Centre municipal Viateur-Labonté la **séance ordinaire** du Conseil municipal de La Rédemption conformément aux dispositions du code municipal de la province de Québec, sous la présidence de Monsieur Simon-Yvan Caron, maire.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Sont présents les conseillers :

Mesdames les conseillères et Messieurs les conseillers suivants : Marcel L'Italien, Myriam Morissette, Raynald Bérubé, Manon Dubé, Nathalie Soucy et Germain Picard, formant quorum sous la présidence de Monsieur Simon-Yvan Caron, maire.

Assiste également à l'assemblée Mme Chantal Tremblay, directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de La Rédemption.

La séance est ouverte à 19h00.

Absence : Nathalie Soucy

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR Résolution #24-09-171

Il est proposé par la conseillère Myriam Morissette, appuyé par le conseiller Raynald Bérubé et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessous, tout en maintenant le point VARIA ouvert :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. APPROBATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 12 AOÛT 2024
- 3.1 APPROBATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 26 AOÛT 2024
4. ADMINISTRATION ET FINANCES
- 4.1 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS 2022
- 4.2 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE-VOLET ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES
- 4.2 APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER ET AUTORISATION DE PAIEMENT
- 4.3 MISE A JOUR DES INTERETS PECUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

- 4.4 AUTORISATION DE PAIEMENT DE FACTURE NO 944500 À ALYSON DESIGN & MULTIMEDIA – PROJET « VIENS-AU-PARC »
- 4.5 AUTORISATION DE PAIEMENT DE FACTURE NO 944501 À ALYSON DESIGN & MULTIMEDIA – PROJET « VIENS-AU-PARC »
- 4.6 CONTRAT OCTROYÉ À CONSTRUCTION RJ BERUBÉ INC. – TRAVAUX DE VOIRIE SUPPLÉMENTAIRE RANG 2
- 4.7 LES GROTTES DE LA RÉDEMPTION – DEMANDE D'AIDE
- 4.8 COURS EN ABATTAGE MANUEL – CNESST
- 4.9 FORMATION – SECOURISME EN MILIEU DE TRAVAIL
- 4.10 COLLOQUE DE ZONE 2024 DE L'ADMQ
- 4.11 DÉPÔT D'UNE LETTRE DU MAMH CONCERNANT LE RAPPORT FINANCIER 2022
- 4.12 DÉPÔT DU RAPPORT DE NOTRE SERVICE-INCENDIE CONCERNANT L'ÉTAT DU BÂTIMENT APPARTENANT À LA MUNICIPALITÉ, SITUÉ AU 3 RUE COOP
- 4.13 FORMATIONS ADMQ - WEBINAIRES
- 4.14 CROISSANCE D'UN POINT DE TVQ – 10% POUR NOS RÉGIONS
- 4.15 OFFRE DE SERVICE – DEVIS DÉMOLITION
- 4.16 AVIS DE MOTION POUR ADOPTION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 2024-04 POUR LA DÉMOLITION DE L'IMMEUBLE SIS AU 3 RUE COOP ET AUTORISANT UN EMPRUNT DE CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000\$) NÉCESSAIRE À CETTE FIN
- 4.17 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT 2024-04 POUR LA DÉMOLITION DE L'IMMEUBLE SIS AU 3 RUE COOP ET AUTORISANT UN EMPRUNT DE CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000\$) NÉCESSAIRE À CETTE FIN
- 4.18 ADJUDICATION – CONTRAT D'ACQUISITION PAR CRÉDIT-BAIL D'UN CAMION 10 ROUES AVEC BENNE QUATRE SAISONS ET ÉQUIPEMENTS DE DÉNEIGEMENT NEUFS
- 4.20 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL
- 5. URBANISME ET VOIRIE
 - 5.1 PRÊT D'ÉQUIPEMENTS DE PRODUITS PÉTROLIERS
- 6. VARIA
- 7. PÉRIODE DE QUESTIONS
- 8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

3.0 APPROBATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 12 AOÛT 2024
Résolution #24-09-172

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024 à l'intérieur du délai prévu au Code municipal, Monsieur Simon-Yvan Caron, maire, demande une dispense de lecture;

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal;

Il est dûment proposé par le conseiller Raynald Bérubé, appuyé par le conseiller Marcel L'Italien et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

D'APPROUVER ET D'ADOPTER, tel que présenté, le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 12 août 2024.

3.1 APPROBATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 26 AOÛT 2024
Résolution #24-09-173

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 26 août 2024 à l'intérieur du délai prévu au Code municipal, Monsieur Simon-Yvan Caron, maire, demande une dispense de lecture;

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal;

Il est dûment proposé par le conseiller Germain Picard, appuyé par le conseiller Marcel L'Italien et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

D'APPROUVER ET D'ADOPTER, tel que présenté, le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 26 août 2024.

4. ADMINISTRATION ET FINANCES

4.1 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS 2022
Résolution #24-09-174

M. Benoit Roussel, du Groupe Mallette, présente les états financiers 2022 de la municipalité.

Il est proposé par le conseiller Germain Picard, appuyé de la conseillère Myriam Morissette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le dépôt du rapport financier de l'exercice terminé le 31 décembre 2022.

Ledit rapport sera conservé avec les archives de la municipalité de La Rédemption.

4.2 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE-VOLET ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES

Résolution #24-09-175

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 255 316 \$ pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2022 ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

POUR CES MOTIFS, sur une proposition de la conseillère Myriam Morissette, appuyé par la conseillère Manon Dubé, il est unanimement résolu et adopté que la Municipalité de La Rédemption informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales

4.3 APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER ET AUTORISATION DE PAIEMENT

Résolution #24-09-176

ATTENDU QUE la directrice générale a remis à chacun des conseillers la liste des comptes à payer au 31 août 2024;

Il est dûment proposé par la conseillère Manon Dubé, appuyé par le conseiller Raynald Bérubé, **et résolu à l'unanimité** des conseillers présents :

D'APPROUVER la liste des comptes à payer et d'autoriser la trésorière à effectuer le paiement des comptes qui se détaillent comme suit :

COMPTES D'AOÛT 2024

Salaires nets : employés et élus	31 057.50	\$
Fournisseurs payés :	54 286.11	\$
Fournisseurs à payer :	179 348.65	\$
Total du mois :	264 292.26	\$

4.4 MISE À JOUR DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

Aucune nouvelle mise à jour

4.5 AUTORISATION DE PAIEMENT DE FACTURE NO 944500 À ALYSON DESIGN & MULTIMEDIA – PROJET VIENS-AU-PARC

Résolution #24-09-177

Proposé par la conseillère Manon Dubé
Appuyé par le conseiller Germain Picard

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption autorise le paiement de la facture no 944500 de Alyson Design & MultiMedia, datée du 15 août 2024, au montant de 2 288\$ taxes incluses, pour la confection, fabrication et installation d'une enseigne 'Viens-au-Parc' pour le projet du même nom;

Que le paiement de cette facture est financé par le Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA).

4.6 AUTORISATION DE PAIEMENT DE FACTURE NO 944501 À LES QUAIS FLOTTANTS – PROJET VIENS-AU-PARC Résolution #24-09-178

Proposé par le conseiller Raynald Bérubé
Appuyé par la conseillère Myriam Morissette

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption autorise le paiement de la facture no 944501 de Alyson Design & Multimédia, datée du 15 août 2024, au montant de 1 368.20\$ taxes incluses, pour la confection et fabrication de deux panneaux d'affichage pour le projet Viens-au-Parc, soit un panneau d'affichage des règlements généraux et un panneau d'affichage de règlements du quai;

Que le paiement de cette facture est financé par le Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA).

4.7 CONTRAT OCTROYÉ À CONSTRUCTION RJ BERUBÉ – TRAVAUX DE VOIRIE SUPPLÉMENTAIRES RANG 2 Résolution #24-09-179

Proposé par la conseillère Manon Dubé
Appuyé par le conseiller Marcel L'Italien

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption entérine l'autorisation des travaux de voirie supplémentaires dans le rang 2, soit fourniture, mise en place et compaction de gravier et de pierre concassée par Constructions RJ Bérubé Inc. pour un montant de 32 550\$ avant taxes.

4.8 LES GROTTES DE LA RÉDEMPTION – DEMANDE D'AIDE Résolution #24-09-180

Proposé par la conseillère Manon Dubé
Appuyé par le conseiller Marcel L'Italien

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption autorise de fournir quelque voyage de gravier à l'organisme Les Grottes de La Rédemption pour le stationnement de la grotte.

4.9 FORMATION – SECOURISME EN MILIEU DE TRAVAIL Résolution #24-09-181

Proposé par le conseiller Marcel L'Italien
Appuyé par le conseiller Raynald Bérubé

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption autorise les employés suivants : Caroline Lévesque et Marc Lajeunesse à suivre la formation Secourisme en milieu de travail. Les formations sont subventionnées.

4.10 COLLOQUE DE ZONE 2024 DE L'ADMQ
Résolution #24-09-182

Sur proposition de la conseillère Manon Dubé appuyée du conseiller Germain Picard et résolu à l'unanimité des conseillers présents, le conseil de la municipalité de La Rédemption entérine la décision de la directrice de s'inscrire au colloque de zone annuel qui se tiendra le 11 septembre à Saint-Damase au coût de 68.99 \$ taxes incluses pour les membres. Ce montant inclus le repas, les pauses ainsi que l'inscription.

4.11 DÉPÔT D'UNE LETTRE DU MAMH CONCERNANT LE RAPPORT FINANCIER 2022

La directrice générale, Chantal Tremblay, dépose au Conseil la lettre datée du 12 juillet 2024 reçue du ministère des affaires municipales concernant le rapport financier 2022.

4.12 DÉPÔT DU RAPPORT DE NOTRE SERVICE-INCENDIE CONCERNANT L'ÉTAT DU BÂTIMENT APPARTENANT À LA MUNICIPALITÉ, SITUÉ AU 3 RUE COOP

La directrice générale, Chantal Tremblay, dépose au Conseil le rapport du service incendie, préparé par M. Benoit Corbin, chef pompier de notre service incendie, concernant l'état du bâtiment appartenant à la municipalité, situé au 3 rue Coop.

4.13 FORMATIONS ADMQ - WEBINAIRES
Résolution #24-09-183

Sur proposition de monsieur Raynald Bérubé appuyée de monsieur Marcel L'Italien et résolu à l'unanimité des conseillers présents, le conseil de la municipalité de La Rédemption autorise la directrice générale à s'inscrire aux formations suivantes (webinaires) : L'entretien stratégique des routes : Réduire les coûts et améliorer la durabilité c'est possibles ! au coût de 135\$ qui aura lieu le 12 septembre et Tour d'horizon sur l'imposition de droits aux exploitants de carrières et de sablières qui se tiendra le 23 octobre au coût de 185\$.

4.14 CROISSANCE D'UN POINT DE TVQ – 10% POUR NOS RÉGIONS
Résolution #24-09-184

ATTENDU que la FQM nous invite à signer une lettre concernant l'enjeu de la 2e partie de l'entente sur la hausse du point de TVQ distribué aux municipalités du Québec et de l'expédier à notre député provincial et fédéral ;

ATTENDU qu'actuellement l'entente est basée sur la population, mais la deuxième partie devrait avoir une portion basée sur l'éloignement, la vitalité économique, etc.... ;

ATTENDU que la FQM demande au gouvernement de réserver au moins 10% de cette enveloppe pour être distribuée aux petites municipalités comme les nôtres, l'UMQ, Montréal et Québec demande uniquement 1,5%, ce qui représente une différence de 40M ;

Il est donc proposé par le conseiller Marcel L'Italien appuyé de la conseillère Manon Dubé et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption soutienne la FQM rapidement, en transmettant une lettre à notre député Pascal Bérubé.

4.15 OFFRE DE SERVICE – DEVIS DÉMOLITION
Résolution #24-09-185

Remis à une réunion ultérieure

4.16 AVIS DE MOTION POUR ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-04 POUR LA DÉMOLITION DE L'IMMEUBLE SIS AU 3 RUE COOP ET AUTORISANT UN EMPRUNT DE CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000\$) NÉCESSAIRE À CETTE FIN

Remis à une réunion ultérieure

4.17 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-04 POUR LA DÉMOLITION DE L'IMMEUBLE SIS AU 3 RUE COOP ET AUTORISANT UN EMPRUNT DE CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000\$) NÉCESSAIRE À CETTE FIN

Remis à une réunion ultérieure

4.18 ADJUDICATION – CONTRAT D'ACQUISITION PAR CRÉDIT-BAIL D'UN CAMION 10 ROUES AVEC BENNE QUATRE SAISONS ET ÉQUIPEMENTS DE DÉNEIGEMENT NEUFS
Résolution #24-09-186

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de La Rédemption a demandé des soumissions pour l'acquisition par crédit-bail d'un camion 10 roues 2024 avec benne quatre saisons et équipements de déneigement neufs;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres par SEA0 le 29 juillet dernier concernant l'acquisition par crédit-bail d'un camion 10 roues 2024 avec benne quatre saisons et équipements de déneigement neufs;

CONSIDÉRANT QUE le contrat se fera par crédit-bail pour une période de 120 mois ;

CONSIDÉRANT QU'une seule entreprise a répondu à l'appel d'offres et fourni les prix suivants:

Entreprises	Montant avant taxes	Montant avec taxes
CENTRE DU CAMION JL	438 000 \$	503 590.50 \$

Demande de vote par le maire, Simon-Yvan Caron :

3 pour :
Manon Dubé, Marcel L'Italien et Myriam Morissette

2 contre :
Germain Picard et Raynald Bérubé

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère Myriam Morissette

APPUYÉ DE : la conseillère Manon Dubé

ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ QUE la municipalité de La Rédemption octroie le contrat concernant l'acquisition par crédit-bail d'un camion 10 roues 2024 avec benne quatre saisons et équipements de déneigement neuf à Centre du camion JL Inc. pour une période de 10 ans ;

QUE la municipalité de La Rédemption autorise le maire et la directrice générale à signer les documents relatifs à ce contrat.

4.19 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL
Résolution #24-09-187

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 La Rédemption a adopté une telle politique le 1er avril 2019 (résolution no 19-75) 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 ;

ATTENDU QUE la municipalité de La Rédemption 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 de La Rédemption 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, il est proposé par le conseiller Marcel L'Italien, appuyé de la conseillère Manon Dubé et résolu à l'unanimité de :

QUE la municipalité de La Rédemption abroge la POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT adoptée le 4 avril 2019 (résolution no 19-75).

QUE la municipalité de La Rédemption 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 liés 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 La Rédemption

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 ou la direction générale lorsqu'il n'y a aucun 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 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;

- 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;
- 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 PLAINTES 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 détermine 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 les 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.

5 **URBANISME ET VOIRIE**

5.1 **PRÊT D'ÉQUIPEMENTS DE PRODUITS PÉTROLIERS** **Résolution #24-09-188**

Il est proposé par la conseillère Manon Dubé, appuyé du conseiller Marcel L'Italien,

Et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Rédemption autorise la directrice générale, madame Chantal Tremblay à signer une convention de prêt d'équipements de produits pétrolier pour une durée de cinq (5) ans.

Le prêt de l'équipement est sans frais, à l'exception des frais de transports de l'équipement au coût de 30.00 \$ plus taxes.

6. **VARIA**

7. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

8. **LEVÉE DE LA SÉANCE** **Résolution #24-09-189**

Il est proposé par le conseiller Marcel L'Italien, appuyé du conseiller Germain Picard et résolu à l'unanimité de lever la séance à 19h40.

Simon-Yvan Caron, maire

**Chantal Tremblay, directrice
générale et greffière-trésorière**

Je, Simon-Yvan Caron, Maire, 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 du code municipal.

Simon-Yvan Caron, maire