

Lundi, le 9 septembre 2024

2024-09-09

Le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien siège en séance ordinaire ce lundi, neuf septembre deux mille vingt-quatre (09-09-2024) à dix-neuf heures trente au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers(es) suivants(es) :

Siège N° 1 = Claude Dupont
Siège N° 2 = Richard Viau
Siège N° 3 = Fanny Gauthier Patoine
Siège N° 4 = Pauline Dumoulin
Siège N° 5 = Marie-Pier Therrien
Siège N° 6 = Francis Picard

Assiste également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme.

ORDRE DU JOUR

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout ;
- 3° Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- 4° Suivi de la réunion précédente (si changement) ;
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Rapport des revenus et dépenses ;
- 10° Dépôt PAVL Rang 3 ;
- 11° Soumission – DOM Construction : tyvek, latte, isolation et balcons du chalet des loisirs ;
- 12° Période de questions ;
- 13° Pause ;
- 14° Soumissions – Abriart Inc. : dalle de béton devant le garage municipal ;
- 15° Soumission – Pelletier et Picard : temps et matériel pour branchement de la vélo voûte ;
- 16° Services juridiques pour l'année 2025 ;
- 17° Élection du préfet au suffrage universel : pour un leadership à la hauteur de notre potentiel ;
- 18° Chambre de commerce - Offre de partenariat 2024-2025 ;
- ~~19° Programmes Famille – rapport final ;~~
- 20° Table d'action contre la pauvreté et l'exclusion sociale – invitation ;
- 21° Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ;
- 22° Voirie ;
- 23° Varia ;
 - 23.1° Place aux jeunes – Offre de partenariat ;
 - 23.2° Construction de la Maison des Jeunes – aide financière (don) ;
 - 23.3° Transfert entre comptes ;
 - 23.4° Mandat à Francis Picard et Richard Viau ;
 - 23.5° Rétablissement de la rémunération de la responsable de la bibliothèque rétroactif au 1^{er} mai 2024 ;
 - 23.6° Marquage (stationnement et chaussée) ;
 - 23.7° Résolution attestant la fin des travaux – Rang 2 ;

23.8° TECQ 2019-2024 – programmation de travaux n° 4 ;

202409-257

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel et qu'il demeure ouvert jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus(es) ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024 et qu'ils en ont pris connaissance ;

202409-258

Il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

202409-259

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et greffière-trésorière, déclare qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

LES COMPTES

202400526 = Bell Canada : téléphones au bureau municipal et agente	331.79 \$
202400527 = Michel Chrétien : 3 h de travail, chauffe-eau, pièces	1 051.77 \$
202400528 = Collectif pour le communiqué de Saint-Adrien : aide financière Marché de Noël, Fête des récoltes, court circuit d'art	4 000.00 \$
202400529 = Gesterra : redevances et enfouissement	1 601.23 \$
202400530 = FQM : modification de la police d'assurance	1 318.90 \$
202400531 = Manuel Piquet-Rojas : animation au Marché de Saint-Adrien	250.00 \$

TOTAL DES DÉPENSES D'AOÛT : 370 165.69 \$
TOTAL DES REVENUS D'AOÛT : 72 155.10 \$

202490267 = Xavier Guillemette : 30 h pour tonte de la pelouse	433.28 \$
202490268 = Isabelle Harmegnies : 50 h coordonnatrice	760.07 \$
202490269 à 272 = Maryse Ducharme : salaire (4 semaines)	4 251.08 \$
202490273 à 276 = Dany Guillemette : salaire (4 semaines)	3 619.12 \$
202490277 à 280 = André Larrivée : salaire (4 semaines)	3 034.76 \$
202490281 à 284 = Emilie Windsor : salaire (4 semaines)	2 208.84 \$
202490285 = Pauline Dumoulin : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490286 = Claude Dupont : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490287 = Fanny Gauthier Patoine : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490288 = Marie-Pier Therrien : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490289 = Francis Picard : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490290 = Pierre Therrien : rémun. élus pour sept. 2024	1 260.88 \$
202490291 = Richard Viau : rémun. élus pour sept. 2024	427.07 \$
202490292 - 293 = Xavier Guillemette 28 h tonte de pelouse	410.64 \$

202490294 = Isabelle Harmegnies : 60 h au service de garde	1 046.50 \$
202400534 à 537 = Michel Larrivée : conciergerie bibliothèque, centre communautaire, pavillon, chalet des loisirs (4 semaines)	1 930.00 \$
202400538 = Mégaburo : service de photocopies – lecture de compteur, boîtes de rangement	176.77 \$
202400539 = Hydro-Québec : centre communautaire, station épuration, garage	3 419.23 \$
202400540 = Vivaco : essence, eau, vis à bois, vis plancher, épingle sèche, treillis, contreplaqué, fer plat, boulon carrosserie zinc	1 716.56 \$
202400541 = Therrien Couture Jolicoeur : services professionnels	357.57 \$
202400542 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur	7 191.70 \$
202400543 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part sept. 2024 collecte de plastiques agricoles de juillet et août 2024	3 654.53 \$
202400544 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	2 644.69 \$
202400545 = Fonds de l'information foncière : avis de mutation	21.45 \$
202400546 = Collectif pour la communauté de Saint-Adrien : FRR local Emergence de projets nourriciers	2 070.00 \$
202400547 = Excavation Marquis Tardif : travaux de pelle, transport de gravier	7 003.98 \$
202400548 = JU Houle : géotextile	2 670.10 \$
202400549 = Eurofins Environex : analyses de laboratoire	328.26 \$
202400550 = JN Denis : tubing aluminium, peinture en spray, bouchon pressurisé, chaînes convoyeur, pièces pour réparer le camion Inter	10 598.28 \$
202400551 = Desroches, Groupe Pétrolier : diesel	1 595.38 \$
202400552 = Sidevic : niveau 48'', orapi reduce, orange fluo solvant, batterie, scie makita, maillon rapide,	571.83 \$
202400553 = Plasma Forme : couvert, plaque,	1 211.08 \$
202400554 = Signel : plaquette aluminium	356.42 \$
202400556 = Armature G. Roy : réparation alternateur, alternateur	368.67 \$
202400557 = Oxygène Bois-Francs : acétylène, ferroligne, oxygène	51.30 \$
202400558 = Centre agricole Wotton : triangle level, core	667.46 \$
202400559 = Excavation TF inc. : ponceau, transport	603.02 \$
202400560 = Brandt : alternateur, v-belt	997.56 \$
202400561 = Ministère du revenu : avis de cotisation (loisirs)	2 520.26 \$
202400562 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	1 124.52 \$
202400563 = Marie-Pier Therrien : frais de déplacement	111.65 \$
202400564 = H ₂ O : contrat de service pour juillet et août 2024, sulfate	3 235.54 \$
202400565 = Consultants GTE : mandat d'accompagnement en inspection, mandat de refonte en urbanisme	651.58 \$
202400566 = Camions BL : gas-magnum 65 shock	475.95 \$
202400567 = Bureau en gros : cartouche d'imprimante	190.55 \$
202400568 = Émilie Windsor, frais de déplacement, frais de poste de 2 publipostages	225.17 \$
202400569 = Lemay Côté : honoraires professionnels – agrandissement du garage	5 372.21 \$
202400570 = L'atelier du rang et Les Entreprises Mayaro : transport de fardier, location plaque vibrante et pompe, travaux sur St-Rémi et changement de ponceaux	10 135.05 \$
202400571 = Autobus Arthabaska : activité du Camp de jour	609.37 \$
202400572 = Centre Récréatif O-Volt : sortie de groupe Camp de jour	620.87 \$
202400573 = Sablière Rollere : sable abrasif, transport	15 131.54 \$
202400574 = 9413-3162 Québec inc. : transport de gravier	1 070.31 \$
202400575 = Abriart : 2 ^e versement – agrandissement du garage	72 538.78 \$
202400576 = Marie-Pierre Beaulne : maquillage Fête de la famille (loisirs)	150.00 \$
202400577 = Lisanne Lafontaine : produits d'hygiène personnelle	47.50 \$

202400578 = Pierre Therrien : frais de déplacement	25.00 \$
202400579 = Bell Mobilité : forfait cellulaires	193.28 \$
202400580 = Clémence Hourlay : rémunération responsable bibliothèque (4 semaines)	180.00 \$
202400581 = Abriart : 3 ^e versement – agrandissement du garage	198 755.39 \$
202400582 = Hydro-Québec : éclairage public	182.22 \$
202400583 = Airablo : quick ¾ femelle / mâle	21.28 \$
202400584 = Saphir Technologies : services professionnels : problème avec caméra au pavillon, ménage ordinateur de Jennyfer et au garage (2 techniciens)	744.47 \$
202400585 = Gesterra : enfouissement et redevances pour le mois d'août 2024	1 179.33 \$
202400586 = Aline Piché : 21 h 30 travaux horticoles, 5 verges de paillis	1 060.00 \$
202400587 = L'atelier du rang et Les Entreprises Mayaro : transport de fardier, excavatrice pour sable hiver	2 529.46 \$
202400588 = Shervic : pelle kubota	643.86 \$
202400603 = Fonds de solidarité FTQ : régime retraite	1 678.54 \$
Grenco = location-achat du photocopieur (60 mois)	203.48 \$
Dubois Méthot : camion Silverado (60 mois)	1 468.08 \$
RBC : camion Western Star (60 mois /2023-02-21 au 2028-01-21)	2 818.45 \$
	<hr/> 395 687.12 \$

202409-260

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

RAPPORT DES REVENUS ET DÉPENSES

202409-261

Le rapport des revenus et des dépenses et l'état comparatif préparé par la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme en date du 3 septembre 2024 ont été déposés.

Adoptée

DÉPÔT AU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE RANG 3

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 et municipal 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 Saint-Adrien 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 la chargée de projet de la Municipalité, madame Maryse Ducharme, représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

202409-262

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Francis Picard

ET est unanimement résolu et adopté que le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien 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 Maryse Ducharme 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 la Mobilité durable.

Adoptée

SOUSSION – DOM CONSTRUCTION - TYVEK, LATTE, ISOLATION ET BALCONS DU CHALET DES LOISIRS

202409-263

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission de DOM Construction pour refaire le tyvek et latte sur la bâtisse existante ainsi que de remettre de l'isolant autour des portes et fenêtres au montant de 3 248 \$ plus taxes (incluant matériel et temps d'homme) et la soumission pour les balcons en bois traité en conservant les garde-corps et les limons d'acier existant au montant de 3 224 \$ plus taxes (incluant matériel et temps d'homme).

Adoptée

SOUSSION – ABRIART INC. : DALLE DE BÉTON AU GARAGE MUNICIPAL

202409-264

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission d'Abriart au montant de 25 375 \$ plus taxes pour une dalle de béton extérieur à l'avant du garage.

Adoptée

SOUSSION – PELLETIER ET PICARD : TEMPS ET MATÉRIEL POUR BRANCHEMENT DE LA VÉLO VOÛTE

202409-265

Il est proposé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission de Pelletier et Picard pour le branchement de la vélo voûte au montant de 1 140 \$ plus taxes.

Le conseiller Francis Picard déclare son intérêt, se retire de la salle à 19 h 50 et réintègre la rencontre après ledit point à 19 h 55.

Adoptée

SERVICE JURIDIQUES POUR L'ANNÉE 2025

ATTENDU QUE le cabinet Therrien Couture Joli-Cœur S.E.N.C.R.L. a présenté à la Municipalité de Saint-Adrien une offre de services professionnels pour l'année 2025 ;

ATTENDU QUE cette offre répond aux besoins de la Municipalité de Saint-Adrien ;

EN CONSÉQUENCE,

202409-266

Il est proposé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine appuyé par le conseiller Francis Picard

ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte l'offre de services professionnels du cabinet Therrien Couture Joli-Cœur S.E.N.C.R.L., pour l'année 2025.

Adoptée

ÉLECTION DU PRÉFET AU SUFFRAGE UNIVERSEL : POUR UN LEADERSHIP À LA HAUTEUR DE NOTRE POTENTIEL

202409-267

Il est proposé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien ne voit pas la pertinence de procéder à une élection du préfet au suffrage universel.

Adoptée

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'ENTREPRENEURIAT DES SOURCES - PARTENARIAT 2024-2025

202409-268

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien renouvelle le partenariat à la
Chambre de commerce et d'entrepreneuriat des Sources. Le coût du
renouvellement est de 1 000 \$.

Adoptée

TABLE D'ACTION CONTRE LA PAUVRETÉ ET L'EXCLUSION SOCIALE – INVITATION

202409-269

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise le conseiller Claude
Dupont à assister à cette rencontre qui aura lieu le 24 septembre 2024 à
8 h 30 à la Salle Notre-Dame-de-Toutes-Joies à Val-des-Sources.

Adoptée

POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCELEMENT, 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 Saint-Adrien a adopté une telle
politique le 14 janvier 2019 (résolution n° 201901-019) 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 Saint-Adrien 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 Saint-Adrien 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;

202409-270

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par le conseiller Claude Dupont

ET résolu à l'unanimité de

QUE la Municipalité de Saint-Adrien abroge la Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail adoptée le 14 janvier 2019 (résolution n° 201901-019).

QUE la Municipalité de Saint-Adrien 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 Saint-Adrien

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 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, 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, 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 L'employé

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

4.5 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.

4.6 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 PLAINTÉ 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 qui n'est pas concerné 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 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

VOIRIE

Il n'y a rien de spécial à signaler en voirie.

PLACE AUX JEUNES – OFFRE DE PARTENARIAT 2024-2025

202409-271

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien contribue financièrement au Programme de Place aux jeunes des Sources 2024-2025. Le montant de la contribution est de 600 \$. Il est à noter que ce montant était prévu au budget.

La conseillère Marie-Pier Therrien déclare son intérêt, se retire de la salle à 20 h et réintègre la rencontre après ledit point à 20 h 05.

Adoptée

CONSTRUCTION DE LA MAISON DES JEUNES – AIDE FINANCIÈRE (DON)

202409-272

Il est proposé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien contribue financièrement au projet de construction de la Maison des jeunes. Le montant de la contribution est de 60 000 \$. Il est à noter que ce montant était prévu au budget.

Adoptée

TRANSFERT ENTRE COMPTES

202409-273

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise le transfert entre comptes tel que décrit ci-dessous :

Du compte ET4 au montant de 5 000 \$ vers le compte EOP et du compte ET8 au montant de 55 000 \$ vers le compte EOP.

Adoptée

MANDAT À FRANCIS PICARD ET RICHARD VIAU

202409-274

Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien appuyé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate les conseillers Francis Picard et Richard Viau pour regarder à remplacer le tracteur Case qui a été volé le 6 septembre 2024.

Adoptée

RÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION DE LA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE RÉTROACTIF AU 1^{ER} MAI 2024

202409-275

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien rétablisse la rémunération de la responsable de la bibliothèque au montant de 15,75 \$ de l'heure rétroactif au 1^{er} mai 2024.

Adoptée

MARQUAGE (STATIONNEMENT ET CHAUSSÉE)

202409-276

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission de Lignes de stationnement MF pour le marquage de stationnement et de la chaussée au montant de 2 356.99 \$ taxes incluses.

Adoptée

RÉSOLUTION ATTESTANT LA FIN DES TRAVAUX PAVL RLG67868 – RANG 2

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

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

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés du 25 juin au 9 septembre 2024;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire.

202409-277

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Francis Picard

ET il est unanimement résolu et adopté

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

Adoptée

TECQ 2019-2024 – PROGRAMMATION DE TRAVAUX N° 5

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

202409-278

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Francis Picard

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;

QUE la Municipalité de Saint-Adrien approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 05 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 05 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate la firme Groupe RDL Victoriaville sencrl pour effectuer l'audit TECQ 2019-2024.

Adoptée

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

202409-279

Le conseiller Francis Picard propose que la session soit close à 20 h 10.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

"Je, Pierre Therrien, 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 (2) du Code Municipal".

