

MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES  
**7 OCTOBRE 2024**

**PROCÈS-VERBAL d'une séance ordinaire** tenue par le Conseil de la municipalité de Grosses-Roches le 7 octobre 2024 à 19 h 30 à la salle des délibérations du 159, rue Mgr Ross à Grosses-Roches.

**Présences :**

Monsieur Bruno Fournier, maire  
Monsieur Dominique Ouellet, conseiller au siège # 1  
Madame Sonia Bérubé, conseillère au siège # 3  
Madame Pâquerette Coulombe, conseillère au siège # 4  
Madame Nicole Côté, conseillère au siège # 5  
Monsieur Carol Fournier, conseiller au siège # 6

**Est absent :**

Monsieur Sylvain Tremblay, conseiller au siège # 2

Les membres présents forment le quorum. Monsieur Bruno Fournier, maire, agit à titre de président d'assemblée. La directrice générale greffière-trésorière, madame Linda Imbeault, est aussi présente.

Cinq (5) personnes assistent aux délibérations du Conseil.

**OUVERTURE**

L'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président d'assemblée.

|               |
|---------------|
| ORDRE DU JOUR |
|---------------|

**Assemblée ordinaire du 7 octobre 2024**

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du 9 et 16 septembre 2024

**4. CONSEIL**

- 4,1 Avis de motion d'un règlement municipal afin que le prochain conseil municipal en 2025 soit composé du maire et de quatre (4) conseillers

**5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET GREFFE**

- 5,1 Approbation des comptes à payer et des chèques émis
- 5,2 Dépôt de deux états comparatifs prévus concernant les revenus et dépenses de l'exercice financier courant et ceux de l'exercice précédent ainsi qu'un second comparant les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice

- 5,3 Adopter une nouvelle politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de la violence et de l'incivilité au travail
- 5,4 Refinancement d'un emprunt pour la route des Grosses-Roches au montant de 245 400 \$ pour 5 ans
- 5,5 Résolution de correction du règlement d'emprunt numéro 377 pour la construction du bureau municipal
- 5,6 Autorisant la signature par M. le Maire de la convention d'aide financière entre le MAMH et la Municipalité concernant l'aide financière pour la construction du bureau municipal
- 5,7 Autorisation de paiement facture CM Clôtures pour une somme de 4 390,92 \$ pour l'installation d'une petite clôture au petit parc rue Saint-Jean
- 5,8 Autorisation de paiement facture Tetra Tech QI pour une somme de 9 295,72 \$ honoraire ingénieure pour projet du bureau municipal

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

## **7. TRANSPORT ET INFRASTRUCTURES**

- 7,1 Petit terrain rue Saint-Jean autorisation de paiement pour l'achat d'une clôture et une pompe portative pour arroser les fleurs et arbustes
- 7,2 Route des Grosses-Roches à discuter

## **8. HYGIÈNE DU MILIEU**

## **9. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

- 9,1 Formation d'un nouveau Comité consultatif d'urbanisme

## **10. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

## **11. LOISIRS ET CULTURE**

- 11,1 Café du Havre

## **12. AUTRES**

## **13. VARIA**

- a) Demande de madame Patricia Gauthier pour assurer l'accès à ses propriétés du 302, 304, 306 et 308 rue de la Mer
- b) Autorisation de paiement facture Vo3
- 14. Correspondance (voir pièces jointes s'il y a lieu)
- 15. Période de questions
- 16. Levée de la séance

**2024-10-173 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Considérant que les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour ;

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** soit adopté l'ordre du jour de la présente séance tel que déposé cependant il demeure ouvert à toute modification si tous les membres du Conseil sont présents et renoncent à l'avis de convocation et à la documentation 72 heures à l'avance.

**ADOPTÉE**

**2024-10-174 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 9 SEPTEMBRE 2024**

Considérant que les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture dudit procès-verbal ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : NICOLE CÔTÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024.

**ADOPTÉE**

**2024-10-175 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 16 SEPTEMBRE 2024**

Considérant que les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 septembre 2024 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture dudit procès-verbal ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 septembre 2024.

**ADOPTÉE**

**2024-10-176 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 378 FIXANT  
LE NOMBRE DE MEMBRES COMPOSANT LE CONSEIL  
MUNICIPAL**

Le conseiller, monsieur Dominique Ouellet, conseiller au siège # 1, par les présentes :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 378 fixant le nombre de membres composant le Conseil municipal.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 378 intitulé « Règlement numéro 378 fixant le nombre de membres composant le Conseil municipal ».

**2024-10-177 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 378  
FIXANT LE NOMBRE DE MEMBRES COMPOSANT LE CONSEIL  
MUNICIPAL**

IL EST PROPOSÉ PAR : PAQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal adopte le projet de règlement numéro 378 fixant le nombre de membres composant le Conseil municipal.

**ADOPTÉE**

**TEXTE DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 378**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Municipalité se compose actuellement du maire et de six (6) conseillers ;

**CONSIDÉRANT QUE** le territoire de la Municipalité n'est pas divisé aux fins électorales ;

**CONSIDÉRANT QUE** suivant le décret publié à la Gazette officielle du Québec le 27 décembre 2023 (pages 6374 et suivantes), la population de la Municipalité est de **403** ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 44.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) (LERM) autorise le conseil « d'une municipalité de moins de 2 000 habitants et dont le territoire n'est pas divisé aux fins électorales » à adopter un règlement pour que le conseil soit plutôt composé du maire et de quatre (4) conseillers ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit, d'une part, être adopté conformément à la procédure prévue à la loi et, d'autre part, être adopté au plus tard le 31 décembre de l'année civile « *qui précède celle où doit avoir lieu l'élection générale* » ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge opportun d'adopter un tel règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale et greffière-trésorière indique que le présent règlement a pour objet, conformément à l'article 44.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), de prévoir que le conseil sera composé, à compter de la prochaine élection générale, du maire et de quatre (4) conseillers ;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**Article 1. COMPOSITION DU CONSEIL**

Le conseil de la Municipalité se compose du maire et de (quatre) conseillers.

**ARTICLE 2. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Il s'applique à compter de la prochaine élection générale, conformément au 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 44.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM)*.

**2024-10-178 APPROBATION DES MONTANTS PAYÉS ET À PAYER POUR LA PÉRIODE DU 10 SEPTEMBRE AU 7 OCTOBRE 2024**

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** les paiements des comptes inscrits au registre des chèques pour le compte courant pour la période du 10 septembre au 7 octobre 2024, pour un montant 104 991,18 \$ numérotés consécutivement de 4352 à 4368 pour les chèques de paies et de 7450 à 7489 pour les chèques courants inclusivement sont approuvés.

**ADOPTÉE**

**DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS**

Les membres du Conseil municipal prennent acte du dépôt des deux rapports des revenus et dépenses à ce jour et un comparatif avec l'année précédente ainsi qu'un rapport sur les dépenses et les revenus avec une estimation pour les derniers mois à venir pour l'exercice courant tel qu'exigé à l'article 176.4 du Code municipal.

**2024-10-179 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL**

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

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

**ATTENDU QUE** la municipalité de Grosses-Roches a adopté une telle politique le 14 janvier 2019 (résolution n° 2019-01-18) 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 Grosses-Roches 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 Grosses-Roches 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 : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** la municipalité de Grosses-Roches abroge la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes adoptées le 14 janvier 2019 résolution n° 2019-01-18.

**QUE** la municipalité de Grosses-Roches 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 :**

La municipalité de Grosses-Roches.

#### **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 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 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 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.

### **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.

## **6. 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.

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

## 6.2 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.

## 7. 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 les sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. 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.

#### **11. 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.

#### **12. 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.

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

---

Signature de l'employé ou de l'élu

Date

#### **Annexe 1 – Mesures de prévention**

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement, notamment en :

- a) diffusant la politique de manière à la rendre accessible à tous via son site Internet ;
- b) remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance ;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
- d) faisant la promotion du respect entre les individus entre autres par l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux ;
- e) se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique ;
- f) mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique ;
- g) s'assurant que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes sont dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées ;





- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail - Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST - Site Internet de la CNESST
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST

**ADOPTÉE**

**2024-10-180 RÉSOLUTION DE CONCORDANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 245 400 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 15 OCTOBRE 2024**

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Grosses-Roches souhaite emprunter par billets pour un montant total de 245 400 \$ qui sera réalisé le 15 octobre 2024, réparti comme suit :

| Règlements d'emprunts # | Pour un montant de \$ |
|-------------------------|-----------------------|
| 334                     | 220 900 \$            |
| 334                     | 24 500 \$             |

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence ;

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1<sup>er</sup> alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 15 octobre 2024 ;
2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 15 avril et le 15 octobre de chaque année ;
3. les billets seront signés par le maire, monsieur Bruno Fournier, et la directrice générale greffière-trésorière, madame Linda Imbeault ;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

|       |           |                   |
|-------|-----------|-------------------|
| 2025. | 45 200 \$ |                   |
| 2026. | 47 100 \$ |                   |
| 2027. | 49 000 \$ |                   |
| 2028. | 51 000 \$ |                   |
| 2029. | 53 100 \$ | (à payer en 2029) |
| 2029. | 0 \$      | (à renouveler)    |

**ADOPTÉE**

**2024-10-181 REFINANCEMENT DE L'EMPRUNT DE 245 400,00 \$ - ACCEPTATION DE L'OFFRE**

Soumissions pour l'émission de billets

|                     |                               |                         |                 |
|---------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------|
| Date d'ouverture :  | 7 octobre 2024                | Nombre de soumissions : | 2               |
| Heure d'ouverture : | 14 h                          | Échéance moyenne :      | 3 ans et 1 mois |
| Lieu d'ouverture :  | Ministère des Finances Québec | Date d'émission :       | 15 octobre 2024 |
| Montant :           | 245 400 \$                    |                         |                 |

ATTENDU QUE la Municipalité de Grosses-Roches a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique \« Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal\ », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 15 octobre 2024, au montant de 245 400 \$ ;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu deux soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27,1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

|           |            |      |
|-----------|------------|------|
| 45 200 \$ | 3,900 00 % | 2025 |
| 47 100 \$ | 3,750 00 % | 2026 |
| 49 000 \$ | 3,800 00 % | 2027 |
| 51 000 \$ | 3,850 00 % | 2028 |
| 53 100 \$ | 3,900 00 % | 2029 |

Prix : 98,814 00 Coût réel :

4,267 87 %

2 - CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

|           |            |      |
|-----------|------------|------|
| 45 200 \$ | 4,350 00 % | 2025 |
| 47 100 \$ | 4,350 00 % | 2026 |
| 49 000 \$ | 4,350 00 % | 2027 |
| 51 000 \$ | 4,350 00 % | 2028 |
| 53 100 \$ | 4,350 00 % | 2029 |

Prix : 100,000 00 Coût réel :

4,350 00 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. est la plus avantageuse ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : DOMINIQUE OUELLET

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;

QUE la Municipalité de Grosses-Roches accepte l'offre qui lui est faite de FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. pour son emprunt par billets en date du 15 octobre 2024 au montant de 245 400 \$ effectué en vertu du règlement d'emprunt numéro 334. Ces billets sont émis au prix de 98,814 00 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série cinq (5) ans ;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

QUE monsieur Bruno Fournier, maire, et madame Linda Imbeault, directrice générale greffière-trésorière, soient autorisés à signer tous les documents nécessaires pour ladite transaction pour et au nom de la Municipalité de Grosses-Roches.

#### **ADOPTÉE**

#### **2024-10-182      MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 377**

ATTENDU qu'il est nécessaire d'amender le règlement 377 afin d'apporter une correction pour affecter la subvention audit règlement ;

ATTENDU que la Municipalité de Grosses-Roches a décrété, par le biais du règlement numéro 377, la modification du règlement 363 afin d'augmenter la dépense et l'emprunt pour un montant additionnel de 243 968 \$ pour l'agrandissement du garage municipal pour y installer les bureaux municipaux ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : PAQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

- Que l'attendu suivant soit ajouté au préambule du règlement 377 :

ATTENDU QU'il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation des personnes habiles à voter en vertu de l'article 1061 al. 5 du Code municipal du Québec ;

- QUE l'article suivant soit ajouté au règlement numéro 377 :

« Article 6.1. L'article 6 du règlement 363 est remplacé par le suivant :

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée

pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement, notamment la subvention du PRACIM au montant de 991 760 \$, tel qu'il appert de la lettre de confirmation signée en date du 10 juin 2024, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe B.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

- QU'une copie certifiée de la présente résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

#### **ADOPTÉE**

**2024-10-183 AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE ENTRE LE MAMH ET LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION ET DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES DOSSIER # 2030273**

Considérant qu'afin que le Ministère soit en mesure de maintenir les crédits réservés aux fins de cette aide financière, et qu'**un exemplaire de cette convention doit être dûment signé par le maire** et retourné, dans les soixante jours ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : DOMINIQUE OUELLET

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

QUE le Conseil municipal de Grosses-Roches autorise Monsieur Bruno Fournier, maire, à signer pour et au nom de la Municipalité de Grosses-Roches la convention d'aide financière entre le ministère des Affaires Municipales et la municipalité dans le cadre du programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales pour la construction des nouveaux bureaux municipaux.

#### **ADOPTÉE**

**2024-10-184 AUTORISATION DE LA DÉPENSE ET DU PAIEMENT – FACTURE DE C.M CLÔTURES POUR CLÔTURE ET UNORIA POUR PETIT PARC DE LA RUE SAINT-JEAN**

Considérant que des sommes sont disponibles pour finaliser le projet d'aménagement des parcs pour les aînés ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : PAQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal approuve les dépenses et les paiements des factures suivantes, à savoir :

- Unoria Coopérative facture # FC0062274 : 278,64 \$  
Lance d'arrosage, pompe et adaptateur
- C.M. Clôtures facture # 102 : 4 390,92 \$  
Clôture

QUE la dépense sera assumée par l'aide financière à recevoir de 68 418 \$ du Programme PRIMA.

#### ADOPTÉE

**2024-10-185 AUTORISATION DE PAIEMENT FACTURE — TRETA TECH —  
PROJET CONSTRUCTION DES BUREAUX MUNICIPAUX —  
FACTURE # F — 60 885 548**

IL EST PROPOSÉ PAR : DOMINIQUE OUELLET

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal approuve la dépense et le paiement de la facture suivante, à savoir :

- TETRA TECH facture # 60 885 548 : 9 295,72 \$  
Mise à jour des plans de structure, de mécanique et surveillance des travaux

**QUE** le montant de la dépense sera affecté au règlement d'emprunt numéro 363 prévu à cette fin.

#### ADOPTÉE

**2024-10-186 AUTORISATION DE PAIEMENT FACTURE —  
VO3 TRAITEMENT D'EAU — POMPE EAU POTABLE —  
FACTURE # VO-20241004-1**

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal approuve la dépense et le paiement de la facture suivante, à savoir :

- VO3 TRAITEMENT D'EAU facture # VO-20241004-1 : 12 237,71 \$  
Entretien des équipements plus l'achat d'une nouvelle pompe grundfos CMBE avec variateur de vitesse et réservoir de 8 litres stainless

**QUE** le montant de la dépense sera affecté au budget de fonctionnement 2024 prévu à cette fin.

#### ADOPTÉE

### **13. VARIA**

- a) Demande de madame Patricia Gauthier pour assurer l'accès à ses propriétés du 302, 304, 306 et 308 rue de la Mer

Après les délibérations du conseil et malgré l'importance ou la pertinence de la demande, la municipalité a jugé qu'elle ne disposait pas des fonds nécessaires pour réaliser les travaux envisagés.

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une période de questions est tenue.

#### **2024-10-187 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé

IL EST PROPOSÉ PAR : PAQUERETTE COULOMBE

ET résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes).

DE lever la présente assemblée, il était 19 h 53.

#### **ADOPTÉE**

---

Le président d'assemblée et maire  
Bruno Fournier

---

La directrice générale greffière-trésorière  
Linda Imbeault

#### **Approbation des résolutions**

Je, Bruno Fournier, président d'assemblée et maire de la Municipalité de Grosses-Roches, approuve les résolutions votées lors de la séance ordinaire/extraordinaire, du 7 octobre 2024, à 19 h 30.

En signant ce document, cela équivaut à la signature de chaque résolution votée lors de cette séance, exception faite de la/ou des résolutions suivantes : \_\_\_\_\_.

---

Bruno Fournier, maire

---

Date