

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉLÈNE DE MANCEBOURG DÛMENT CONVOQUÉE, TENUE À L'ÉDIFICE MUNICIPAL, LE 10 SEPTEMBRE 2024, À 19H00, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR RÉMI MORIN, MAIRE.

Sont présents: Monsieur Rémi Morin, maire

Monsieur Florent Bédard, conseiller siège #1
Monsieur Ghislain Gagné, conseiller siège #2
Madame Monia Cloutier, conseillère siège # 3
Madame Claudette Bédard, conseillère siège # 4
Madame Raymonde Petitclerc, conseillère siège # 5
Monsieur Yvon Morin, conseiller siège # 6
Madame Geneviève Lapierre, d.g. et greff.-très.

Secrétaire d'assemblée: Madame Geneviève Lapierre

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture
 2. Ordre du jour
 3. Procès-verbaux
 - 3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2024
 4. Trésorerie
 - 4.1 Rapport mensuel des revenus et dépenses
 - 4.2 Affectation du surplus accumulé égout # 59-131-20 au poste # 01-381-44-010 (pour travaux correctifs)
 - 4.3 Transferts de fonds aux postes budgétaires
 - 4.4 Comptes
 5. Correspondance
 6. Règlements
Aucun
 7. Avis de motion
Aucun
 8. Rapport des comités
Aucun
 9. Voirie municipale
 - 9.1 Ponceau # 5 – Route de l'Île Népawa
 - 9.2 Autres points
 10. Affaires nouvelles
 - 10.1 Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de la violence et de l'incivilité au travail
 - 10.2 Déneigement des cours municipales – saison 2024-2025
 - 10.3 Dépôt de projet – Politique de soutien aux projets structurant pour améliorer les milieux de vie
 - 10.4 Plaintes – (Dossiers concernant des chiens)
 - 10.5 Offre de services – obligations de nature juridique à l'égard des bâtiments contenant de l'amiante
 - 10.6 Demande faite au conseil
 - 10.7 Estrades – Ancien terrain de baseball
 - 10.8 Autres points...
 11. Période de questions
 12. Clôture de la séance
 13. Levée d'assemblée
-

24-09-160 1. OUVERTURE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président. Il est 19h02.

24-09-161 2. ORDRE DU JOUR

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

Il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Monsieur Yvon Morin et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

3. PROCÈS-VERBAUX

24-09-162 3.1 PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 AOÛT 2024

Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2024;

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

Il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Madame Raymonde Petitclerc et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2024.

Adoptée

4 TRÉSORERIE

24-09-163 4.1 RAPPORT MENSUEL DES REVENUS ET DÉPENSES

Considérant la présentation du rapport mensuel des revenus et dépenses par la greffière-trésorière, il est proposé par Monsieur Yvon Morin, appuyé par Monsieur Ghislain Gagné et unanimement résolu d'adopter le rapport mensuel des revenus et dépenses, tel que déposé.

Adoptée

24-09-164 4.2 AFFECTATION DU SURPLUS ACCUMULÉ ÉGOÛT - POSTE # 29-131-20

Considérant qu'un montant demeurerait disponible à la suite des travaux de réfection du réseau d'égout réalisés en 2018, ceci résultant d'une modification de facturation;

Considérant que des travaux correctifs en lien avec les travaux de 2018 ont été autorisés via la résolution # 24-07-38;

En conséquence, il est proposé par Madame Monia Cloutier, appuyé par Monsieur Florent Bédard et unanimement résolu d'autoriser l'affectation du montant de 3 666.29 \$ du poste # 59-131-20 et ce, au poste # 01-381-44-010.

Adoptée

24-09-165 4.3 TRANSFERTS DE FONDS AUX POSTES BUDGÉTAIRES

Considérant les transferts de fonds aux postes budgétaires pouvant être effectués afin d'équilibrer le budget en cours, il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Madame Raymonde Petitclerc, et unanimement résolu d'autoriser la greffière-trésorière à effectuer les transferts de fonds aux postes budgétaires suivants:

01-241-10-000	20 (cr)	01-381-80-000	200 (cr)
02-130-00-400-10	3 386 (dt)	02-320-00-640-00	337 (dt)
02-414-00-640-10	194 812 (dt)	02-992-00-887-00	16 577 (dt)
03-400-11-000-00	214 892 (cr)		

Adoptée

24-09-166 4.4 COMPTES

Considérant que le conseil prend acte de la liste des comptes payés (réf. liste 4.3 jointe à l'ordre du jour) en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures, le tout pour un montant total de 375 277.90 \$;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Monsieur Ghislain Gagné et unanimement résolu d'approuver les comptes présentés et d'autoriser leur paiement.

Adoptée

24-09-167 5 CORRESPONDANCE

La greffière-trésorière dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 6 août dernier et résume les communications ayant un intérêt public à la demande du président.

6 RÈGLEMENTS

Aucun point

7 AVIS DE MOTION

Aucun point

8 RAPPORTS DES COMITÉS

Aucun point

9 VOIRIE MUNICIPALE

24-09-168 9.1 PONCEAU # 5 – ROUTE DE L'ILE NÉPAWA

Considérant les problèmes d'écoulement observés au niveau du ponceau # 5 situé dans la route de l'île Népawa, il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Madame Raymonde Petitclerc et unanimement résolu de mandater le Service de Sécurité Incendie afin d'effectuer un nettoyage par pression d'eau du ponceau concerné.

Dans le cas où cette intervention ne permettrait pas de résoudre le problème de manière satisfaisante, le mandat pour les réparations nécessaires sera attribué à un entrepreneur qualifié.

Adoptée

24-09-169 9.2 INSPECTION PAR CAMÉRA DE REGARDS ET CONDUITES D'ÉGOUT

Compte tenu des résidus observés dans le regard situés en face de l'école primaire ainsi que celui situé à l'intersection du 2^e-et-3^e rang et de la route du 3^e-au-4^e rang, il est proposé par Monsieur Yvon Morin, appuyé par Monsieur Florent Bédard et unanimement résolu d'autoriser une inspection par caméra des conduites concernées.

Adoptée

10 AFFAIRES NOUVELLES

24-09-170 10.1 POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL – ADOPTÉE LE 10 SEPTEMBRE 2024

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 Sainte-Hélène de Mancebourg a adopté une telle politique le 6 novembre 2018 (résolution n° 18-11-253) 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 Sainte-Hélène de Mancebourg 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 Sainte-Hélène de Mancebourg 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 Madame Monia Cloutier, appuyé par Monsieur Florent Bédard et résolu à l'unanimité de :

QUE la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg abroge la Politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes adoptée le 6 novembre 2018 (résolution n° 18-11-253).

QUE la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg 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 Sainte-Hélène de Mancebourg .

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 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.

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 qui n'est pas concernée 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 ou à l'élu désigné par résolution;
- b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;
- c) En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations de violence ou d'incivilité, la direction générale fait enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.

9. SANCTIONS

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

10. CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la politique. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées dans une plainte, ou dans le traitement de celle-ci. Sous réserve de ce qui est nécessaire pour l'application de la politique, l'employeur reconnaît que les renseignements demeureront confidentiels.

Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

11. BONNE FOI

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

12. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer toute forme de préjudice ou de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé à l'un ou l'autre des mécanismes. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

13. RÉVISION ET SENSIBILISATION

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

Adoptée

24-09-171 10.2 OCTROIT DE CONTRAT POUR LE DÉNEIGEMENT DES COURS MUNICIPALES – SAISON 2024-2025

Considérant l'offre de services présentée par 14829620 Canada inc. pour le déneigement des cours municipales, ainsi que des accès à la station de pompage et aux étangs non-aérés pour la saison 2024-2025;

Considérant que cette offre constitue la seule proposition reçue par la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Monsieur Ghislain Gagné et unanimement résolu que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg octroi le contrat relatif au « déneigement des cours municipales et les accès à la station de pompage et étangs non-aérés

pour la saison 2024-2025 » à 14829620 Canada inc. et ce, au montant de 10 200.00 \$, plus les taxes applicables, conformément aux conditions stipulées dans l'offre de services.

Adoptée

24-09-172 10.3 DÉPÔT DE PROJET- POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE

Considérant que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg agit à titre de promoteur dans le cadre du projet « Création d'espaces ombragés et aire de repos pour les citoyens et les visiteurs »;

Considérant que le conseil municipal appui le projet présenté et en fait sa priorité # 1;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Monsieur Yvon Morin et unanimement résolu que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg :

- Autorise le dépôt d'une demande d'aide financière dans le dans le cadre de la POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS;
- Autorise la greffière trésorière et directrice générale, Madame Geneviève Lapière, à présenter le projet au nom de la Municipalité et à signer tout document relatif à la demande.

Adoptée

24-09-173 10.4 AUTORISATION DE DÉPENSE POUR LES SERVICES JURIDIQUES DE LA FQM

Considérant que la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) attribue chaque année à ses membres un quota de quatre heures de services juridiques gratuits;

Considérant que la totalité de ce temps a déjà été utilisé pour des dossiers en cours;

Considérant que deux dossiers restent actifs et nécessitent un soutien juridique supplémentaire;

En conséquence, il est proposé par Madame Monia Cloutier, appuyé par Madame Claudette Bédard et unanimement résolu que le conseil municipal autorise la direction générale à utiliser le service juridique de la Fédération Québécoise des Municipalités et de ce fait, et accepte de couvrir les frais associés à ces services complémentaires.

Adoptée

24-09-174 10.4.1 RÉOLUTION D'INTENTION

ATTENDU QUE la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (c. P-38-002) confère aux municipalités la responsabilité d'appliquer le Règlement d'application de cette Loi sur leur territoire;

ATTENDU QUE, le 16 septembre 2023, l'un des chiens appartenant ou étant sous la garde des propriétaires de la résidence située au # 182, route de l'Île Népawa, à Sainte-Hélène de Mancebourg, a violemment attaqué et mordu à la jambe une cycliste roulant en front de ladite résidence, lui causant des blessures significatives;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une plainte officielle de la victime, accompagnée de la déclaration faite auprès de la Sûreté du Québec, de photos, de la description des préjudices et de son dossier médical, en date du 30 juillet 2024;

ATTENDU QUE la Municipalité, dans les circonstances, possède des motifs raisonnables de croire que le chien impliqué dans l'incident constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique et qu'il est nécessaire de le soumettre à l'examen d'un médecin vétérinaire afin que son état et sa dangerosité soient évalués;

ATTENDU QUE les citoyens concernés possèdent plus d'un chien de la même race, rendant impossible l'identification du chien impliqué dans l'incident;

ATTENDU QUE la Municipalité doit voir à l'application prudente et diligente du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002, r. 1);

En conséquence, il est proposé par Madame Monia Cloutier, appuyé par Monsieur Ghislain Gagné et unanimement résolu que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg, dans un souci de protection de la santé et de la sécurité publique:

- Annonce son intention d'exiger que les propriétaires et gardiens des chiens portant les numéros de matricule SPCA_ABTO-17488, SPCA_ABTO-17489 et SPCA_ABTO-17490 expirant le 2024-03-01, les soumettent à l'examen d'un médecin vétérinaire afin que leur état et leur dangerosité soient évalués, conformément aux pouvoirs conférés par le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002, r. 1).
- Autorise la direction générale à transmettre aux propriétaires et gardiens des chiens visés une copie de la présente résolution ainsi qu'une lettre expliquant les motifs de cette décision, en précisant le délai accordé pour présenter leurs observations et, le cas échéant, fournir des documents complémentaires pour compléter leur dossier;
- Autorise la direction générale à faire appel au service juridique de la Fédération Québécoise des Municipalités pour recommandations et approbations de tout document en lien avec la présente démarche.

Adoptée

24-09-175 10.4.2 RÉOLUTION D'INTENTION

ATTENDU QUE la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38-002) confère aux municipalités la responsabilité d'appliquer le *Règlement d'application* de cette Loi sur leur territoire;

ATTENDU QU'un chien nommé Lily, numéro de matricule SPCA_ABTO-15578 expirant le 2025-03-31, a, à plusieurs reprises, attaqué des animaux domestiques et a infligé, dans nombreux de ces cas, des blessures mortelles;

ATTENDU que le chien Lily a été déclaré potentiellement dangereux par la Municipalité aux termes de la résolution 20-12-261 datée du 1^{er} décembre 2020, conformément au *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002, r. 1) (« Règlement »);

ATTENDU QUE le Règlement prévoit plusieurs obligations à respecter par le propriétaire ou gardien d'un chien dont, notamment, celle de l'article 20 qui prévoit qu'« un chien doit en tout temps être sous le contrôle d'une personne capable de le maîtriser »;

ATTENDU QUE le chien Lily a été récupéré à plusieurs reprises par la SPCA Abitibi-Ouest, agissant à titre d'organisme autorisé, pour avoir erré, sans laisse, sur le territoire de la Municipalité; »

ATTENDU QUE des constats d'infraction ont régulièrement été signifiés au gardien du chien Lily en raison du non-respect continu des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement;

ATTENDU QU'un nouvel incident survenu en juillet dernier a récemment été porté à la connaissance de la Municipalité par un agent de la Sûreté du Québec, celui-ci impliquant des morsures à des êtres humains;

ATTENDU QUE la Municipalité a formulé une demande d'accès aux documents auprès de la Sûreté du Québec afin d'obtenir copie du rapport de police et des documents pertinents en leur possession en lien avec cet incident;

ATTENDU QUE, dans l'intervalle, le plaignant s'est présenté au bureau municipal afin de confirmer l'incident impliquant le chien Lily;

ATTENDU QU'en raison du manquement persistant du gardien du chien Lily aux diverses obligations prévues au Règlement et de l'incident survenu en juillet dernier, la Municipalité juge nécessaire de prendre des mesures immédiates pour réduire le risque que ce chien représente pour la santé et la sécurité publiques, malgré le fait qu'elle soit dans l'attente d'un retour de la Sûreté du Québec;

ATTENDU QUE, dans les circonstances, la Municipalité estime que l'ordonnance proportionnelle au risque que constitue le chien ou le propriétaire ou gardien pour la santé ou la sécurité publique est l'euthanasie du chien Lily;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Ghislain Gagné, appuyé par Madame Monia Cloutier et unanimement résolu que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg :

- Annonce son intention de transmettre une ordonnance d'euthanasie à l'égard du chien nommé Lily, portant le numéro de matricule SPCA_ABTO-15578 expirant le 2025-03-31, conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002, r. 1);
- Autorise la direction générale à transmettre au gardien du chien Lily, portant le numéro de matricule SPCA_ABTO-15578 expirant le 2025-03-31, une copie de la présente résolution ainsi qu'une lettre lui exposant les motifs sur lesquels l'intention de la municipalité d'ordonner l'euthanasie du chien est fondée et l'informant du délai dans lequel il peut présenter ses observations et, s'il y a lieu, produire des documents pour compléter son dossier auprès de la Municipalité;
- D'autoriser la direction générale à faire appel au service juridique de la Fédération Québécoise des Municipalités pour recommandations et approbations de tout document en lien avec la présente démarche.

Adoptée

24-09-176 10.5 ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE « LES CONSTRUCTIONS SYLVAIN ROULEAU » – TRAVAUX DE MISE AUX NORMES (AMIANTE)

Considérant que les municipalités du Québec ont depuis récemment une obligation juridique à l'égard des bâtiments contenant de l'amiante;

Considérant que le Groupe Gesfor, entreprise qualifiée pour l'émission d'expertises relativement à la présence d'amiante dans les bâtiments a récemment soumis son rapport quant aux caractérisations effectuées au garage et à l'édifice municipal;

Considérant que de l'amiante a été détectée dans la salle des archives de l'édifice municipal;

Considérant l'offre de services soumise par «Les Constructions Sylvain Rouleau» relative à l'élimination des contaminants et travaux connexes;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Florent Bédard, appuyé par Monsieur Yvon Morin et unanimement résolu que la Municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg mandate «*Les constructions Sylvain Rouleau* » afin de procéder aux travaux d'élimination de l'amiante et de ce fait, accepte la soumission # 40-2405 au montant de 12 127.78 plus les taxes applicables. Il est à noter que le prix final pourrait varier en fonction des ajustements éventuels pendant l'exécution des travaux, tel que précisé à la soumission.

Adoptée

24-09-177 10.6 VENTE DES ESTRADES DE L'ANCIEN TERRAIN DE BASEBALL

Considérant la demande d'un citoyen adressée au conseil, celle-ci visant l'achat des anciennes estrades de l'ancien terrain de baseball de la Municipalité;

Considérant que la Municipalité a fait évaluer la valeur des armatures métalliques, laquelle est estimée à 125,00 \$ par armature;

Il est donc proposé par Madame Raymonde Petitclerc, appuyé par Monsieur Ghislain Gagné, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Sainte-Hélène de Mancebourg autorise la vente au requérant de l'ensemble des estrades pour un montant total de 1 375,00 \$. Il est précisé que la vente est globale et ne peut être divisée.

Adoptée

24-09-178 11 PÉRIODE DE QUESTIONS

Période de questions. Il est 22h32.

24-09-179 12 CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, le président déclare la clôture de l'assemblée. Il est 22h32.

24-09-180 13 LEVÉE D'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Madame Claudette Bédard, appuyé par Madame Monia Cloutier et unanimement résolu de lever l'assemblée.

Adoptée

La prochaine séance du conseil se tiendra
mardi le 1^{er} octobre 2024.

Bienvenue à tous.