

**COPIE NON OFFICIELLE.  
À ÊTRE ENTÉRINÉE PAR LE CONSEIL  
À LA SÉANCE DU 4 NOVEMBRE PROCHAIN**

**Province de Québec  
M.R.C. d'Arthabaska  
Municipalité de Saint-Albert**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALBERT, SIÈGE CE  
7 OCTOBRE 2024 À 19 H, AU 1245, RUE PRINCIPALE,  
SAINT-ALBERT SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR  
DOMINIQUE POULIN, MAIRE.**

Sont présents à cette séance:

M. François Gosselin	Conseiller numéro 2
M. Jean-Philippe Bibeau	Conseiller numéro 3
M. Nicolas Labbé (dès 19 h 45)	Conseiller numéro 4
Monsieur Francis Lacharité	Conseiller numéro 5
Madame Diane Kirouac	Conseillère numéro 6

Est absente à cette séance :

Madame Pascale Boilard	Conseillère numéro 1
------------------------	----------------------

Formant le quorum sous la présidence de Monsieur Dominique Poulin, maire. Monsieur François Gardner, directeur général et greffier-trésorier, assiste à titre de secrétaire de la séance.

**Ordre du jour**

1. Dépôt et adoption de l'ordre du jour;
2. Dépôt et adoption des minutes de la séance ordinaire du 9 septembre 2024;
3. Dépôt et adoption des minutes de la séance extraordinaire du 23 septembre 2024;
4. Approbation des comptes pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2024 et du journal des salaires du mois de septembre 2024;
5. Période de question de l'assistance;
6. Résolution : Règlement 2024-06 – Modification à la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail;
7. Résolution : Contrat de déneigement des stationnements et des allées piétonnières de la Municipalité;
8. Résolution : Contrat de déneigement des stations de pompage et de la borne sèche du 670, rue Principale;
9. Résolution Contrat de déneigement aux fins du service incendie de la borne du 1484, rue Principale;

10. Résolution : Fermeture de la Route de l'église, hiver 2024-2025;
11. Résolution : Mise sur pied d'un comité de mise à jour des règlements municipaux en urbanisme;
12. Résolution : TECQ 2020-2024, autorisation du dépôt de la 6<sup>e</sup> programmation de travaux;
13. Résolution : TECQ 2019-2024, mandat de vérification de l'audit de la reddition de comptes;
14. Avis de motion : Modification au Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Albert;
15. Points d'information;
16. Lecture de la correspondance et suivi de dossier;
17. Affaires nouvelles de l'assistance;
18. Questions diverses;
19. Levée de la séance ordinaire du 7 octobre 2024.

## **OUVERTURE**

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

## **MOT DU MAIRE**

Le 21 septembre dernier, l'équipe municipale s'est réunie dans le cadre d'un lac à l'épaule représentant un suivi à l'exercice de planification stratégique réalisé en 2022. Au 3<sup>e</sup> anniversaire du présent mandat de votre conseil municipal, les élus, la direction et les employés ont tracé le bilan des réalisations et porter un regard sur notre organisation.

À Saint-Albert, quelles sont nos forces, nos faiblesses, nos opportunités et nos menaces ? Quels sont les enjeux et les défis qui nous attendent au cours des prochaines années et comment les aborder ? C'est dans un esprit de camaraderie que les idées et les réflexions ont été partagées pour nous donner une vision commune à partager avec nos concitoyens.

Dans la prochaine édition de La Bougeotte, nous donnerons un aperçu de cette démarche. Nous souhaitons que les citoyens soient impliqués dans celle-ci. Ainsi, le samedi 19 octobre prochain, de 9 h à 11 h 30, la population est invitée à une **rencontre citoyenne** au cours de laquelle vous serez partagés les résultats de notre travail du 21 septembre, des projets envisagés et des orientations budgétaires qui en découleront, incluant le financement s'y rattachant.

La semaine de la prévention des incendies se tient du 6 au 12 octobre sous le thème « Le premier responsable, c'est toi ». Cette initiative vise à sensibiliser les citoyens à la prévention des incendies, en mettant l'accent sur les risques électriques. Divers messages de prévention seront diffusés, encourageant la population à adopter de bonnes pratiques en matière de sécurité

incendie. Les appareils électriques et de distribution d'électricité constituent la source de chaleur des incendies pour 23% des bâtiments résidentiels endommagés.

Le gouvernement du Québec a créé une page WEB qui présente des statistiques, des conseils préventifs et des explications sur l'utilisation des multiprises, des appareils rechargeables et les appareils de chauffage électriques. [quebec.ca/securite-situations-urgence/securite-incendie/campagne-securite-incendie](https://quebec.ca/securite-situations-urgence/securite-incendie/campagne-securite-incendie).

La Balade gourmande se poursuivra les 12 et 13 octobre. Parmi les 41 producteurs participants, il y en a trois de St-Albert; Olivier Delmondo, la charcuterie La Cantina et la Pivoinerie Lili. Aussi, je rappelle que lundi le 14 octobre le bureau municipal sera fermé à l'occasion de la fête de l'Action de grâce.

Mercredi dernier, en collaboration avec M. Yvon Camirand, Francois Gardner directeur général et moi-même, accompagné d'une dizaine d'enfants, du propriétaire de la garderie, Éric Bergeron et deux éducatrices, avons procédé à la plantation de 27 caraganiers arbustifs le long de la clôture du bassin de rétention. Ils atteindront une hauteur de plus d'un mètre d'ici 5 ans. Cette activité a grandement été appréciée par les enfants.

Journée importante à venir : le samedi 26 octobre ce sera la collecte de RDD, les résidus domestiques dangereux de 9 h à 12 h dans le stationnement du bureau municipal au 1245, rue Principale. En tout autre temps de l'année veuillez contacter le bureau municipal pour connaître la procédure à suivre pour disposer de vos RDD.

À la suite d'un incident malheureux survenu au cours des derniers jours, l'équipe municipale tient à présenter ses condoléances à la famille et aux proches de l'adolescent qui a perdu la vie.

2024-10-208

## **1. 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 M. Francis Lacharité et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers.

2024-10-209

## **2. 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 19 août 2024;

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

**Il est proposé** par M. Jean-Philippe Bibeau et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers.

2024-10-210

**3. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 23 SEPTEMBRE 2024**

**Considérant que** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 septembre 2024;

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

**Il est proposé** par Mme Diane Kirouac et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 septembre 2024.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers.

2024-10-211

**4. AUTORISATION DES DÉBOURSÉS DU 1<sup>ER</sup> AU 30 SEPTEMBRE 2024**

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil la liste des comptes pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2024 de la Municipalité de Saint-Albert, totalisant un montant total de 597 129,83 \$;

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil le journal des salaires pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2024 de la Municipalité de Saint-Albert;

**Considérant que** les membres du conseil reconnaissent en avoir pris connaissance;

**Considérant que** le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles et des autorisations de paiement de compte en regard des décisions prises dans le cadre de séances précédentes;

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier atteste que, conformément à l'article 961 du *Code municipal du Québec*, il y a des crédits budgétaires et des fonds disponibles pour régler les dépenses énumérées dans la liste des factures du 1<sup>er</sup> au septembre 2024 de la Municipalité de Saint-Albert, totalisant 597 129,83 \$;

**En conséquence**, il est proposé par M. François Gosselin et résolu :

**Que** les comptes énumérés soient approuvés et payés, conformément à la liste remise aux membres du conseil;

**Adoptée** à l'unanimité des membres du conseil

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

Je, soussigné, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés ci-haut.

Signé ce 7 octobre 2024

**2024-10-212 4. PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'ASSISTANCE**

Un promoteur immobilier informe le conseil qu'il entend devenir acquéreur du projet de construction de DD955. Il indique que des travaux de construction seront réalisés au 17, 19 et 21 rue Lacharité ainsi qu'au 66, des Loisirs au cours des prochains mois. Il répond ensuite à diverses questions soulevées par les élus.

**2024-10-213 5. RÈGLEMENT 2024-06 : MODIFICATION À LA POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par M. Nicolas Labbé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 septembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**ATTENDU QUE** la Loi 42 qui vise à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail a été sanctionnée le 27 mars 2024 ;

**ATTENDU QUE** des modifications doivent être apportées à la Politique municipale en vigueur;

Il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu

**Que** le règlement portant le numéro 2024-06 soit adopté par le conseil et qu'il devienne effectif dès son adoption ;

**Qu'il** soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

**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;
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Encourager les employés de la Municipalité de Saint-Albert à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

- 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 de la Municipalité de Saint-Albert ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail, sur les lieux du travail, y compris les lieux du télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

## **3. Définitions**

### **Employé :**

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le stagiaire et le bénévole est assimilé à un employé.

### **Employeur :**

Municipalité de Saint-Albert

### **Droit de gérance :**

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de Saint-Albert. Par exemple, 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 psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-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 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.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

### **Harcèlement sexuel :**

Pour précision, 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 de la personne;
- 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 à toute relation 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, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou 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, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir 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.

**Violence au travail :**

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

**4. Rôles et responsabilités**

Toutes les personnes visées par la présente politique, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Ce qui veut dire entre autres d'adopter une conduite professionnelle lors des événements sociaux liés au travail, ce qui implique notamment une consommation modérée d'alcool lorsque cela est permis par l'employeur.

Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

**Le conseil municipal**

- Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- Respecte la confidentialité tout au long du processus.

**La direction générale**

- Est responsable de l'application de la présente politique;
- Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.
- Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.

**Le supérieur immédiat ou la direction générale**

- Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

**L'employé**

- Prend connaissance de la présente politique;
- Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

**Le plaignant**

- Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- Collabore aux mécanismes de règlement.

### **Le mis en cause**

- Collabore aux mécanismes de règlement.

## **5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes**

- Tout signalement ou plainte sera traité avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- 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;
- Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- Les mécanismes prévus à la présente 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**

- 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 de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) 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;
- La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :  
Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit : obtenir la version des faits de chacune des parties, susciter la discussion, suggérer des pistes de solution pour régler le conflit et identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- Si le mécanisme échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut

décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

## **7. Mécanisme formel de prise en charge d'une plainte de harcèlement**

- Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- Le plaignant peut adresser une plainte formelle 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, le plaignant la transmet directement au maire;
- La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

### **7.1 Enquête**

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 le conflit;
- Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
- Établit des mesures temporaires, lorsque requis;

La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;

La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;

L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers 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. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

## **7.2 Conclusions de l'enquête**

La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :

- Rencontrer le conseil municipal ou le maire 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 de les informer si la plainte est fondée ou non;
- Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;

Pour donner suite à l'enquête, l'employeur peut notamment :

- Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
- Imposer des sanctions;
- Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
- Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;

Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie.

Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

## **8 Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail**

Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;

La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

En cas de refus ou d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction

générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;

Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

## **9 Sanctions**

L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement.

L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

## **10 Confidentialité**

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites.

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 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**

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.

Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction.

Le plaignant 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 de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

## **13 Révision et sensibilisation**

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

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-214

## **7. DÉNEIGEMENT DES STATIONNEMENTS ET DES ALLÉES PIÉTONNIAIRES**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a demandé des soumissions pour le déneigement des stationnements pour le déneigement des stationnements et des allées piétonnières;

**ATTENDU QUE** la soumission reçue est la suivante;

### **Déneigement du 1245, rue Principale**

	<b>2024-2025</b>	<b>2025-2026</b>
Blondeau 2000	2 050 \$ + taxes	2 150 \$ + taxes

### **Déneigement du 25, rue des Loisirs**

	<b>2024-2025</b>	<b>2025-2026</b>
Blondeau 2000	3 250 \$ + taxes	3 350 \$ + taxes

**En conséquence**, il est proposé par M. François Gosselin et résolu :

**Que** la Municipalité accorde le contrat de deux années pour le déneigement des stationnements et des allées piétonnières à Blondeau 2000 tel que soumit.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-215

## **8. DÉNEIGEMENT DES STATIONS DE POMPAGE ET DE LA BORNE SÈCHE DU 670, RUE PRINCIPALE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a demandé une soumission à Blondeau 2000 pour le déneigement des stations de pompage situées au 727, rue Principale et 1374, rue Principale;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a demandé une soumission à Blondeau 2000 pour le déneigement de la borne sèche située au 670, rue Principale;

**ATTENDU QUE** la soumission reçue est la suivante;

## Déneigement des stations de pompage et de la borne sèche

	2024-2025	2025-2026
Blondeau 2000	2 200 \$ + taxes	2 250 \$ + taxes

**En conséquence**, il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu :

**Que** la Municipalité accorde le contrat de deux années pour le déneigement des stations de pompage et de la borne sèche située au 670, rue Principale à Blondeau 2000 tel que soumit.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-216

### **9. DÉNEIGEMENT AUX FINS DU SERVICE INCENDIE DE LA BORNE SITUÉE AU 1484, RUE PRINCIPALE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une offre de M. Michel Houle de procéder au déneigement de la borne sèche située au 1484, rue Principale, à l'hiver 2024-2025 au coût de 300 \$;

**En conséquence**, il est proposé par M. Jean-Philippe Bibeau et résolu

**QUE** la Municipalité accorde à M. Michel Houle le contrat d'une année pour le déneigement de la borne sèche située au 1484, rue Principale, au coût de 300 \$.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-217

### **10. FERMETURE DE LA ROUTE DE L'ÉGLISE, HIVER 2024-2025**

**ATTENDU QUE** des travaux majeurs ont été effectués sur la Route de l'Église à l'été 2024.;

**ATTENDU QUE** cette voie d'accès est peu utilisée durant la saison hivernale;

**ATTENDU QUE** cette fermeture a pour effet de diminuer l'usure de cette route;

**ATTENDU QUE** d'autres routes situées à proximité permettent l'accès à d'autres voies de circulation;

**En conséquence**, il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Albert décrète que la Route de l'Église sera fermée pour la période hivernale 2024-2025;

**QUE** le directeur de la voirie municipale détermine les moments de fermeture et d'ouverture de cette route en fonction du climat;

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-218

**11. MISE SUR PIED D'UN COMITÉ DE MISE À JOUR DES RÉGLEMENTS MUNICIPAUX EN URBANISME**

**ATTENDU QU'UNE** mise à jour des règlements municipaux s'avère nécessaire.;

**ATTENDU QUE** ce comité ad hoc serait composé de cinq intervenants et aurait pour mandat de proposer des améliorations aux règlements actuels;

**En conséquence**, il est résolu unanimement de reporter ce point à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du conseil comme la Municipalité est en attente d'obtenir un appel d'offres provenant d'une ressource professionnelle afin d'accompagner les membres du comité.

2024-10-219

**12. ENTENTE DE FINANCEMENT – PROGRAMME D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE ET D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT – SHQ ET OHVW**

**ATTENDU QUE** selon l'Enquête sur les logements locatifs réalisée par la Société canadienne d'hypothèques et de logement en octobre 2022, le taux d'inoccupation des logements locatifs au Québec, pour l'année 2022, était de 1,7 %;

**ATTENDU QUE** certains ménages pourraient se retrouver sans logis en raison de la rareté de logements abordables;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de soutenir financièrement les offices d'habitation qui offrent un service d'aide à la recherche de logement;

**ATTENDU QU'**en vertu du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, la Société a pour objet de stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation;

**ATTENDU QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 3 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, la Société prépare et met en œuvre, avec l'autorisation du gouvernement, les programmes lui permettant de rencontrer ses objets;

**ATTENDU QUE**, par le décret numéro 751-2024 du 17 avril 2024, la Société est autorisée à mettre en œuvre le Programme d'hébergement temporaire et d'aide à la recherche de logement (Programme);

**ATTENDU QUE** le volet 2 de ce programme prévoit l'octroi de subventions à des offices d'habitation afin que ces derniers informent, orientent et accompagnent tout ménage habitant dans la municipalité desservie dans sa recherche d'un logement locatif;

**ATTENDU QUE** la Société et la Municipalité souhaitent soutenir l'Office afin qu'il maintienne son appui auprès de ces ménages;

**ATTENDU QU'**en vertu du Programme, les Parties doivent conclure une entente de financement;

**En conséquence**, il est proposé par M. François Gosselin et résolu :

**QUE** la Municipalité de Saint-Albert, par la voie de son directeur général, a pris connaissance de l'entente;

**QUE** la Municipalité de Saint-Albert accepte cette entente pour la période du 17 avril 2024 au 31 mars 2025;

**QUE** le directeur général soit autorisé à signer l'entente au nom de la municipalité.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-220

### **13. TECQ 2019-2024, AUTORISATION DU DÉPÔT DE LA 6<sup>E</sup> PROGRAMMATION DES TRAVAUX**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Albert 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-Albert 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 du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH);

**En conséquence**, il est proposé par M. Jean-Philippe Bibeau et résolu

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

**QUE** la Municipalité 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 de la TECQ 2019-2024;

**QUE** la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux numéro 6 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 du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

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

**QUE** la Municipalité s'engage à informer le MAMH de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

**QUE** la Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux numéro 6 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-221

**14. TECQ 2019-2024 – MANDAT DE VÉRIFICATION DE L'AUDIT DE LA REDDITION DE COMPTE**

**ATTENDU QUE** le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a transmis le 21 juin 2019 une lettre confirmant un soutien financier à la Municipalité de Saint-Albert dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec 2019-2024;

**ATTENDU QUE** la reddition de compte du Programme TECQ exige une résolution municipale qui demande un rapport d'un auditeur externe validant les coûts réels des travaux exécutés;

**ATTENDU QUE** la firme comptable du Groupe RDL de Victoriaville assure les vérifications financières de la Municipalité de Saint-Albert en 2024;

**En conséquence**, il est proposé par M. Jean-Philippe Bibeau et résolu

**QUE** la Municipalité de Saint-Albert fasse appel au Groupe RDL de Victoriaville pour produire un rapport validant la reddition de comptes finale sur la base des coûts réels des travaux réalisés dans le cadre de la TECQ 2019-2024.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-222

**15. DISPONIBILITÉ D'UN BUDGET POUR ACHAT D'UN TRACTEUR ET D'ÉQUIPEMENTS**

**ATTENDU QUE** la Municipalité prévoit acheter un tracteur et de l'équipement pour soutenir le travail de l'inspecteur de la voirie ;

**ATTENDU QUE** cet ajout contribuera à améliorer les services à la population;

**En conséquence**, il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu :

**QUE** l'inspecteur de la voirie municipale dispose d'un budget maximal de 100 000 \$ pour procéder à l'achat d'un tracteur usagé et de tout équipement lorsque l'occasion se présentera;

**QUE** le directeur général de la Municipalité autorise cet achat le moment venu;

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-10-223

**16. POINTS D'INFORMATION TRANSMIS PAR LE MAIRE**

- Une rencontre avec 3 autres municipalités a été tenue récemment avec l'objectif de réfléchir à de la coopération future;
- À la suite d'un document produit par l'inspecteur en voirie, le conseil a établi ses priorités pour les travaux à venir : le lit de séchage à l'usine de traitement des eaux usées, ainsi que des travaux routiers sur la rue du Couvent, les rangs 6 et 8;

- Une rencontre à venir se tiendra avec des producteurs agricoles afin de discuter de la gestion de la récupération des plastiques agricoles;
- Il présente un résumé des échanges entre les maires lors d'une récente séance de travail organisée par la MRC d'Arthabaska.

## **17. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE ET SUIVI DE DOSSIER**

Le directeur général et greffier-trésorier, M. François Gardner, procède à la lecture de la correspondance reçue.

**2024-10-224**

### **COMITÉ DES LOISIRS – FÊTE DE L'HALLOWEEN 2024**

**ATTENDU QUE** le Comité des loisirs organise une activité le jeudi 31 octobre prochain afin de célébrer la Fête de l'Halloween;

**ATTENDU QUE** cet événement familial se tiendra au Parc de 17 h à 19 h 30;

**En conséquence**, il est proposé par M. Nicolas Labbé et résolu :

**QUE** la Municipalité alloue un budget de 1 500 \$ au Comité des loisirs pour la réalisation de cet événement.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

### **AUTRES CORRESPONDANCES**

1. Lettre de l'Association régionale de loisirs pour les personnes handicapées confirmant le soutien financier de 2 918 \$ à la Municipalité dans le cadre du Camp de jour 2024.
2. COPERNIC : demande d'un appui de la Municipalité lors d'activités de nettoyage de berges de la rivière Nicolet. La Municipalité accepte de contribuer à la promotion de cette activité au printemps 2025
3. Demande d'une citoyenne pour le remboursement de frais d'inscription à la piscine de la Ville de Warwick. La Municipalité refuse cette demande considérant l'entente existante avec la ville de Victoriaville qui permet aux citoyens d'avoir accès à ses différentes infrastructures.
4. Agri-Ressources Arthabaska-Érable : demande de soutien financier. Cette demande est reportée à l'adoption du budget 2025.
5. Légion Canadienne Arthabaska : présence souhaitée à Victoriaville le 9 novembre 2024 dans le cadre du jour du Souvenir. La Municipalité remettra 125 \$ à cette organisation et sera représentée par Mme Diane Kirouac à cette occasion.
6. J'ai la Bougeotte : demande de renouvellement de l'aide financière pour l'année 2025. La Municipalité renouvelle son aide financière pour l'impression de ce bulletin d'information municipal.
7. Fondation les amis d'Eliot : demande de soutien financiers. Cette demande sera étudiée lors de l'adoption du budget 2025.

8. Réseau québécois de l'action communautaire autonome :  
Semaine nationale de l'action communautaire autonome du  
21 au 25 octobre 2024.

9. Paroisse Sainte-Marguerite-Bourgeoys : contribution  
volontaire annuelle 2024-2025. Cette demande sera étudiée  
lors de l'adoption du budget 2025.

#### **15. AFFAIRES NOUVELLES DE L'ASSISTANCE**

Le président du Comité des Loisirs, M. Cédric Ouellet envisage  
la possibilité de tenir un Marché de Noël. Comme la Municipalité  
organisera une Fête de Noël le dimanche 15 décembre, il est  
proposé que ce Marché de Noël se tienne la même journée.

Autre activité, le Comité 12-18 tiendra une collecte de cannettes  
le samedi 12 octobre au profit de ce regroupement.

#### **16. QUESTION DIVERSES**

Aucune question n'est posée par les élus présents.

2024-10-225

#### **17. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Les sujets de l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par  
Mme Diane Kirouac de lever la séance ordinaire du 7 octobre  
2024 à 20 h 40. La séance est close.

Je, Dominique Poulin, 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 du Québec*. »

**Adoptée** à l'unanimité des membres du conseil présents

---

Dominique Poulin  
Maire

---

François Gardner  
Directeur général  
Greffier-trésorier