



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
LE 7 OCTOBRE 2024**

Le conseil de la municipalité de Kamouraska siège en séance ordinaire, ce 7 octobre 2024 à 20h00, dans la grande salle du Centre communautaire de Kamouraska.

Est présente, la mairesse :

Anik Corminboeuf

Sont présents, les conseillers :

Siège # 1 Christian Drapeau

Siège # 2 Mario Pelletier

Siège # 4 Jacques Sirois

Siège # 5 Hervé Voyer

Siège # 6 Andrew Caddell

Absence : Siège # 3 Raymond Malo

Formant quorum sous la présidence de la mairesse, Anik Corminboeuf.

La personne qui préside la séance, soit Anik Corminboeuf, informe le conseil qu'elle votera sur les propositions soumises au conseil tel que le lui permet la Loi.

Madame Mychelle Lévesque, directrice générale et greffière-trésorière, assiste également à cette séance.

Madame Gabrielle Bédard, directrice générale adjointe/agente de développement est aussi présente à cette séance.

01 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, la mairesse déclare la séance ouverte.

02- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

24.10.192 RÉSOLUTION

SUR UNE PROPOSITION DE Andrew Caddell

APPUYÉ PAR Mario Pelletier

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE l'ordre du jour soit accepté en conservant le varia ouvert en retirant le point 4 qui est reporté à une séance ultérieure.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

03- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

24.10.193 RÉSOLUTION

SUR UNE PROPOSITION DE Christian Drapeau
APPUYÉ PAR Jacques Sirois
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 septembre 2024 dont le conseil a reçu copie dans les délais prévus, affirment qu'ils en ont pris connaissance et renoncent à sa lecture. Le procès-verbal a été affiché aux endroits prévus et est adopté.

04- RÉSOLUTION POUR ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICES D'EUROFINS/ENVIRONNEX POUR L'ANALYSE DE L'EAU POTABLE ET DES EAUX USÉES POUR LES ANNÉES 2025-2026 (LABORATOIRE ACCRÉDITÉ)

24.10.194 RÉSOLUTION

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut, de gré à gré, conclure un contrat ne dépassant 133 800.00 \$;

CONSIDÉRANT QUE Eurofins/Environnex a déposé une offre de services applicable aux deux prochaines années (2025 et 2026) concernant l'analyse de l'eau potable et des eaux usées sur le réseau d'aqueduc et d'égouts de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Christian Drapeau
APPUYÉE PAR Mario Pelletier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE, la municipalité accepte la proposition de : Eurofins/Environnex portant le numéro # 35412 applicable à l'analyse de l'eau potable et des eaux usées pour une période de deux ans soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Prix soumis : (Voir document explicatif des coûts à la fin du procès-verbal).

05- RÉSOLUTION D'APPUI DEMANDÉE PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME CONCERNANT LE MAINTIEN DES SERVICES AU COMPTOIR ET DES GUICHETS AUTOMATIQUES EN RÉGION CHEZ DESJARDINS

24.10.195 RÉSOLUTION

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Onésime-d'lxworth demande aux dirigeants de la caisse Desjardins de garder les services de proximité dans nos petites régions ;

ATTENDU QU'IL est primordial de garder ces services dans nos milieux pour la vitalité du territoire ;

ATTENDU QUE le service au comptoir est nécessaire avec le vieillissement de la population et nos nombreuses maisons de retraite;

ATTENDU QUE nos personnes âgées n'ont souvent plus de voiture et se déplacent à pied ou à l'aide de canne ou de déambulateur, ils ont besoin de services de proximité;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

ATTENDU QUE plusieurs personnes n'ont pas la formation ni les outils nécessaires aux transactions en ligne ;

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Jacques Sirois

APPUYÉE PAR Andrew Caddell

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE la municipalité de Kamouraska appuie l'initiative de la municipalité de Saint-Onésime et demande aux dirigeants et administrateurs de la caisse Desjardins de maintenir les services de proximité tels que service au comptoir et guichet automatique dans nos villes et villages;

D'éviter la fermeture des points de services de Desjardins déjà en place et la numérisation complète des services.

D'être inclusif pour que les services soient accessibles à tous pour le bien de nos collectivités.

06 – RÉSOLUTION POUR ACCEPTATION D'UNE DEMANDE DE COMMANDITE DE L'ÉCOLE POLYVALENTE CHANOINE-BEAUDET DE SAINT-PASCAL (ALBUM DES FINISSANTS)

24.10.196 **RÉSOLUTION**

SUR PROPOSITION DE Jacques Sirois

APPUYÉ PAR Mario Pelletier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE la municipalité de Kamouraska appuie financièrement le Comité de l'album des finissants 2024-2025 de l'École secondaire Chanine-Beaudet pour un montant de 135.00 \$.

Cette somme sera versée en janvier 2025.

07- RÉSOLUTION POUR DEMANDE DE PRÉCISIONS ET SOUTIEN AFIN DE POUVOIR SE CONFORMER À LA NORME COMPTABLE SP 3280

24.10.197 **RÉSOLUTION**

ATTENDU QUE la municipalité de Kamouraska a reçu le 29 août 2024, une copie de la résolution de la MRC du Val-Saint-François relative à une demande, au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), de précisions et de soutien afin de pouvoir se conformer à la norme comptable SP 3280.

ATTENDU QUE la municipalité de Kamouraska n'a pas été en mesure de respecter les exigences de la norme comptable SP 3280 pour l'année financière 2023 due à la complexité et au coût que résulte l'évaluation des obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS) et que par le fait même les états financiers ont été déposés avec une opinion sous réserve émise par auditeur.

ATTENDU QUE ladite norme prévoit que l'activité de mise hors service d'une immobilisation peut être de différente nature, soit :

- Le démantèlement ou la désaffectation d'une immobilisation corporelle acquise, construite, développée ou mise en valeur;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

- L'assainissement de sites contaminés, lorsque la contamination résulte de l'utilisation normale d'une immobilisation corporelle. Advenant que le passif aux titres des sites contaminés déjà comptabilisé au moment de la mise en application du chapitre SP 3280 couvre des obligations découlant de l'utilisation normale d'immobilisation, un reclassement doit alors être apporté dans les états financiers;
- Une activité postérieure à la mise hors service, comme surveillance;
- La construction d'autres immobilisations corporelles devant servir l'exercice d'activités postérieures à la mise hors service.

ATTENDU QUE les informations suivantes doivent être présentées dans les notes complémentaires aux états financiers :

- une description générale du passif au titre des OMHS et des immobilisations corporelles auxquelles il se rattache;
- la méthode d'amortissement utilisée pour les coûts de mise hors service;
- les bases de l'estimation du passif;
- un rapprochement entre la valeur comptable totale d'ouverture et de clôture du passif;
- de l'information relative aux garanties financières.

ATTENDU QU'il n'existe aucune norme commune entre les municipalités quant aux méthodes de calculs des coûts;

ATTENDU QU'il n'existe aucun outil permettant aux municipalités de procéder à l'évaluation des OMHS;

ATTENDU le travail titanesque nécessaire que représente la réalisation de ces travaux, notamment pour les petites municipalités, qui ne possèdent aucune ressource disposant de l'expertise nécessaire;

ATTENDU les ressources humaines et financières nécessaires pour la réalisation des travaux exigés pour la mise en place de la norme comptable SP 3280;

ATTENDU la difficulté de la prévisibilité, la mise à jour et le coût des professionnels pour se conformer à la norme;

ATTENDU QUE la municipalité de Kamouraska est fortement en accord avec les énoncés de la résolution de la MRC du Val-Saint-François;

**EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Andrew Caddell
APPUYÉ PAR Christian Drapeau
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS**

QUE le Conseil de la municipalité de Kamouraska demande à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de fournir des hypothèses de coûts, de clarifier ce qui doit être considéré comme étant contaminé, de fournir des indications et des outils quant au coût d'inflation, de tenir compte et de mettre en place un programme d'aide financière afin de soutenir les municipalités et les MRC dans la mise en œuvre de la norme comptable SP 3280;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

QUE le Conseil de la municipalité de Kamouraska autorise la transmission d'une copie de cette résolution à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, madame Andrée Laforest, au député provincial monsieur Mathieu Rivest et à la Fédération québécoise des municipalités.

08- ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE LA VIOLENCE ET DE L'INCIVILITÉ AU TRAVAIL

24.10.198 RÉSOLUTION

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 Kamouraska a adopté une telle politique le 3 décembre 2018 (résolution n° 18.12.282) 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 Kamouraska 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 Kamouraska 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, SUR PROPOSITION DE Hervé Voyer

APPUYÉE PAR Christian Drapeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DE :

QUE la municipalité de Kamouraska abroge la **Politique d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous – Tolérance 0** adoptée le 3 décembre 2018 (résolution n° 18.12.282).

QUE la municipalité de Kamouraska 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;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

✓ 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 Kamouraska.

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 :



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

- ✓ 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.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

Violence au travail :

Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé ou blessé dans le cadre ou à l'occasion de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

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

Toutes les personnes visées par la politique, doivent également contribuer à la mise en place et au maintien d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

4.1 Le conseil municipal

- a) Soutient la direction générale dans l'application de la politique;
- b) Reçoit et traite toute plainte qui vise la direction générale ou qui est déposée par la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires;
- c) Respecte la confidentialité tout au long du processus.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la politique;
- b) Traite toute plainte selon ce qui est prévu à la politique;
- c) Informe le conseil de l'existence d'une plainte ou d'une intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité.

4.3 Le supérieur immédiat

- 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.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

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 à la mairesse ou 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;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

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 à la mairesse ou au maire ;

c) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe.

7.1 Enquête

a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :

- ✓ Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
- ✓ Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
- ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
- ✓ Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;

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

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

d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas 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;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

✓ 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 à la mairesse ou au maire;

b) La plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible en indiquant, en autant que faire se peut, les dates, les endroits et le nom des témoins, le cas échéant. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements au traitement de celle-ci est joint en annexe;

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

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une telle plainte. Dans un tel cas, l'employeur détermine sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

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.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

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

Signature de [l'employé ou de l'élue]

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) mettant en place un processus d'entrevues de départ avec les employés qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de celui-ci;
- f) se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique;
- g) adoptant un code de civilité afin de définir les comportements attendus et ceux qui sont inacceptables;
- h) mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique;
- i) 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;

De plus, l'employeur s'engage à intégrer la politique ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention en matière de santé et sécurité du travail.

Annexe 2 – Formulaire de plainte

(Voir à la fin du procès-verbal)

Annexe 3 – Programmes d'information et de formation utiles

Pour plus d'information sur le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

- [Harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique au travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- [Prévention de la violence au travail](#) – Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « administration provinciale » - Site Internet de l'APSSAP
- [La violence en milieu de travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- [Violence conjugale : soutenir vos collègues](#) – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- [Le harcèlement sexuel au travail](#) – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- Civilité au travail – [Modèle de code de civilité au travail](#) - FQM

Formation et webinaires :

- Webinaire – [Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) dispensé par la CNESST (disponible en différé en tout temps)
- Formation en autoapprentissage (gestionnaires et élus) – [Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal](#) dispensée par la FQM
- Formation en autoapprentissage (employés) – [Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire implication des employés](#) dispensée par la FQM

Capsules et vidéos :

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Page YouTube de la CNESST

Guides :

- [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

9. RÉOLUTION POUR MODIFICATION AU CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL « MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA » REPORT DE LA DATE DE LA TENUE DE LA SÉANCE ORDINAIRE PRÉVUE LE 4 NOVEMBRE 2024

24.10.199 RÉOLUTION

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté à la séance ordinaire du 4 novembre dernier un calendrier mais qu'une correction doit être apportée pour la tenue de la séance ordinaire de novembre 2024 ;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Christian Drapeau
APPUYÉ PAR Jacques Sirois
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la date prévue de la tenue de la séance ordinaire est reportée au
11 novembre à 20H00 P.M. au lieu du 4 novembre 2024 tel que prévue au
calendrier adopté en novembre 2023.

QU'UN avis public de ce changement soit publié par la directrice générale et
secrétaire-trésorière, conformément à la loi qui régit la municipalité.

**10. RÉSOLUTION POUR DEMANDE D'OCTROI D'UN NOUVEAU BAIL EN
REPLACEMENT DU BAIL 9697-77 POUR LA LOCATION D'UNE PORTION DU
DOMAINE HYDRIQUE (STATION DE POMPAGE SP2)**

24.10.200 RÉSOLUTION

ATTENDU QUE la municipalité a obtenu un bail portant le numéro 9697-77 avec
le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements
climatiques signé le 17 août 1997 applicable à un lot de grève et en eau profonde
faisant partie du lit du fleuve Saint-Laurent situé en face de la rue Saint-Louis (lot
rénové portant le numéro 4 008 883 LTNC) du cadastre du Québec servant
d'assise à l'aménagement d'une station de pompage ;

ATTENDU QUE ce bail viendra à échéance le 31 mars 2025 et qu'il doit être
renouvelé ou qu'un nouveau bail intervienne entre les parties ;

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Hervé Voyer
APPUYÉ PAR Jacques Sirois
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la municipalité de Kamouraska dépose au MELCC la demande d'un nouveau
bail en remplacement du bail # 9697-77 autorisé le 17 août 1997.

QUE la municipalité s'engage à utiliser les lieux loués à des fins non lucratives qui
favorisent l'accès au public au plan d'eau.

QUE la municipalité autorise la mairesse, madame Anik Corminboeuf et madame
Mychelle Lévesque, directrice générale et greffière-trésorière, à signer tout
document avec le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les
changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

**11. RÉSOLUTION POUR DEMANDE DE RÉGULARISATION D'UNE RAMPE DE
MISE À L'EAU, D'UN ENROCHEMENT, UNE STATION DE POMPAGE SITUÉS SUR
LE DOMAINE HYDRIQUE UTILISÉS À DES FINS NON-LUCRATIVES**

24.10.201 RÉSOLUTION

ATTENDU QUE la municipalité a obtenu un bail portant le numéro 9697-76 avec
le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements
climatiques signé le 17 avril 1997 applicable à un lot de grève et en eau profonde
faisant partie du lit du fleuve Saint-Laurent situé en face de la rue Saint-Louis (lot
rénové portant le numéro 4 008 883 LTNC) du cadastre du Québec servant à
maintenir un terre-plein, une rampe de lancement, une station de pompage ainsi
qu'une plage publique d'assise à l'aménagement d'une station de pompage ;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

ATTENDU QU'UNE régularisation est demandée pour les éléments suivants (Voir plan transmis par le ministère indiquant) :

- Enrochement
- Contreforts
- Escalier
- Descente à bateau

ATTENDU QUE la municipalité informe la Direction de l'émission et de la gestion des droits d'occupation que la plupart des éléments identifiés à l'alinéa ci-dessus, sont existants depuis plusieurs années ;

ATTENDU QUE le ministère demande à la municipalité de régulariser l'occupation de ces éléments identifiés sur le lot rénové suivant : 5 885 952 faisant partie du cadastre du Québec ;

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Hervé Voyer

APPUYÉ PAR Mario Pelletier

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la municipalité de Kamouraska demande à la Direction de l'émission et de la gestion des droits d'occupation de régulariser l'usage des éléments identifiés sur le plan fourni par le ministère (en pièce jointe).

QUE la municipalité s'engage à utiliser les lieux loués à des fins non lucratives qui favorisent l'accès au public au plan d'eau.

QUE la municipalité autorise la mairesse, madame Anik Corminboeuf et madame Mychelle Lévesque, directrice générale et greffière-trésorière, à signer tout document avec le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

12-DOSSIERS CCU

DOSSIER 2024-034 : DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION : 98, AVENUE LEBLANC, LOT 5 566 861

24.10.202 RÉSOLUTION

Demande pour :

Galerie → Refaire les parties du trottoir en béton sud et ouest, sans empiètement supplémentaire et en rajoutant 3" de béton.

QUE le CCU recommande au Conseil l'acceptation de la demande de certificat tel que présentée.

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE Mario Pelletier

APPUYÉ PAR Christian Drapeau

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte la recommandation du CCU dans ce dossier.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

13. INFORMATIONS DE LA MAIRESSE

- Marché de Noël le 16 novembre suivi d'un spectacle de musique, collation.
- Fête de l'Halloween (31/10/2024).

14. LECTURE ET ADOPTION DES COMPTES DE SEPTEMBRE 2024

24.10.203 RÉSOLUTION

SUR PROPOSITION DE Jacques Sirois
APPUYÉ PAR Mario Pelletier
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE les comptes suivants soient approuvés et que la greffière-trésorière soit autorisée à en faire les paiements :

FONDS GÉNÉRAL :

LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES PAYÉES AU 30/09/24 :	110 922.66 \$
LISTE SUGGÉRÉE DES PAIEMENTS DU MOIS :	86 046.33 \$
GRAND TOTAL DES PAIEMENTS POUR SEPTEMBRE 2024 :	196 968.99 \$

Prendre note que la liste des dépenses mensuelles et des incompressibles (incluant les salaires) est disponible, sur demande seulement, au bureau municipal.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je, soussignée, Mychelle Lévesque, directrice générale et greffière-trésorière certifie par les présentes, qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus décrites sont projetées par le conseil de la municipalité de Kamouraska.

Mychelle Lévesque, dir. gén. & greffière-trésorière

15. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

- Correspondance de la Ville de Saint-Pascal concernant l'adoption du règlement 402-024 modifiant le Plan d'urbanisme 85-2005 (aires d'affectation et revitalisation).
- Réservation d'un montant de 1 500.00 \$ pour le loisir culturel municipal (activité Fête du 350^e anniversaire).
- Confirmation de financement – Volet 2 – Soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie – Projet : 2024-FRR2 – Réfection du local des Loisirs. Montant subventionné : 27 505.00 \$.

16. VARIA

RÉSOLUTION POUR PAIEMENT DE FACTURES ADDITIONNELLES

24.10.204 RÉSOLUTION

SUR PROPOSITION DE Christian Drapeau
APPUYÉ PAR Hervé Voyer
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

QUE la municipalité autorise la greffière-trésorière à payer à qui de droit les factures additionnelles suivantes étant donné que le mois de septembre est fermé.

Le Code Ducharme : 120.23 \$
Libre Service de l'Amitié : 128.02 \$ + 136.00 \$ = 264.02 \$
Le Placoteux : 192.70 \$
Stéphane Dionne : 1 122.13 \$
MRC de Kamouraska : 9 659.00 \$
Leva Stratégie : 826.39 \$
Électrizonne : 111.53 \$
IDS Micronet : 11.50 \$
Ville de Saint-Pascal : 8 303.43 \$
Toiture Urbi : 40 604.92 \$
Excavation Robert Dionne & Fils Inc : 5 067.29 \$
Postes Canada : 35.35 \$
Huot Inc. : 10 989.81 \$

MOTION DE FÉLICITATIONS

24.10.205 RÉSOLUTION

ATTENDU QUE madame Gabrielle Bédard, directrice générale adjointe de la municipalité de Kamouraska, a su faire preuve d'un engagement remarquable dans la coordination des festivités du 350e anniversaire de Kamouraska;

ATTENDU QUE les événements organisés tout au long de cette année de célébration ont permis de rassembler la communauté, de mettre en valeur notre patrimoine, et de faire rayonner notre municipalité;

ATTENDU QUE son leadership, sa rigueur et son dévouement ont contribué de manière exceptionnelle à la réussite de cet anniversaire historique;

IL EST PROPOSÉ À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil municipal de Kamouraska félicite chaleureusement madame Gabrielle Bédard pour son travail exemplaire dans la coordination des fêtes du 350e anniversaire et lui exprime sa reconnaissance pour sa précieuse contribution au succès de cet événement marquant.

QUE le conseil municipal félicite et remercie aussi madame Florence Drapeau, stagiaire en communications, durant la période estivale, pour son travail à la réalisation des Fêtes du 350^e anniversaire.

17- PÉRIODE DE QUESTIONS

- Dossier du 46, avenue Morel. (Possibilité d'émettre un avis d'infraction).
- Petit Aboiteau à réparer par la MRC de Kamouraska (suivi à faire au dossier).



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA MUNICIPALITÉ DE KAMOURASKA

18- FERMETURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

24.10.206 RÉSOLUTION

SUR PROPOSITION DE Hervé Voyer
APPUYÉ PAR Christian Drapeau
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

La fermeture de cette séance ordinaire. Il était 20h50.

Anik Corminboeuf, mairesse

Mychelle Lévesque, dir. gén. et gref. trés.

NOTE :

« Je, Anik Corminboeuf, mairesse, 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. »

Anik Corminboeuf, mairesse