

Session extraordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno, Lac-Saint-Jean Est, tenue le lundi 17 décembre 2018 à 19:30 heures, en la salle Tremblay-Équipement, salle des délibérations régulières du Conseil, située en la Mairie de Saint-Bruno et à laquelle sont présents :

LE MAIRE : M. FRANÇOIS CLAVEAU
LA MAIRESSE-SUPPLÉANTE : MME JESSICA TREMBLAY
LA CONSEILLÈRE : MME KATIE DESBIENS
LES CONSEILLERS : M. YVAN THÉRIAULT
M. ÉRIC LACHANCE
M. JEAN-CLAUDE BHÉRER
M. DOMINIQUE COTÉ

membres de ce Conseil et formant quorum.

Assistent également à la séance MME RACHEL BOURGET, directrice générale et secrétaire-trésorière, ainsi que M. PHILIPPE LUSINCHI, directeur général adjoint et urbaniste.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire déclare la séance ouverte.

2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

283.12.18

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyée par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter l'ordre du jour tel que présenté en ajoutant le point 14 « Motion de félicitations au Prisme culturel ». Il est également résolu de renoncer à l'avis de convocation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER POUR LA PÉRIODE DU 3 DÉCEMBRE 2018 AU 14 DÉCEMBRE 2018

LES LISTES DE COMPTES SUIVANTES ONT ÉTÉ PRODUITES AU CONSEIL:

SECTION MUNICIPALITÉ

COMPTES À PAYER :	194 511.91 \$
COMPTES DÉJÀ PAYÉS :	63 969.96 \$

SECTION RÈGLEMENT F.D.I.

COMPTES À PAYER :	4 465.35 \$
COMPTES DÉJÀ PAYÉS :	_____

284.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérier et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver les listes des comptes à payer produites au Conseil pour la période du 3 décembre 2018 au 14 décembre 2018, lesquelles ont été précédemment vérifiées par le comité des finances et d'autoriser la Secrétaire-trésorière à libérer les fonds à cet effet.

Il est en outre résolu que les comptes déjà payés par chèque et portant les numéros 21145 à 21149, et 21216 à 21230, soient et sont acceptés tels que libérés.

Je, soussignée Secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses précédemment décrites sont entérinées par le Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno.

SIGNÉ CE 17^{ième} JOUR DU MOIS DE DÉCEMBRE 2018

Rachel Bourget, Secrétaire-trésorière

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION DU HOCKEY MINEUR DE SAINT-BRUNO POUR L'ANNÉE 2019

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier de l'Association du hockey mineur de Saint-Bruno pour l'année 2019 ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Bruno désire encourager l'activité physique chez les jeunes ;

CONSIDÉRANT que les objectifs du hockey mineur s'intègrent dans la vision et les objectifs que prône la politique familiale municipale ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal doit considérer une certaine équité dans son soutien aux organismes municipaux.

EN CONSÉQUENCE,

285.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Éric Lachance, appuyé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérer et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer un montant de 5 700 \$ pour l'année 2019 à l'Association du hockey mineur de Saint-Bruno afin d'aider au bon fonctionnement de leurs activités et au maintien de la qualité de leur service.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DE FADOQ ST-BRUNO POUR L'ANNÉE 2019

CONSIDÉRANT la demande de contribution financière du club Fadoq St-Bruno visant le souper de Noël 2018 ;

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier pour l'année 2019 pour la réalisation de leurs activités et le bon fonctionnement de leur salle ;

CONSIDÉRANT les autres demandes faites auprès de la Municipalité concernant l'achat d'un ordinateur portable et d'extincteurs ;

CONSIDÉRANT que les objectifs du club s'intègrent dans la vision et les objectifs que prône la politique familiale des aînés ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal doit considérer une certaine équité dans son soutien aux organismes municipaux.

EN CONSÉQUENCE,

286.12.18

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer un montant de 150 \$ pour le souper de Noël 2018 à Fadoq St-Bruno sous présentation des pièces justificatives.

Il est en outre résolu que, pour l'année 2019, un seul montant de 5 000 \$ soit alloué pour soutenir les activités du club.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6. AUTORISATION DE SIGNATURE POUR LETTRE D'ENTENTE N°4 VISANT L'ÉVALUATION DES EMPLOIS DES SYNDIQUÉS

CONSIDÉRANT le processus visant à rédiger des sommaires de responsabilités, évaluer les postes et mettre en place une structure salariale suite à la signature de la convention collective 2016-2022 qui impliquait un processus d'évaluation des emplois syndiqués.

287.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérier, appuyé par M. le conseiller Éric Lachance et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser M. François Claveau, maire, et Mme Rachel Bourget, directrice générale et secrétaire-trésorière, à signer la lettre d'entente N°4 entre la Municipalité de Saint-Bruno et le Syndicat des employés municipaux de St-Bruno (FISA) visant l'évaluation des emplois des postes syndiqués.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL - VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION (PPA) – REDDITION DE COMPTES

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Bruno a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV) ;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment complété ;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV.

POUR CES MOTIFS,

288.12.18

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyée par M. le conseiller Dominique Côté et résolu à l'unanimité des membres présents que le Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno approuve les dépenses d'un montant de 7 633.91 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. AUTORISATION DE PAIEMENT À EXCAVATION LMR POUR LES TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE CONDUITE – RUE LAJOIE

CONSIDÉRANT la recommandation de paiement n°1 transmise par l'ingénieur au dossier, Loïc Lévesque de Les Consultants GEN+ / GÉNIE+, pour les travaux de remplacement de conduite et le réaménagement de l'émissaire pluvial dans le secteur de la rue Lajoie et du parc des Érables exécutés par Excavation LMR au 29 novembre 2018.

POUR CES MOTIFS,

289.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser le paiement du décompte n° 1 au montant de 150 663.28 \$ incluant les taxes applicables, soit le montant des travaux effectués à ce jour moins la retenue contractuelle de 10%, à Excavation LMR.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL DE LA GESTION DE L'EAU POTABLE 2017

290.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérier, appuyé par M. le conseiller Dominique Côté et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter le dépôt du rapport annuel de la gestion de l'eau potable 2017 et que celui-ci soit mis à la disposition des citoyens pour consultation au bureau municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. AUTORISATION DE PAIEMENT EN SUIVI DE LA CONFÉRENCE DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE. RE : DOSSIER 2526-0100 QUÉBEC INC. C. MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO ET AL.

CONSIDÉRANT l'entente hors cours en suivi de la conférence de règlement à l'amiable dans le dossier de poursuite de 2526-0100 Québec inc. contre Municipalité de Saint-Bruno et al.

291.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver l'entente intervenue entre les parties au montant de 402 412.50 \$ devant être remis à l'entreprise 2526-0100 Québec inc. (Terrassement Jocelyn Fortin) en quittance totale et finale dans le cadre du projet d'alimentation en eau potable pour les lots 400A et 400C.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11. ADOPTION DU PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS POUR LES ANNÉES 2019-2020-2021

ATTENDU que le Conseil municipal doit adopter, en décembre de chaque année, le programme des immobilisations de la municipalité pour les trois années financières subséquentes (Art. 953.1 du Code municipal du Québec) ;

ATTENDU que le programme doit être divisé en phases annuelles, qu'il doit détailler, pour la période qui lui est coïncidente, l'objet, le montant et le mode de financement des dépenses en immobilisations que prévoit effectuer la municipalité et dont la période de financement excède douze (12) mois.

EN CONSÉQUENCE,

292.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents que le plan triennal d'immobilisations pour les années 2019 – 2020 – 2021 soit adopté tel que présenté par la directrice générale.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. ADOPTION D'UNE POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LE TRAITEMENT DES PLAINTES

CONSIDÉRANT QUE l'intimidation et le harcèlement au travail sont des enjeux d'actualité qui peuvent être accentués, dans le milieu municipal, par l'aspect conflictuel de la politique et par la proximité entre les élus et les fonctionnaires ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur les normes du travail (LNT) prévoit que tout salarié, cadre ou syndiqué, a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;

CONSIDÉRANT QUE, en vertu de cette loi, l'employeur – en l'occurrence la Municipalité de Saint-Bruno – doit prendre les moyens raisonnables pour d'abord prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

À CES CAUSES,

293.12.18

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyée par M. le conseiller Jean-Claude Bhérer et résolu à l'unanimité des membres présents que la Municipalité de Saint-Bruno adopte la politique sur la prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes, incluant entre autres un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel, qui se traduit comme suit :

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Note : Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger les textes.

1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente politique.

2. DÉFINITIONS

Le « harcèlement psychologique » est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

La présente politique inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les

convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap.

Selon la commission des normes du travail, l'exercice normal des droits de gérance par l'employeur ou par ses gestionnaires ne constitue pas du harcèlement, un conflit de travail entre deux salariés, un stress relié au travail, ou encore des contraintes professionnelles difficiles. La gestion courante de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme, l'attribution des tâches, l'application de la gradation des sanctions et même le congédiement constituent l'exercice légitime du droit de gestion. Ces actions ne constituent pas du harcèlement psychologique dans la mesure où l'employeur n'exerce pas ces droits de gestion de façon abusive ou discriminatoire.

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Par la mise en place de la présente politique, la Municipalité de Saint-Bruno entend poursuivre les objectifs suivants :

- a) Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique des employés de la municipalité ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- b) Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement ;
- c) Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique.

4. ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

- a) La Municipalité de Saint-Bruno entend fournir à ses employés un milieu de travail harmonieux exempt de harcèlement psychologique où chacun est respecté ainsi qu'à protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel.
- b) La Municipalité de Saint-Bruno s'engage à promouvoir le respect entre les individus et à prendre au sérieux toutes les plaintes de harcèlement qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou officielle. Nul gestionnaire, employé, élu, entrepreneur ou citoyen, n'a à tolérer le harcèlement, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit, de même, nul n'a le droit de harceler quiconque au travail ou dans quelque autre situation reliée à l'emploi.
- c) La Municipalité de Saint-Bruno s'engage à sauvegarder la dignité et protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel ;
- d) La municipalité s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient réglées d'une manière confidentielle et équitable et à sauvegarder la dignité des personnes concernées.

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse :

- aux femmes comme aux hommes ;
- aux relations entre gestionnaires et salariés ;
- aux relations entre employés ;
- aux relations entre élus et employés ;
- aux relations entre des employés et des personnes de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse, notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

Les dispositions législatives concernant le harcèlement psychologique s'appliquent à tous les salariés syndiqués ou non syndiqués ainsi qu'aux cadres de tous les niveaux de la hiérarchie organisationnelle y compris les cadres supérieurs. Les employés sont protégés par la présente politique, peu importe le lieu physique où ils exercent leurs tâches ou tout autre endroit où ils sont appelés à travailler.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil municipal :

- assume la responsabilité de l'adoption de la présente politique et des procédures qui en découlent (voir « Déclaration d'engagement de l'employeur » joint à la présente politique à l'Annexe A pour en faire partie intégrante) ;
- prévenir et faire cesser le harcèlement psychologique ainsi qu'à donner les moyens pour agir ;
- soutenir les gestionnaires ;
- désigne la personne qui sera responsable de l'application de la politique ;
- désigne la personne qui sera responsable des plaintes de harcèlement et voit à ce qu'il reçoive une formation spéciale en ce sens.

Le directeur général et/ou le responsable des ressources humaines :

- voir à l'application et au maintien de la présente politique ;
- conscientiser les employés quant à la responsabilité de chacun à rendre leur milieu de travail exempt de harcèlement psychologique (voir « Formulaire d'accusé de réception » joint à la présente politique à l'Annexe B pour en faire partie intégrante) ;
- détecter les facteurs de risque, de préférence avec la collaboration des employés des divers départements de travail ;
- décider des mesures à prendre pour éviter que des situations identifiées à risque repérées dans les unités de travail ne conduisent au harcèlement psychologique et exercer un suivi ;
- intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque et consolider au besoin le milieu de travail ;
- décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention ;
- conseiller et former les gestionnaires en matière de gestion et de harcèlement psychologique au travail ;
- former les employés qui agissent comme médiateur ou enquêteur ;
- gérer le programme d'aide aux employés ;
- consulter des ressources spécialisées pour du soutien ;
- conseiller la direction et les gestionnaires en matière disciplinaire ;
- coordonner le comité de concertation mis en place pour prévenir le harcèlement psychologique.

Personne responsable de l'application de la politique :

- recevoir généralement les demandes d'intervention ou les plaintes au nom de l'employeur ;
- informer les employés sur la politique de la municipalité en matière de harcèlement psychologique ;
- conscientiser les employés à propos de leur responsabilité individuelle à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;
- diriger les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien ;
- intervenir de façon informelle pour régler des situations conflictuelles ;
- décider, à la suite d'une demande d'intervention ou d'une plainte, de la nature de l'intervention à réaliser ;
- désigner la personne qui intervient comme médiateur ou enquêteur.

Membres du personnel :

- contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;
- respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail ;
- participer aux mécanismes de concertation mis en place par l'employeur pour prévenir le harcèlement psychologique.

Syndicat :

- prévenir le harcèlement psychologique en concertation avec l'employeur. Les mécanismes de concertation mis en place sont adaptés au milieu de travail selon qu'il soit syndiqué ou non. Il peut s'agir d'un comité de prévention du harcèlement psychologique, d'un comité sur la qualité de vie au travail, d'un comité de relations professionnelles, d'un comité de santé, etc.

7. PROCÉDURE POUR DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

Section 1. Comportement à adopter avant de déposer une plainte

Réagir

Demander à la personne qui vous harcèle de cesser de le faire, si possible. Lui faire savoir que ses actes ou ses propos vous embarrassent, vous humilient, vous rabaissent ou vous gênent d'une quelconque manière. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement est une source de gêne, et sont tout disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte.

Prendre des notes

Parler directement à la personne, ou encore lui écrire une lettre.

- Si vous écrivez une lettre, inscrire la date et conserver une copie.
- Si vous parlez à la personne, dites à un ami ou à un collègue en qui vous avez confiance ce que vous avez fait, en lui expliquant les raisons.

Noter en quoi consistent les comportements en cause, la date à laquelle ils ont eu lieu, ce que vous avez ressenti, ce que vous avez fait, quelles autres personnes ont assisté à la scène, le cas échéant. Si le harcèlement ne prend pas fin, continuer à prendre des notes. Elles seront utiles s'il y a une enquête.

Section 2. Processus de dépôt d'une plainte

Étape 1 : Plainte informelle

Parler à la direction générale ou au responsable des plaintes de harcèlement de la municipalité qui prendra les informations nécessaires au suivi de la plainte.

- La personne rencontrée verra à bien expliquer la politique municipale et les autres options possibles (ex : grief syndical, plainte auprès des droits de la personne), pour que la victime puisse choisir de quelle manière elle désire procéder.
- Le plaignant peut demander de l'aide pour rédiger une lettre ou parler à l'auteur du harcèlement. Il peut également demander des mesures pour soumettre à la médiation son différend avec la personne dont le comportement l'offense.
- Si ces tentatives sont infructueuses, le responsable des plaintes de harcèlement de la municipalité pourra, sur demande du plaignant, l'aider à déposer une plainte officielle.

Les procédures informelles sont facultatives. Une plainte peut être déposée immédiatement en bonne et due forme à l'employeur ou directement à la Commission canadienne des droits de la personne.

Étape 2 : Médiation

Si les circonstances le permettent, la médiation peut précéder la tenue d'une enquête officielle. On entend par « médiation » le processus par lequel un tiers neutre (de l'intérieur ou extérieur de l'organisation municipale) aide les personnes concernées par la plainte à arriver à une solution qui soit acceptable aux deux parties. La personne désignée comme médiateur devra être acceptée par les deux parties. S'il s'agit d'une ressource interne, elle devra avoir suivi une formation spéciale. Pendant le processus de médiation, chaque individu a le droit de se faire accompagner et aider pendant les séances par une personne avec qui il se sent à l'aise.

S'il existe entre le plaignant et la personne accusée de harcèlement un rapport subordonné/supérieur, le responsable aux plaintes de harcèlement ou la direction générale de la municipalité de Saint-Bruno peut décider d'affecter l'un d'eux, ou les deux, à des postes de travail différents durant la médiation ou l'enquête. Au besoin, il est possible de séparer aussi des collègues durant l'enquête.

La victime peut refuser la médiation si elle croit que ce processus n'est pas indiqué dans son cas. Nul ne peut la contraindre à opter pour cette démarche. La médiation n'est pas une étape obligatoire pour procéder à une plainte officielle.

Étape 3 : Plainte officielle

Si la méthode informelle est infructueuse ou qu'elle n'est pas indiquée en l'occurrence, la municipalité aidera ses employés à déposer une plainte officielle. La plainte officielle fera l'objet d'une enquête par une personne faisant partie de l'organisation municipale et ayant reçu une formation spéciale, ou par un consultant. Cette personne aura des entretiens avec le plaignant, le présumé harceleur, ainsi que tous les éventuels témoins.

Il incombe à tous les employés de coopérer à une enquête sur une plainte et aux efforts déployés pour la régler. Les employés devront tenir compte de la susceptibilité des parties et respecter le caractère confidentiel des renseignements liés aux plaintes.

L'enquêteur aura besoin des renseignements suivants :

- Nom du plaignant et son poste ;
- Nom du présumé harceleur et son poste ;
- Des précisions sur ce qui s'est passé ;
- La date, l'heure et la fréquence des incidents ;
- Le lieu où ils se sont produits ;
- Le nom de tous les témoins.

La victime et le présumé harceleur ont le droit :

- De déposer une plainte et d'exiger qu'elle soit étudiée rapidement, sans craindre d'être mis dans l'embarras ou de subir des représailles ;
- De se faire accompagner pendant le processus par la personne de son choix ;
- De s'assurer qu'aucune mention de la plainte ne sera faite dans son dossier, pourvu qu'elle est été présentée de bonne foi ;

- D'être informé de la façon dont progresse le traitement de la plainte ;
- D'être informé du type de mesures correctives auxquelles la plainte donnera lieu ;
- D'être traité d'une manière équitable, avec dignité et respect.

Étape 4 : Rapport écrit

L'enquêteur doit remettre un rapport écrit au responsable des plaintes de harcèlement de la municipalité. L'enquêteur décidera si, selon la prépondérance des probabilités, la preuve permet de conclure qu'il y a eu harcèlement. Il exposera aussi toutes les solutions possibles et les recommandera dans son rapport. Les mesures correctives seront choisies en fonction de la situation vécue et peuvent s'adresser à la victime, mais aussi au témoin, à l'auteur de harcèlement ou à la personne qui – au terme d'une intervention – n'est pas considérée comme auteur de harcèlement.

Le responsable des plaintes de harcèlement verra avec la direction générale et le Conseil municipal quelles mesures de réparation pourraient être prises à l'égard du harceleur, et si les personnes en cause peuvent continuer à travailler au même lieu et/ou département. Les mesures peuvent aider à rétablir l'intégrité physique et psychologique, ou encore contribuer à la réintégration au travail. Elles peuvent consister en une formation, une assistance professionnelle ou se rapporter à l'organisation du travail.

L'employeur déterminera si ses interventions sont complémentaires ou concurrentes à celles prévues à la convention collective en vigueur.

Étape 5 : Décision

Le responsable des plaintes de harcèlement de la municipalité doit informer la personne qui a déposé la plainte et l'auteur du harcèlement des mesures disciplinaires, des mesures de réparation et des changements sur le plan du travail qui ont été décidés au plus tard deux semaines après la remise du rapport de l'enquêteur. Les mesures correctives, les mesures de réparation et les changements sur le plan du travail seront mis en vigueur dans la semaine suivant le moment où les intéressés auront été informés de la décision. Dans l'éventualité où les mesures prises engageraient des déboursés financiers de la part de la Municipalité de Saint-Bruno, ceux-ci seront confirmées après adoption par le Conseil d'une résolution à cet égard.

Étape 6 : Appel

Les personnes directement concernées par une plainte peuvent faire appel auprès du directeur général de la municipalité (ou au Conseil municipal si le directeur général est l'auteur du harcèlement) dans la semaine qui suit le moment où elles ont pris connaissance de la décision. Si le directeur général estime justifié de reprendre l'enquête ou de modifier les sanctions, les mesures de réparation ou l'affectation professionnelle, il doit prendre une décision en ce sens dans un délai de moins de deux semaines.

8. RÉVISION

L'employeur verra à s'assurer de la compréhension, du respect et de l'utilisation à bon escient de la politique. Suite à l'évaluation des éléments qui la composent, la Municipalité de Saint-Bruno déterminera si elle révisé certains aspects. Les employés pourront être consultés afin de connaître leur bilan concernant l'application de cette politique.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

13. ADOPTION DU RÈGLEMENT #375-18 VISANT À DÉTERMINER LES TAUX DE TAXES 2019

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

RÈGLEMENT N° 375-18

POUR DÉTERMINER LES TAUX DE TAXES POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance spéciale du conseil tenue le 10^{ième} jour de décembre 2018.

294.12.18

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le règlement portant le N° 375-18 visant à déterminer les taux de taxes pour l'exercice financier 2019 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

SECTION I TAXE GÉNÉRALE SUR LA VALEUR FONCIÈRE

ARTICLE 1-1 Pour tous les immeubles portés au rôle d'évaluation, qu'une taxe foncière de 2.15 \$ par 100 \$ soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2019 pour la catégorie des immeubles non résidentiels autres qu'industriels, une taxe foncière de 2.20 \$ par 100 \$ pour la catégorie des immeubles industriels, une taxe de 1.08 \$ pour les immeubles résidentiels de la catégorie ayant 6 logements et plus, une taxe de 1.02 \$ sur tous les immeubles des catégories résidentielles et les terrains vagues, une taxe de 1.00 \$ pour les immeubles agricoles situés sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno.

SECTION II TARIF POUR LE SERVICE D'AQUEDUC

BASE DE TARIFICATION

1^{er} logement desservi: 1 unité
Tout logement additionnel: 0.75 unité

BASE DE TARIFICATION POUR LES ENTREPRISES

Classes d'entreprises agricoles	Classe	Unité(s)
1 à 25 unités animales	1	1.5
26 à 75 unités animales	2	3
75 à 150 unités animales	3	4
151 unités animales et plus	4	7

Classes d'entreprises commerciales	Classe	Unité(s)
1 à 3 employés	1	0.5
4 à 6 employés	2	1
7 à 9 employés	3	1.5
10 employés et plus	4	2.5

ARTICLE 2-1 Qu'un tarif annuel de 476 \$ par logement soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2019 de tous les usagers du service d'aqueduc, soit un montant de 420 \$ pour le réseau d'approvisionnement en eau potable et de 56 \$ pour le réseau de distribution d'eau potable. Ce tarif est également imposé aux fermes avec usage agricole. Un tarif annuel de 595 \$ l'unité pour l'approvisionnement en eau et la distribution est exigé aux entreprises, selon la classe établi en fonction de sa taille (voir tableau).

ARTICLE 2-2 Un tarif de 0.55 \$ le mètre cube soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2019 aux entreprises où un compteur est utilisé, soit un montant de 0.40 \$ pour le réseau d'approvisionnement en eau potable et de 0.15 \$ pour le réseau de distribution d'eau potable.

ARTICLE 2-3 Un tarif annuel de 123 \$ est imposé à tout propriétaire de résidence où est installée une piscine creusée ou hors-terre de 1 mètre ou plus de profondeur d'eau.

SECTION III TARIF POUR LE SERVICE D'ÉGOUT

BASE DE TARIFICATION

1^{er} logement desservi : 1 unité
 Tout logement additionnel : 0.75 unité

ARTICLE 3-1 Coût entretien du réseau d'égout, tarif annuel : 63 \$.

ARTICLE 3-2 Assainissement des eaux usées pour l'année 2019 : 82 \$.

ARTICLE 3-3 Le tarif pour le service d'égout doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire.

ARTICLE 3-4 Afin de pourvoir au paiement de la quote-part dont la Municipalité est débitrice pour le service de vidange et de traitement des fosses septiques des résidences isolées situées sur son territoire, il est imposé et prélevé par le présent règlement, une tarification annuelle de 61 \$ en 2019 pour chaque résidence permanente visée par ce service. Ce tarif est imposé au propriétaire de l'immeuble et est, par conséquent, assimilé à une taxe foncière.

SECTION IV TARIF POUR LE SERVICE D'ENLÈVEMENT, DE TRANSPORT ET DE DISPOSITION DES ORDURES MÉNAGÈRES

ARTICLE 4-1 Qu'un tarif de 209 \$ par logement pour la cueillette et l'enfouissement des ordures ménagères ainsi que la cueillette sélective soit exigé et prélevé pour l'année.

ARTICLE 4-2 Le tarif pour ce service doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire.

**SECTION V COMPENSATION RELATIVE À LA COLLECTE DES
MATIÈRES RÉSIDUELLES DU SECTEUR
INSTITUTIONNEL, COMMERCIAL ET INDUSTRIEL
POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019**

ARTICLE 5-1 Objet

Le présent chapitre vise une compensation pour assurer le paiement de la quote-part de la Municipalité pour les services de collecte des matières résiduelles du secteur institutionnel, commercial et industriel décrétée par la MRC de Lac-St-Jean-Est, en vertu de son règlement no. 181-2009, adopté le 22 décembre 2009.

ARTICLE 5-2 Définitions

Toutes les définitions et dispositions du règlement no. 181-2009 de la MRC de Lac-St-Jean-Est mentionnées ci-dessus s'appliquent, à toute fin que de droit, au service de collecte des matières résiduelles du secteur institutionnel, commercial et industriel dans la municipalité.

ARTICLE 5-3 Compensation

ARTICLE 5-3-1 La Municipalité décrète, impose et prélève les compensations suivantes afin de pourvoir au paiement des dépenses et de la quote-part de la Municipalité locale envers la Municipalité régionale de comté pour le service de collecte des matières résiduelles, des commerces et industries visant l'exercice financier 2019.

ARTICLE 5-3-1.1 Cette compensation est fixée à 106 \$ par année, par usager, pour la levée et le traitement d'un bac de matières recyclables, selon l'horaire de collecte, pour une ferme.

ARTICLE 5-3-1.2 Cette compensation est fixée à 169 \$ par année, par usager, pour la levée et le traitement d'un bac de déchets, selon l'horaire de collecte, pour une ferme.

ARTICLE 5-3-1.3 Nonobstant l'utilisation d'un autre service de collecte, tout propriétaire du secteur ICI pour qui les services de collecte sont disponibles, doit payer la compensation déterminée pour lui et les usagers de son immeuble dans le présent chapitre, soit 250 \$ pour les matières recyclables et 169 \$ pour les déchets.

ARTICLE 5-3-1.4 La compensation des institutions est la même que celle des commerces et industries mentionnée ci-dessus mais elle est payée à même les revenus des en-lieux de taxes.

ARTICLE 5-4 Facturation au propriétaire

ARTICLE 5-4-1 Dans tous les cas, les compensations imposées au présent règlement sont facturées au propriétaire de tout bâtiment dans lequel un ou plusieurs usagers, incluant le propriétaire lui-

même, bénéficient du service de collecte des matières résiduelles.

ARTICLE 5-4-2 Les modalités d'application des compensations mentionnées au présent règlement seront déterminées par règlement de la municipalité. Ces compensations entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

SECTION VI MODALITÉ DE PAIEMENT

ARTICLE 6-1 La totalité du compte de taxes municipales est payable en quatre (4) versements égaux aux dates désignées par le Conseil soit le **6 mars, le 8 mai, le 8 juillet et le 8 octobre 2019**.

ARTICLE 6-2 Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible.

ARTICLE 6-3 Le taux d'intérêt sur les arrérages de taxes et tout compte passé dû est fixé pour l'année 2019 à 12 % l'an.

SECTION VII RÉGLEMENTATION ANTÉRIEURE

ARTICLE 7-1 Les dispositions du présent règlement ont force et effet nonobstant toutes les dispositions contraires ou inconciliables dans les règlements de la Municipalité.

SECTION VIII ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 8-1 Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

14. MOTION DE FÉLICITATIONS AU PRISME CULTUREL

295.12.18

Sur proposition de M. le conseiller Jean-Claude Bhérer, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer une motion de félicitations au Prisme culturel pour la présentation exceptionnelle de la 20^{ième} édition du Ballet Casse-Noisette.

Il est en outre résolu d'octroyer une mention spéciale à l'école de danse qui permet à certains jeunes d'atteindre de haut niveau de performance qui les prépare à une carrière dans un domaine qu'ils affectionnent et qu'ils ont choisi. Le Quotidien du mardi 11 décembre dernier, faisait état du parcours exceptionnel de Guillaume Côté, originaire de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, dont le goût de la danse a d'abord pris naissance au sein de l'école de ballet.

Depuis sa fondation en 1971, plusieurs carrières se sont dessinées, mais celle de monsieur Côté est prestigieuse et unique. Elle mérite d'être soulignée et c'est tout à l'honneur du Prisme culturel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

296.12.18

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens de lever la séance. Il est 20 h 20.