

Session régulière du Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno, Lac-Saint-Jean-Est, tenue le lundi 4 février 2019 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 KATIE DESBIENS  
LA CONSEILLÈRE : MME JESSICA TREMBLAY  
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 et M. PHILIPPE LUSINCHI, directeur général adjoint et urbaniste.

### **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire souhaite la bienvenue à tous et déclare la séance ouverte.

### **2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR**

**19.02.19**

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver l'ordre du jour tel que soumis au Conseil par la directrice générale.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU LUNDI 14 JANVIER 2019**

La directrice générale donne lecture des entêtes des résolutions adoptées lors de la séance régulière du Conseil du lundi 14 janvier 2019.

**20.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Éric Lachance, appuyé par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents que le procès-verbal de la séance régulière du Conseil tenue le lundi 14 janvier 2019 soit approuvé tel que rédigé et soumis après ladite séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **4. CORRESPONDANCE**

- a) Une lettre de Bernard Deschamps, président-directeur général de la Mutuelle des municipalités du Québec, reçue le 31 janvier 2019. Il annonce que la MMQ versera une ristourne à ses membres de 3 000 000 \$ au terme de l'exercice financier de 2018 et que la part attribuée à la Municipalité de Saint-Bruno s'élèvera à 2 441 \$.

**5. ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER POUR LA PÉRIODE DU 14 JANVIER 2019 AU 1<sup>ER</sup> FÉVRIER 2019**

LES LISTES DE COMPTES SUIVANTES ONT ÉTÉ PRODUITES AU CONSEIL:

SECTION MUNICIPALITÉ

COMPTES À PAYER : 136 261.41 \$  
COMPTES DÉJÀ PAYÉS : 242 167.58 \$

SECTION RÈGLEMENT F.D.I.

COMPTES À PAYER : \_\_\_\_\_ \$  
COMPTES DÉJÀ PAYÉS : \_\_\_\_\_ \$

**21.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Éric Lachance, appuyé par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver les listes des comptes à payer produites au Conseil pour la période du 14 janvier 2019 au 1<sup>er</sup> février 2019, 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 21302, 21304, 21305, 21307, 21369 à 21374, 21376 à 21388, 21390 à 21400, 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 4<sup>ième</sup> JOUR DU MOIS DE FÉVRIER 2019

Rachel Bourget, Secrétaire-trésorière

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**6. PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2019 DANS NOTRE MUNICIPALITÉ**

**CONSIDÉRANT QUE** les décideurs et élus du Saguenay-Lac-Saint-Jean ont placé depuis 1996 la prévention de l'abandon scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux dont, l'image régionale, le bilan migratoire, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, la santé publique et la lutte à la pauvreté ;

**CONSIDÉRANT QUE** le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie du Saguenay-Lac-Saint-Jean, lesquels sont évalués à plusieurs dizaines de millions de dollars annuellement, ces impacts étant par ailleurs estimés à 1,9 milliard de dollars annuellement à l'échelle du Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** les jeunes du Saguenay-Lac-Saint-Jean sont depuis quelques années les plus persévérants au Québec et que, malgré cette position enviable de la région, ce sont encore 8,6 % de ses jeunes qui ont décroché avant d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires en 2014-2015 (10,3 % pour les garçons et 7,1 % pour les filles) ;

**CONSIDÉRANT QUE** les conséquences du décrochage scolaire sont lourdes pour les individus. Un décrocheur :

- gagne 15 000 \$ de moins, annuellement, qu'un diplômé, soit environ 439 000 \$ durant toute la durée de sa vie active ;
- vit sept ans de moins qu'un diplômé ;
- a deux fois plus de chance de recourir au chômage ;
- court 1,7 fois plus de risques de faire partie de la population carcérale ;
- court 1,7 fois plus de risques de connaître des épisodes de dépression ;

**CONSIDÉRANT QUE** les répercussions du décrochage scolaire se font sentir dans notre société sur :

- la participation à la vie citoyenne (votation, bénévolat, don de sang) ;
- les taxes et impôts perçus en moins ;
- les coûts en matière de santé et de sécurité publique ;

**CONSIDÉRANT QUE** le travail du CRÉPAS et des acteurs mobilisés pour la réussite des jeunes permet à la région d'économiser quelque 24,7 millions de dollars annuellement en coûts sociaux ;

**CONSIDÉRANT QU'** il est moins onéreux d'agir en prévention, entre 10 000 \$ et 20 000 \$ par décrocheur potentiel plutôt que 120 000 \$ par décrocheur ;

**CONSIDÉRANT QUE** la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le CRÉPAS organise, du 11 au 15 février 2019, la 12<sup>e</sup> édition des *Journées de la persévérance scolaire* sous le thème « Nos gestes, un + pour leur réussite », que celles-ci se veulent un temps fort dans l'année témoignant de la mobilisation régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire et qu'elles seront ponctuées de centaines d'activités dans les différentes communautés du Saguenay-Lac-St-Jean ;

**CONSIDÉRANT QUE** les *Journées de la persévérance scolaire* se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement.

**22.02.19**

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyée par M. le conseiller Dominique Côté et résolu à l'unanimité des membres présents :

- De déclarer les 11, 12, 13, 14 et 15 février 2019 comme étant les *Journées de la persévérance scolaire* dans notre municipalité.
- D'appuyer le Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CRÉPAS) et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage - dont les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement régional, de la santé, de la recherche, du communautaire, de la petite enfance, des médias et des affaires - afin de faire du Saguenay-Lac-St-Jean une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.
- De faire parvenir copie de cette résolution au Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire du Saguenay-Lac-St-Jean.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7. AUTORISATION DE REPRÉSENTATION ET DE SIGNATURE  
AUPRÈS DE SERVICE CANADA**

**23.02.19**

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par M. le conseiller Éric Lachance et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière, Rachel Bourget, à représenter la municipalité de Saint-Bruno auprès de Service Canada et qu'elle soit autorisée à signer tout document en lien avec l'Assurance-emploi ou autres services du gouvernement du Canada. Le nom de RACHEL BOURGET, directrice générale et secrétaire-trésorière, doit remplacer celui de GILLES BOUDREAULT, secrétaire-trésorier, dans toute correspondance ou document s'adressant à :

**Municipalité de Saint-Bruno**  
563, avenue Saint-Alphonse  
Saint-Bruno (Qc) G0W 2L0.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8. AUTORISATION DE SIGNATURE POUR ENTENTE RELATIVE À LA  
FOURNITURE DE SERVICES D'INGÉNIERIE ET D'EXPERTISE  
TECHNIQUE PAR LA MRC DE LAC-SAINT-JEAN-EST**

**ATTENDU QUE** treize (13) municipalités membres de la MRC, la Régie de gestion des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean ainsi que la MRC de Lac-Saint-Jean-Est désirent se prévaloir des dispositions des articles 29.5, 29.6, 468 à 468.9 et 468.52 de la Loi sur les Cités et villes, RLRQ, c. C-19, et des articles 14.3, 14.4, 569 à 578 et 621 du Code municipal du Québec, RLRQ, c. C-27.1, pour conclure une entente relative à la fourniture de services d'ingénierie et d'expertise technique par la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.

**EN CONSÉQUENCE,**

**24.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérier, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser le maire, François Claveau, et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Rachel Bourget, à signer l'entente relative à la fourniture de services d'ingénierie et d'expertise technique par la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Bruno. Cette entente est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme si elle était au long reproduite.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**9. ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE PRÉVENTION DU  
HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU  
TRAVAIL ET ABROGATION DE LA RÉOLUTION 293.12.18**

**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* (LNT) prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Bruno s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Bruno entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Bruno ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

**ATTENDU QU'** il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

**EN CONSÉQUENCE,**

**25.02.19**

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents que la Municipalité de Saint-Bruno adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail et abroge la résolution 293.12.18.

---

## **POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

---

### **1. Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- ✓ 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-Bruno 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.

### **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-Bruno ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail 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 bénévole est assimilé à un employé.

**Employeur :**

Municipalité de Saint-Bruno.

**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-Bruno. 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 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.

**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.

**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 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, ainsi que le Syndicat des employés municipaux, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. 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.

#### **4.1 Le Conseil municipal**

- a) 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 ;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique ;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

#### **4.2 La direction générale :**

- a) Est responsable de l'application de la présente politique ;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.

#### **4.3 Le supérieur immédiat [ou la direction générale lorsqu'il n'y a aucun supérieur immédiat]**

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

#### **4.4 Le syndicat**

- a) Informe rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail ;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### **4.5 L'employé**

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

#### **4.6 Le plaignant**

- a) 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 ;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit ;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### **4.7 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

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

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale ;

- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant ;
- c) 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.

### **5.1 Mécanisme informel de règlement**

- 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 de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte ;
- b) 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 ;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou 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 le signalement ou la plainte doit :
  - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties ;
  - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit ;
  - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit ;
- e) Si le mécanisme échoue, 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.

### **5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement**

- a) 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 ;
- b) 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, le plaignant la transmet directement au maire, au comité des ressources humaines ou à l' élu désigné par résolution ;
- c) 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.

### **5.3 Enquête**

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
  - ✓ 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 ;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant ;
  - c) 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 ;
  - d) 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 ;
  - e) 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 [ou un représentant syndical] 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.

#### **5.4 Conclusions de l'enquête**

- a) 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 individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ;
  - ✓ 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 ;
  - ✓ 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 ;
- b) 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;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

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

- a) 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, au comité des ressources humaines ou à l'élu désigné par résolution ;

- b) 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 ;
- c) En cas 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 ;
- d) 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 ;
- e) 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.

## **7. Sanctions**

- a) 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 ;
- b) 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.

## **8. 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.

## **9. 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 présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction ;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

## **10. 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.

**11. 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

**10. AUTORISATION DE SIGNATURE POUR RENONCIATION DES DÉLAIS DE 30 JOURS AUTORISÉS PAR LA CPTAQ. RE : DOSSIER ÉOLIENNES BELLE-RIVIÈRE INC.**

26.02.19

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 maire, François Claveau, à signer la lettre de renonciation des délais de 30 jours autorisés par la CPTAQ pour le dossier de demande d'autorisation d'Éoliennes Belle-Rivière inc., suite à l'émission de l'orientation préliminaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**11. RECOMMANDATION MOTIVÉE DE LA MUNICIPALITÉ SUR LA DEMANDE ADRESSÉE À LA CPTAQ POUR PERMETTRE LA CONSTRUCTION ET LES SERVITUDES PERTINENTES À LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE DESSERVANT LA RÉSIDENCE DU 520 RANG 5 OUEST**

**CONSIDÉRANT QUE** cette recommandation vise à permettre la construction d'une installation septique sur un terrain agricole laquelle installation desservira la résidence du 520 Rang 5 ouest ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette demande représente la seule alternative réaliste pour la construction de l'installation septique nécessaire au traitement des eaux usées de la résidence du 520 Rang 5 ouest ;

**CONSIDÉRANT QUE,** pour déposer la demande auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec, la municipalité de Saint-Bruno doit formuler une recommandation conformément à la Loi ;

**CONSIDÉRANT QUE** les usages projetés sur le site visé par la demande sont conformes au règlement de zonage No274-06 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le potentiel agricole des lots avoisinants ne sera nullement altéré par la réalisation du projet visé par la demande, puisque la résidence existante et le bâtiment d'élevage cohabitent à cet endroit depuis leur construction au début des années 1980 ;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande n'aura aucun effet sur l'application des lois et règlements sur les établissements de production animale ;

**CONSIDÉRANT QUE** le critère de site alternatif de moindre impact ne peut s'appliquer, dans ce cas particulier, puisqu'il s'agit de raccorder une construction existante sur une installation septique conforme ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'autorisation recherchée n'affectera pas l'homogénéité de la communauté et des exploitations agricoles, puisqu'elle ne représente aucun enjeu pour le développement d'une quelconque exploitation agricole.

**POUR CES MOTIFS,**

**27.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par Mme la conseillère Katie Desbiens et résolu à l'unanimité des membres présents de recommander à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'accorder l'autorisation adressée par Éric Lajoie et Lisette Harvey pour la construction d'une installation septique incluant sa servitude d'entretien.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**12. AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT VISANT L'ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES**

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, je, Dominique Côté, conseiller, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du Conseil, d'un règlement visant l'adoption d'une politique de dons et commandites ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, la responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Saint-Bruno délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours du calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, le projet de règlement est présenté en même temps que le présent avis de motion.

**13. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 376-19 VISANT L'ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES**

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

**Projet de règlement N° 376-19**

visant l'adoption d'une Politique de dons et commandites de la municipalité de Saint-Bruno

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Bruno (ci-après : la « Municipalité ») porte un intérêt à la création et la poursuite, principalement sur son territoire mais aussi hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population.

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs d'aide et de soutien financier qui sont accordés par la Loi à la Municipalité, notamment par la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ, c. C-47.1.

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire établir les règles et critères lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes d'aide et de soutien financier qui lui sont soumises.

**CONSIDÉRANT QUE** la présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes d'aide et de soutien financier, en tenant compte des orientations poursuivies par la Municipalité, en définissant les principes, les secteurs d'intervention de la Municipalité en matière de soutien financier, les exigences, les critères d'aide à la prise de décision et en présentant les formulaires applicables.

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à la séance du Conseil du 4 février 2019.

**À CES CAUSES,**

**28.02.19**

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyé par M. le conseiller Éric Lachance et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le projet de règlement N° 376-19 visant l'adoption d'une politique de dons et commandites de la municipalité de Saint-Bruno.

Il est en outre résolu que les annexes 1 et 2 sont jointes à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme si elles étaient au long reproduites.

**ARTICLE 1 : Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 : Les objectifs généraux**

- 2.1 Favoriser une meilleure évaluation des demandes d'aide et de soutien financier adressées à la Municipalité, tout en respectant les pouvoirs qui lui sont accordés par la Loi, notamment par la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ, c. C-47.1.
- 2.2 Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique, sportive, de même que les programmes communautaires et événements spéciaux se déroulant sur le territoire de Saint-Bruno.
- 2.3 Assurer le mieux-être de la collectivité en établissant des partenariats durables.
- 2.4 Assurer un traitement juste et équitable des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de règles et critères d'attribution des commandites et dons.
- 2.5 Accroître la qualité de vie des citoyens et citoyennes de Saint-Bruno.
- 2.6 Participer à des événements spéciaux à caractère local, régional ou autres.

**ARTICLE 3 : Les principes**

- 3.1 Toute demande d'aide et de soutien financier devra respecter les pouvoirs accordés à la Municipalité par la Loi, notamment par la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ, c. C-47.1.
- 3.2 La Municipalité entend reconnaître l'apport important des organismes sans but lucratif ainsi que des regroupements du milieu œuvrant sur son territoire et ce, entre autres dans les domaines des loisirs et des activités, communautaires, sociales, culturelles, patrimoniales, sportives et populaires, en leur versant une aide financière directe ou des services ou une aide technique.
- 3.3 La Municipalité n'accorde aucun don ou commandite à des commerces, des entreprises ou des institutions privées et ne subventionne d'aucune façon les événements ou organismes à buts lucratifs.
- 3.4 La Municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé.

- 3.5 La Municipalité applique cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de ses orientations, toujours en gardant à l'esprit qu'elle n'est pas un organisme subventionnaire.
- 3.6 Les demandes de dons et commandites consenties doivent avoir comme objectif de servir la collectivité Brunoise.
- 3.7 Pour recevoir quelque soutien que ce soit, tout organisme doit faire une demande écrite au Conseil municipal.

#### **ARTICLE 4 : DÉFINITIONS**

- 4.1 Don : Un don est une contribution financière ou un soutien technique qu'accorde la Municipalité, sans autre visée publicitaire que celle de voir la Municipalité reconnue comme « donateur ».
- 4.2 Commandite : Il s'agit de subventions à des organismes ou à des événements à caractère social, communautaire, touristique, culturel ou sportif auxquels la Municipalité associe son nom en échange d'une certaine visibilité.
- 4.3 Conseil municipal : Désigne les membres du Conseil municipal de la Municipalité.
- 4.4 Local : Désigne le territoire couvert par la Municipalité exclusivement.
- 4.5 Régional : Désigne le territoire du Saguenay–Lac-Saint-Jean ou de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.

#### **ARTICLE 5 : OBJECTIFS**

- Soutenir les événements de loisir, sportif, culturel, social et les programmes communautaires se déroulant sur le territoire de Saint-Bruno.
- Assurer un traitement juste des différentes demandes adressées à la Municipalité ainsi qu'une répartition équitable des ressources budgétaires de la Municipalité, par l'établissement de règles et critères d'attribution des dons et commandites.
- Assurer une saine gestion des fonds publics administrés par la Municipalité.
- Soutenir les événements offerts dans des lieux accessibles à tous ainsi que les événements non récurrents dans la même année civile.
- Favoriser une meilleure évaluation des demandes.

#### **ARTICLE 6 : MODALITÉS D'APPLICATION**

- 6.1 Annuellement, lors de la préparation du budget, le Conseil municipal détermine les sommes à prévoir selon ses grandes orientations dans le but de :
  - maximiser le développement culturel, sportif, social et économique de la Municipalité ;
  - maintenir les services déjà en place ;
  - établir sa contribution en respectant sa capacité financière.

Pour ce faire, une liste potentielle des organismes pouvant faire l'objet d'une demande de soutien sera soumise au Conseil par la direction générale lors de la préparation du budget.

- 6.2 Selon les orientations retenues par les membres du Conseil municipal, ce dernier fixe le budget annuel maximum à consacrer à ces demandes potentielles en respectant la capacité de payer des citoyens.

6.3 Un comité de dons et commandites est formé. Ce comité est composé de la direction générale, de la direction des loisirs et d'un conseiller (ère) pour analyser chacune des demandes et en faire le suivi.

6.4 Advenant une demande de soutien non prévue au budget, le Comité de dons et commandites fera une analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse, si la demande ne correspond pas aux critères retenus, celui-ci fera part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera traitée et déposée à une séance du Conseil municipal pour approbation ou refus.

6.5 Prêt de personnel :

La Municipalité peut affecter un ou des employés à des tâches sous la gouverne ou responsabilité d'un organisme dans le but d'aider ce dernier dans l'accomplissement de ses activités.

Le montant du (des) salaire(s) devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.

6.6 Prêt d'équipement :

La Municipalité peut prêter de l'équipement lui appartenant à un organisme dans le but d'éviter des dépenses de location à ce dernier.

Le montant de la valeur du prêt devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.

#### **ARTICLE 7 : DEMANDES DE DONS ET COMMANDITES**

7.1 L'aide financière demandée ne peut couvrir plus de 80 % des coûts admissibles d'un projet.

7.2 Toute demande de don et/ou commandite, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à la réception de l'Hôtel de Ville de Saint-Bruno et sur le site Internet de la municipalité.

7.3 L'organisme doit regrouper ses activités dans une seule demande annuelle (Annexe 1).

7.4 Dates de dépôt des demandes : avant le dernier lundi de chaque mois pour être traitée le mois suivant.

7.5 Lorsque le don ou commandite excède 2 000 \$, l'organisme doit joindre à sa demande une copie de son dernier rapport financier.

#### **ARTICLE 8 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES**

Toute demande de soutien est analysée selon les critères et systèmes de pointage suivants :

##### **Pointage**

8.1 Organisme admissible :

OBNL local	10
OBNL régional	8
Fondation locale, régionale ou suprarégionale	6
Fondation provinciale ou nationale	4
MRC ou municipalité de la MRC	2
Autre	0

8.2 Activité ou projet :

Culture, sport, environnement ou autre activité locale	5
Activité régionale	3
Activité provinciale ou nationale	1

8.3 Clientèle visée :

18 ans et moins	10
Famille et/ou aînés	7
18 ans et plus	3

8.4 Impact sur le milieu :

Vise plus de 10 % de la population	10
Vise de 5 à 10 % de la population	5
Vise moins de 5 % de la population	3
Vise la population régionale	2

8.5 Contribution financière demandée :

Moins de 25 % du budget de l'activité	5
25 % et plus du budget	3
50 % et plus du budget	2
Plus de 80 % du budget	0
Activité avec droit d'entrée	-3

8.6 L'organisme bénéficie pour cette demande d'une aide financière octroyée par le CIDAL ou la MRC de Lac-Saint-Jean-Est :

Non	0
Oui	-3

8.7 Communication et publicité (retombées et visibilité pour la municipalité) :

Très fort	5
Fort	3
Moyen	2
Faible	1
Nulle	0

8.8 Cadre dans les orientations de la politique familiale municipale :

Beaucoup	5
Moyen	3
Un peu	1

**ARTICLE 9 : CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES**

9.1 Toute demande ayant obtenu un total de 30 points est admissible pour approbation et décision par le Conseil.

9.2 Toute nouvelle demande présentée à l'intérieur de la même année financière de la Municipalité (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) sera évaluée selon les critères mentionnés à l'article 7 et le total des points sera réduit de 20 % pour tenir compte du don et/ou commandite dont a déjà bénéficié l'organisme.

9.3 Dans tous les cas, le comité de dons et commandites étudiera chacune des demandes et assurera le suivi auprès du Conseil municipal.



9.4 Une lettre sera transmise au demandeur suite à l'acceptation ou le refus d'une demande.

#### **ARTICLE 10 : BILAN ET REDDITION DE COMPTE**

Dans le cas d'un don ou commandite de 1 000 \$ ou plus, l'organisme devra obligatoirement soumettre un bilan à la Municipalité, dans un délai de trois (3) mois suivant la réalisation de l'activité financée (Annexe 2). Ce bilan se veut un résumé de la réalisation de l'objet, des retombées et des résultats obtenus.

Peu importe la valeur du don ou de la commandite, la Municipalité pourra exiger une reddition de compte en bonne et due forme de l'activité et/ou une copie des états financiers de l'organisme. Elle pourra également exiger de pouvoir consulter et vérifier tous les livres comptables et autres documents de l'organisme.

À défaut du respect de ces exigences, la Municipalité pourra exiger le remboursement du don ou de la commandite et/ou refuser à l'organisme toute demande de don ou subvention subséquente.

#### **ARTICLE 11 : RAPPORT**

La direction générale rédige annuellement et remet au Conseil un rapport des dons et commandites accordés au cours de l'année civile.

#### **ARTICLE 12 : EXCEPTIONS**

- La présente politique ne s'applique pas aux rabais attribués sur des inscriptions aux activités offertes par la Municipalité.
- Un citoyen de moins de 18 ans participant à un voyage humanitaire cautionné par une institution scolaire est admissible à recevoir une seule fois un montant de 100 \$ sur réception d'une preuve de participation.
- Un citoyen de moins de 18 ans pratiquant un sport ou un loisir particulier est admissible à recevoir une seule fois annuellement un montant de 100 \$ pour représenter la région à un plus haut niveau, sur réception d'une preuve de participation.
- Un groupe de quinze propriétaires domiciliés à Saint-Bruno est admissible à recevoir une seule fois annuellement un montant de 300\$ pour l'organisation et la tenue d'une fête de quartier, sur réception d'une pétition (nom, adresse, téléphone, et signature).

#### **ARTICLE 13 : ENTÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur à la date de son acceptation par le Conseil municipal et remplace toutes directives, politiques, résolutions ou règlements traitant du même sujet adoptés antérieurement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **14. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 377-19 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 274-06 ET SES AMENDEMENTS EN VIGUEUR**

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

## RÈGLEMENT NO 377-19

---

### modifiant le règlement de zonage numéro 274-05 et ses amendements en vigueur

---

#### en vue de :

- Édicter des normes de localisation pour l'entreposage extérieur des zones industrielles ;
- Corriger certaines dispositions pour régir les usages des résidences bi-générationnelles.

#### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Bruno est régie par le Code municipal et par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

**ATTENDU QUE** des règlements d'urbanisme soit, de zonage (274-06), de lotissement (256-05), de construction (257-05), portant sur les permis et certificats (276-06), portant sur les dérogations mineures (275-06), portant sur les plans d'aménagements d'ensemble (260-06), sur les usages conditionnels (277-06) et leurs amendements en vigueur s'appliquent à l'ensemble du territoire municipal ;

**ATTENDU QUE** le règlement de zonage 274-06 prévoit des dispositions particulières pour régir les constructions et usages sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une demande pour élargir les usages autorisés dans la zone 8Pr lesquels ne permettent qu'exclusivement des parcs publics, centres récréatifs et installations sportives ;

**ATTENDU QUE** les dispositions concernant les zones et usages de la zone 8Pr qui avaient été énoncées dans le premier projet de règlement ont été complètement retirées dudit premier projet, et ce, considérant le besoin de modifier le schéma d'aménagement de la MRC pour que ce type de dispositions puissent être conformes audit schéma ;

**ATTENDU QUE** certaines dispositions du règlement de zonage nécessitent une mise à jour ;

**ATTENDU QUE** certains évènements de glissements de sol et d'érosion de talus à proximité de cours d'eau impliquent la mise en place de mesure de protection ;

**ATTENDU QUE** le Comité Consultatif d'Urbanisme a proposé les modifications projetées ;

**ATTENDU QU'** avant d'entreprendre une modification de son règlement la Municipalité a adressé une demande auprès de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, laquelle MRC a établi les balises d'une éventuelle modification ;

**ATTENDU QUE** le Conseil de la municipalité de Saint-Bruno juge opportun d'apporter un amendement en conséquence à son Règlement de zonage pour donner suite aux objets du présent règlement ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été dûment donné à la séance du Conseil du 14 janvier 2019.

#### POUR CES MOTIFS,

**29.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Dominique Côté, appuyé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérer et résolu unanimement d'adopter le règlement portant le numéro **377-19**, lequel décrète et statue ce qui suit :

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

**2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.11.2.2 SUR LES DISPOSITIONS ASSOCIÉES AUX USAGES DE RÉSIDENCE BI-GÉNÉRATIONNELLE**

L'article 5.11.2.2 du Règlement de zonage 274-06 est modifié pour prévoir qu'une preuve d'identité sera requise pour adresser et obtenir un certificat d'occupation pour un usage bi-générationnel. L'article 5.11.2.2 modifié se lira dorénavant comme suit :

**5.11.2.2 Personnes autorisées à occuper le logement bi-générationnel**

Un logement bi-générationnel doit être exclusivement occupé ou destiné à l'être par des personnes possédant un lien de parenté ou d'alliance, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, avec le propriétaire occupant du logement principal et essentiellement les ascendants (parents ou grands-parents). En ce sens, le propriétaire occupant doit s'engager formellement à fournir à la municipalité une preuve d'identité de tout occupant du logement bi-générationnel qui permette d'établir le lien de parenté avec le propriétaire occupant, notamment au moment de demander et d'obtenir un certificat d'occupation.

**3. MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.11.2.6 SUR LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ASSOCIÉES AUX USAGES DE RÉSIDENCES BI-GÉNÉRATIONNELLES**

L'article 5.11.2.6 du Règlement de zonage 274-06 est modifié pour prévoir qu'un certificat d'occupation est requis pour déclarer le terme d'un usage bi-générationnel, et ce, dans un délai de maximum six mois après que les critères d'occupation du logement bi-générationnel ne sont plus rencontrés. L'article 5.11.2.6 modifié se lira dorénavant comme suit :

**5.11.2.6 Dispositions transitoires**

Lorsque les critères pour l'occupation d'un logement bi-générationnel ne sont plus rencontrés le propriétaire devra demander et obtenir un certificat d'occupation énonçant le terme de l'usage bi-générationnel.

**4. MODIFICATION DE L'ARTICLE 7.4.6.1 ÉNONÇANT LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AIRES D'ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR DES USAGES INDUSTRIELS**

L'article 7.4.6.1 du Règlement de zonage 274-06 est modifié par l'ajout d'un nouvel alinéa énonçant que les aires d'entreposage devront être localisées à un minimum de 10 mètres du sommet de talus surplombant un cours d'eau. Les nouvelles dispositions qui s'ajoutent se liront comme suit :

**7.4.6.1 Localisation**

Lorsque requises, les aires d'entreposage extérieur doivent se localiser dans les cours latérales et arrière de l'usage et ne doivent pas nuire à la circulation normale des véhicules sur l'emplacement et à l'exploitation normale de l'usage. Toute aire d'entreposage doit être clôturée.

L'entreposage doit être effectué à au moins un mètre (1 m) d'une clôture. Lorsque l'entreposage est visible d'une voie publique, la clôture doit être opaque.

Aucun entreposage ne doit dépasser la hauteur d'une clôture, sauf dans le cas de machinerie et de matériaux ou de matériel ouvré (ex : bois de construction, brique, fermes de toit...), s'il ne peut en être autrement.

Aucun entreposage ne doit être localisé à moins de 10 mètres du sommet de talus surplombant un cours d'eau, et ce, pour tous les usages industriels attenants à un cours d'eau permanent ou intermittent. Malgré ce qui précède, pour réaliser un entreposage dans la bande de 10 mètres mesuré à partir du sommet du talus, un Avis géotechnique dûment signée par un ingénieur devra établir les conditions et travaux requis afin que le talus demeure stable sans risque de glissement ou d'érosion.

#### **5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **15. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 378-19 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION NUMÉRO 257-05 ET SES AMENDEMENTS EN VIGUEUR**

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

#### **RÈGLEMENT NO 378-19**

---

**modifiant le règlement de construction numéro 257-05  
et ses amendements en vigueur**

---

#### **En vue de :**

- Adapter les dispositions en regard des clapets de non-retour (soupape de sécurité).

#### **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Bruno est régie par le Code municipal et par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

**ATTENDU QUE** des règlements d'urbanisme soit, de zonage (274-06), de lotissement (256-05), de construction (257-05), portant sur les permis et certificats (276-06), portant sur les dérogations mineures (275-06), portant sur les plans d'aménagements d'ensemble (260-06), sur les usages conditionnels (277-06) et leurs amendements en vigueur s'appliquent à l'ensemble du territoire municipal ;

**ATTENDU QUE** pour tenir compte des modifications apportées dans les différents codes de construction, de plomberie et autre il est requis d'accorder un délai aux propriétaires de construction existantes pour l'installation d'un clapet de non-retour sur toute installation raccordée aux égouts ;

**ATTENDU QUE** le Conseil de la municipalité de Saint-Bruno juge opportun d'apporter un amendement en conséquence à son règlement de construction, pour donner suite aux objets du présent règlement ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du Conseil du 14 janvier 2019.

**30.02.19**

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'adopter le présent règlement portant le numéro **378-19**, lequel décrète et statue ce qui suit :

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

**2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.7.2.2 POUR ÉTABLIR LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CLAPETS DE NON-RETOUR (SOUPAPE DE SÛRETÉ)**

L'article 3.7.2.2 du règlement de construction no 257-05 est abrogé et remplacé par un nouvel article 3.7.2.2 qui se lira dorénavant comme suit :

**3.7.2.2 Clapet de non-retour (soupape de sûreté) et protection contre les refoulements d'égouts sanitaires et pluviaux.**

1. Tout propriétaire d'un immeuble desservi par le service d'égout municipal doit installer à ses frais et maintenir en bon état une soupape de sûreté (clapet de non-retour) afin d'empêcher tout refoulement des eaux d'égout tant sanitaires que pluviales.
2. Les normes d'implantation et d'entretien des soupapes de sûreté (clapet de non-retour) sont celles prescrites par le Code national de plomberie – Canada 1995 (CNRC 38728F) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002 et le National Plumbing Code of Canada 1995 (NRCC 38728) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002, publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherche du Canada.
3. Tous les amendements apportés au Code national de la plomberie après l'entrée en vigueur du présent règlement en font également partie à une date déterminée suite à une résolution en ce sens adoptée par le Conseil municipal conformément à l'article 6 (6°) de la *Loi sur les compétences municipales*.
4. Dans le cas d'un immeuble déjà érigé, le propriétaire bénéficie d'un délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.
5. Au cas de défaut du propriétaire d'installer et de maintenir en bon état de telles soupapes (clapet de non-retour) conformément au présent règlement, la municipalité n'est pas responsable de dommages causés à l'immeuble ou à son contenu par suite des conséquences d'un refoulement des eaux d'égout.

**3. MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.7.2.3 POUR AJUSTER LES CRITERES DE RESPONSABILITÉ ÉNONCÉS**

Le paragraphe no 2 de l'article 3.7.2.3 du règlement de construction no 257-05 est abrogé et remplacé par un nouveau paragraphe no 2 qui se lira dorénavant comme suit :

2. Des soupapes de sûreté ou clapets de non-retour devront être installés sur les embranchements horizontaux qui reçoivent les eaux usées de tous les appareils de plomberie, en conformité des dispositions des lois, règlements et codes en vigueur, dont notamment les dispositions énoncées précédemment à l'article 3.7.2.2.

#### 4. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **16. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 379-19 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE 511 300 \$ VISANT L'ACHAT ET L'INSTALLATION DE COMPTEURS SUR LES ENTRÉES D'EAU DE TOUT BÂTIMENT ET L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX**

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

#### **RÈGLEMENT NO 379-19**

---

---

décrétant un emprunt de 511 300 \$ visant l'achat et l'installation de compteurs sur les entrées d'eau de tout bâtiment et immeuble industriel, commercial, institutionnel, et un échantillonnage résidentiel, utilisant l'eau potable provenant du réseau d'aqueduc public de la municipalité de Saint-Bruno en plus de l'achat d'équipements dans le cadre du programme de gestion des actifs municipaux.

---

---

**ATTENDU** les dispositions prévues à l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales ;

**ATTENDU** que l'installation de compteurs d'eau permettra de connaître l'utilisation réelle de chaque commerce, industrie et ferme sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno, et d'établir une tarification proportionnelle à celle-ci ;

**ATTENDU** que, selon l'estimation des coûts établie par le Service d'hygiène du milieu de la municipalité de Saint-Bruno, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme Annexe « A », une somme de 446 300 \$ est requise pour l'achat et l'installation de compteurs d'eau avec lecture à distance. L'estimation inclut les imprévus, les frais incidents et toutes taxes applicables ;

**ATTENDU** que, dans le cadre du Programme de gestion des actifs, un montant de 65 000 \$ est requis pour l'achat d'équipement, tel que décrit à l'Annexe « B », laquelle fait partie intégrante du présent règlement ;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire d'effectuer un emprunt pour acquitter le coût de ces équipements ;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du Conseil tenue le 14 janvier 2018.

#### **POUR CES MOTIFS,**

**31.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérer et résolu à l'unanimité des membres présents que le règlement no 379-19 décrétant un emprunt de 511 300 \$ visant l'achat et l'installation de compteurs sur les entrées d'eau de tout bâtiment et immeuble industriel, commercial, institutionnel, et un échantillonnage résidentiel (entre 50 et 100), utilisant l'eau potable provenant du réseau d'aqueduc public de la municipalité de Saint-Bruno en plus de l'achat d'équipements dans le cadre du programme de gestion des actifs municipaux, soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

## **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2**

Le présent règlement porte le titre de : Règlement d'emprunt décrétant l'achat et l'installation de compteurs sur les entrées d'eau de tout bâtiment et immeuble industriel, commercial, institutionnel, et un échantillonnage de résidences (entre 50 et 100), utilisant l'eau potable provenant du réseau d'aqueduc public de la Municipalité de Saint-Bruno ainsi que l'achat d'équipements dans le cadre du Programme de gestion des actifs municipaux.

## **ARTICLE 3**

Le présent règlement a pour but d'autoriser ce Conseil à procéder à un emprunt n'excédant pas 511 300 \$ qui sera remboursé sur une période de vingt (20) ans afin de financer les coûts d'achat et d'installation de compteurs d'eau pour un montant maximal de 446 300 \$, conformément à l'estimation détaillée préparée par le Service d'hygiène du milieu de la municipalité de Saint-Bruno, laquelle estimation comprend les imprévus, les frais incidents et toutes taxes applicables faisant partie intégrante du présent règlement sous l'annexe « A », ainsi que l'achat d'équipements dans le cadre du Programme de gestion des actifs, pour un montant de 65 000 \$, tel que décrit à l'annexe « B » faisant également partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 4**

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil décrète qu'elles feront l'objet d'un emprunt par billets de la somme de cinq cent onze mille trois cents dollars (511 300 \$) pour une période de vingt (20) ans avec des remboursements semestriels au taux d'intérêt préférentiel plus 1 %.

## **ARTICLE 5**

Les billets seront signés par le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière ou le directeur général-adjoint, pour et au nom de la Corporation, porteront la date de leur souscription et mention qu'ils pourront être remboursés en aucun temps avant échéance sur avis de quinze jours par lettre recommandée donnée au détenteur respectif de ces billets.

## **ARTICLE 6**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est, par le présent règlement, imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur chacun des bâtiments, immeubles, commerces, industries, fermes ou autres, utilisant l'eau potables provenant du réseau d'aqueduc sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno où un compteur d'eau a été installé, une taxe spéciale uniforme pour chacune des années du terme de l'emprunt correspondant aux coûts réels d'achat, d'installation et de financement de chacun des compteurs d'eau.

## **ARTICLE 7**

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le Conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

## **ARTICLE 8**

Le Conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement, notamment la subvention accordée à la Municipalité de Saint-Bruno dans le cadre du Programme

de gestion des actifs municipaux telle que le confirme la lettre émise par le sous-ministre adjoint aux territoires du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec, M. Martin Arsenault, en date du 4 décembre 2018, laquelle est jointe en annexe du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Le Conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention lorsqu'il s'agit d'une diminution du terme décrété au présent règlement.

## **ARTICLE 9**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **17. AUTRES SUJETS**

#### **A) Demande du Tournoi Optimiste Bantam de Saint-Bruno**

**CONSIDÉRANT QUE** le Tournoi Provincial Optimiste Bantam fête le 50<sup>ième</sup> anniversaire de l'évènement ;

**CONSIDÉRANT** la demande faite à la Municipalité de Saint-Bruno afin qu'elle défraie les coûts du cocktail lors de la soirée d'ouverture le 6 février prochain.

**32.02.19**

Il est proposé par M. le conseiller Jean-Claude Bhérer, appuyé par M. le conseiller Dominique Côté et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser un montant de 300 \$ pour défrayer le coût du cocktail qui sera servi lors de la soirée d'ouverture du Tournoi Provincial Optimiste de hockey Bantam à l'occasion du 50<sup>ième</sup> anniversaire de l'évènement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **B) Motion de félicitations à la Société des festivités d'hiver de Saint-Bruno**

**33.02.19**

Sur proposition de M. le conseiller Jean-Claude Bhérer, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer une motion de félicitations à M. Francis Allard, président, ainsi qu'à toute son équipe, pour l'organisation de la 61<sup>ième</sup> édition du Carnaval de Saint-Bruno. Les activités présentées ont été grandement appréciées de tous les participants. Le dynamisme des organisateurs, la participation des bénévoles, la collaboration de nombreux commanditaires, font que l'évènement se solde par une belle et grande réussite.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **18. RAPPORT DES COMITÉS**

#### **A) TRAVAUX PUBLIC**

M. le conseiller Yvan Thériault résume les travaux de déneigement qui se sont grandement améliorés avec les nouveaux équipements acquis par la Municipalité. Il ajoute que le personnel a dû fonctionner avec une équipe réduite en raison de vacances, congés paternité ou maladie. Des remplaçants temporaires ont grandement allégés la tâche des employés réguliers.



## **B) LOISIRS**

M. le conseiller Éric Lachance fait le suivi sur les réparations du Dominique-Savio suite à l'important dégât d'eau survenu en début janvier. Il mentionne qu'il sera important de prendre une décision concernant le système de chauffage à l'eau qui se veut vieillissant.

De plus, monsieur Lachance donne quelques informations concernant la course Autocar Jeannois qui se tiendra le 23 février prochain dans les rues de Saint-Bruno. Il fait également état du fonctionnement des activités extérieures tout en relatant l'excellent travail de monsieur André Maltais.

## **C) RÉGIE INCENDIE**

M. le conseiller Yvan Thériault donne un bref résumé de la dernière rencontre de la Régie intermunicipale en sécurité incendie du secteur sud.

## **D) SPORTS - ARÉNA**

Monsieur le conseiller Jean-Claude Bhérer donne un compte-rendu des activités à l'aréna et invite la population et le Conseil municipal à assister au Tournoi de hockey Optimiste Bantam qui se tiendra du 6 au 17 février prochain à l'aréna Samuel-Gagnon.

## **E) COMITÉ VERT**

M. le conseiller Dominique Côté présente le plan d'action en gestion des matières résiduelles préparé par la firme Eurêko.

## **19. PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'AUDITOIRE**

Quelques questions sont posées dont, notamment, concernant le budget, les compteurs d'eau et le Mai-ga festival. Un citoyen demande qu'une résolution soit adoptée par les municipalités visant l'abolition du Registre des armes à feu au Québec.

## **20. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**34.02.19**

À 21 h 00, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par M. le conseiller Éric Lachance de lever la séance.