

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE LA MATAPÉDIA**  
**MUNICIPALITÉ DE SAYABEC**

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sayabec tenue le lundi 9 septembre 2024, à 19 h 30 au sous-sol de l'église, 1 rue de l'église, à laquelle sont présents les conseillers suivants :

Siège #1 : Monsieur Frédéric Caron.  
Siège #2 : Monsieur Rémi Carrier;  
Siège #3 : Madame Joannie Lajoie;  
Siège #4 : Monsieur Patrick Santerre;  
Siège #5 : Madame Marie Element;  
Siège #6 : Monsieur Lorenzo Ouellet.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur Marcel Belzile, maire. Monsieur Joël Charest, directeur général et greffier-trésorier, est aussi présent à cette séance.

**Résolution 2024-09-183**

**Ordre du jour**

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Frédéric Caron, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE LA MATAPÉDIA**  
**MUNICIPALITÉ DE SAYABEC**

**Réunion ordinaire**  
**9 septembre 2024**  
**Ordre du jour**

1. Mot de bienvenue du maire;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Période de questions concernant des sujets hors de l'ordre du jour;
4. Dispense de lecture et adoption du procès-verbal d'août 2024;
5. Comptes à accepter – Août 2024;
6. Administration :
  1. Propos du maire et rapports des conseillers;
  2. Dépôt de la correspondance;
  3. Compte courant – Paiement des factures excédant 5 000 \$;
  4. Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de l'incivilité et de violence au travail;
  5. Vente du 9, rue Castanier;

7. Invitations et demandes d'appui :
  1. Recommandations du comité des dons;
8. Sécurité publique :
  1. ;
9. Transport :
  1. Journalier surnuméraire – Embauche;
10. Hygiène du milieu :
  1. Plan de gestion des actifs en eau – adhésion;
11. Aménagement, urbanisme et développement :
  1. Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 2024-05 sur l'utilisation des canons effaroucheurs au propane pour éloigner les oiseaux des terres cultivées;
  2. Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 2024-06;
  3. Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 2024-07.
12. Loisir et culture :
  1. Projet Nouveaux horizons;
  2. Préposé au Centre sportif David-Pelletier surnuméraire – Embauche;
13. Santé et bien-être :
  1. ;
14. Projets d'investissement :
  1. Biomasse :
    - a) ;
  2. Projet des jeux d'eau :
    - a) ;
  3. Rue du village :
    - a) ;
15. Affaires nouvelles :
  1. \_\_\_\_\_;
  2. \_\_\_\_\_;
  3. \_\_\_\_\_;
16. Période de questions;
17. Levée de la séance.

---

**Période de questions :**

Il est tenu une première période de questions au cours de laquelle les personnes présentes dans la salle sont invitées à poser leurs questions concernant des sujets hors de l'ordre du jour. La séance étant diffusée en direct sur la page Facebook de la municipalité de Sayabec, les questions reçues en commentaire de la diffusion sont aussi posées.

---

**Résolution 2024-09-184**

**Procès-verbaux**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal à adopter, dans les délais prévus par la loi, permettant la dispense de lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Rémi Carrier, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 août 2024 tel que rédigé.

**Résolution 2024-09-185**

**Comptes à accepter**

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Lorenzo Ouellet, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'approuver le bordereau des dépenses d'août 2024 annexé au présent procès-verbal, pour un montant total de 117 118.19 \$, comprenant les crédits budgétaires ou extrabudgétaires, à savoir :

- Salaires du mois : 53 115.69\$
- Comptes du mois (incluant les incompressibles) : 64 002.50 \$

Je, soussigné Joël Charest, directeur général et greffier-trésorier, atteste que la Municipalité de Sayabec dispose des crédits suffisants pour assumer le paiement de ces dépenses.

---

**PROPOS DU MAIRE ET RAPPORTS DES CONSEILLERS :**

Le maire et les conseillers font rapport des activités ayant eu cours dans le dernier mois.

---

**CORRESPONDANCE :**

Aucune correspondance à déposer

---

**Résolution 2024-09-186**

**Compte courant – Paiement de factures excédant 5 000 \$**

**IL EST PROPOSÉ** par Madame Joannie Lajoie, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'autoriser le paiement de la facture présentée au tableau ci-bas au coût total de 43 383.73 \$, taxes incluses, puisqu'elle excède 5 000 \$.

<b>Facture excédents 5 000\$</b>				
Fournisseurs		Numéro de facture	Description	Montant
Création. Michel D'Astous		3082024	Travaux débarcadère Sayabec	14 371.87 \$
Ozéro Solutions		108	Station de lavage	29 011.86 \$
<b>TOTAL :</b>				<b>43 383.73\$</b>

Par la même résolution, les conseillers municipaux autorisent que cette dépense prévue au budget soit payée à même le budget courant au compte 500714.

**Résolution 2024-09-187**

**Adoption de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de l'incivilité et de violence au travail**

**ATTENDU QUE** toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

**ATTENDU QUE** la Loi sur les normes du travail prévoit notamment l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sayabec a adopté une telle politique le 4 février 2008 (résolution no 2008-02-462) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail ;

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

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

**ATTENDU QU'** il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de contribuer et de promouvoir au maintien d'un milieu de travail sain;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame Marie Element et résolu à l'unanimité des membres du conseil municipal :

**QUE** la Municipalité abroge la Politique de lutte contre le harcèlement au travail adoptée le 4 février 2008 (résolution no 2008-02-462).

**QUE** la Municipalité de Sayabec adopte la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail :

## **1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La présente politique vise à :

- Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu.

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieure, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux liés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

## **3. DÉFINITIONS**

### **Employé :**

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

### **Employeur :**

La Municipalité de Sayabec

### **Droit de gérance :**

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer sa bonne marche et sa profitabilité. Par exemple, le suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive.

### **Harcèlement :**

Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

**Harcèlement psychologique :**

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

**Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :**

- Une personne qui intimide un autre employé;
- Endommager les biens d'un employé;
- Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé;
- Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

**Harcèlement sexuel :**

Le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

**Incivilité :**

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre aux relations en milieu de travail.

**Mesures provisoires :**

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

**Mis en cause :**

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, violent ou incivil, et faisant l'objet d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

**Plaignant :**

La personne se croyant victime de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Il s'agit d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

**Plainte :**

Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

**Politique :**

La présente Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail.

**Signalement :**

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

**Supérieur immédiat :**

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

**Violence au travail :**

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

#### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

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

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

##### **4.1 Le conseil municipal**

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

##### **4.2 La direction générale :**

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

##### **4.3 Le supérieur immédiat**

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

#### **4.4 Le syndicat**

a) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### **4.5 L'employé**

a) Prends connaissance de la politique;

b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

#### **4.6 Le plaignant**

a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais;

b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité alléguée se poursuit;

c) Collabore aux mécanismes de règlement.

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

a) Collabore aux mécanismes de règlement.

### **5. RÈGLES COMMUNES AUX MÉCANISMES DE PRISE EN CHARGE DES PLAINTES**

a) Toute plainte est traitée avec respect, diligence, équité, discrétion et de façon impartiale, et selon le mécanisme approprié;

b) Une personne externe peut être mandatée par l'employeur pour exécuter, en tout ou en partie, l'un ou l'autre des mécanismes de règlement des plaintes. Dans un tel cas, la politique est lue en faisant les adaptations nécessaires;

c) Les mécanismes prévus à la politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

### **6. MÉCANISME INFORMEL DE RÈGLEMENT DES PLAINTES**

a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'une plainte;

b) Le plaignant informe son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) du conflit et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au maire;

- c) La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :
- Obtenir la version des faits de chacune des parties;
  - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
  - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

## **7. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT**

- a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire;

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

### **7.1 Enquête**

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
- Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
  - Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
  - Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
  - Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;
- b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;
- c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte;
- d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur

choix ou un représentant syndical qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

## **7.2 Conclusions de l'enquête**

a) La direction générale produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Par la suite, elle peut :

- Rencontrer le conseil municipal afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
- Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin notamment de les informer si la plainte est fondée ou non;

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

- Intervenir dans le milieu de travail pour faire cesser le harcèlement;
- Imposer des sanctions;
- Établir un aménagement particulier lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
- Orienter les personnes impliquées dans la plainte vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;

c) Une plainte peut être retirée en tout temps par écrit. Malgré le retrait d'une plainte, l'employeur se réserve le droit de poursuivre l'enquête s'il juge que la situation le justifie;

d) Des mesures peuvent aussi être implantées afin de maintenir ou contribuer à un milieu de travail sain même si aucune allégation de harcèlement n'est fondée.

## **8. MÉCANISME FORMEL DE PRISE EN CHARGE DE PLAINTE DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ**

a) Une plainte peut être déposée à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au maire;

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

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

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du

conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

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

## **9. SANCTIONS**

a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires, selon notamment la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;

b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires.

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

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

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

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

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

## **11. BONNE FOI**

a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;

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

c) Une personne qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

## **12. REPRÉSAILLES**

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

## **13. RÉVISION ET SENSIBILISATION**

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

---

Joël Charest,  
Directeur général et greffier  
trésorier

---

Date

### **Annexe 1 – Mesures de prévention**

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement, notamment en :

- a) Diffusant la politique de manière à la rendre accessible à tous via son site Internet ;
- b) Remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus entre autres par l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux;
- e) Mettant en place un processus d'entrevues de départ avec les employés qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de celui-ci;
- f) Se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique;
- g) Mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique;
- h) S'assurant que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes sont dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées;

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

**Résolution 2024-09-188**

**Vente du 9 rue Castanier**

**IL EST PROPOSÉ** par Madame Joannie Lajoie, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'accepter la demande de monsieur Vincent Laplante et madame Kate St-Amour concernant l'achat d'un terrain au 9 rue Castanier.

Il s'agit du lot 5 332 310 du Cadastre du Québec d'une superficie de 9487,31 pi<sup>2</sup>.

Le prix du terrain est de 1.15 \$ du pied carré pour un total de 10 910,41\$, plus les taxes applicables.

Le terrain est subdivisé et les infrastructures d'aqueduc et d'égout sont disponibles à l'emprise de la rue.

Une offre d'achat devra être signée et sera valide pour une période de trois mois et une somme de 1 091 \$ représentant 10 % du cout d'achat sera remise à la municipalité. Ce montant sera imputé au prix d'achat lors de la signature de l'acte de vente et sera non remboursable en cas de renonciation à procéder à l'achat.

Le choix du notaire afin d'établir l'acte notarié sera laissé à la discrétion des acheteurs et les frais de l'acte de vente seront payables par ces derniers.

Le conseil municipal autorise que cette nouvelle résidence soit branchée à l'aqueduc et l'égout de la municipalité.

Les membres du conseil autorisent le maire ou le maire suppléant ainsi que le directeur général et greffier-trésorier ou la greffière-trésorière adjointe à signer pour et au nom de la municipalité de Sayabec tous les documents requis concernant ce dossier.

**Résolution 2024-09-198**

**Recommandations  
du comité des dons**

**CONSIDÉRANT** les recommandations du Comité des dons;

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Frédéric Caron, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec d'approuver le don suivant :

<b><u>Demandeur</u></b>	<b><u>Projet/événement</u></b>	<b><u>Don/commandite</u></b>
Club de Motoneiges Vallé Matapédia	Publicité sur carte des sentiers	100\$
	<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>100\$</u></b>

**Résolution 2024-09-199**

**Journalier surnuméraire –  
Embauche**

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Rémi Carrier, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec, suivant les recommandations du comité de sélection, d'autoriser l'embauche de monsieur Tommy Bérubé Gaudreault à titre de journalier surnuméraire au service des Travaux publics en date du 10 septembre 2024.

Cette embauche est soumise aux termes de la convention collective en vigueur entre la Municipalité de Sayabec et le Syndicat canadien de la fonction publique section locale 1142, plus spécifiquement en ce qui concerne la classification-personne salariée temporaire.

Il est également résolu d'inscrire monsieur Tommy Bérubé Gaudreault sur la liste des préposés sur appel au Centre sportif David-Pelletier.

**Résolution 2024-09-200**

**Plan de gestion des actifs en  
eau – adhésion**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Sayabec reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

**CONSIDÉRANT QUE** la gestion d'actifs a pour objectif de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état de fournir des services durables et de qualité aux citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** le plan de gestion des actifs (PGA) contribue à atteindre les objectifs stratégiques de la municipalité et à fournir des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au PGA du Ministère ainsi que des outils y afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA ;

**CONSIDÉRANT QUE** le PGA permet d'optimiser l'utilisation des ressources financières et humaines en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière plus proactive ;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Monsieur Lorenzo Ouellet et résolu unanimement par les membres du conseil que la Municipalité de Sayabec s'engage à :

- Élaborer et mettre en œuvre un PGA en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;
- Transmettre, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation au plus tard le 31 décembre 2026, le sommaire PGA ainsi que les informations requises par ce dernier.

**Résolution 2024-09-201**

**Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 2024-05 sur l'utilisation des canons effaroucheurs au propane pour éloigner les oiseaux des terres cultivées**

**AVIS DE MOTION** est donné par Madame Marie Element, conseiller(ère) voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté un projet de règlement sur l'utilisation des canons effaroucheurs au propane pour éloigner les oiseaux des terres cultivées.

Madame Marie Element, conseiller(ère), présente le projet de règlement 2024-05.

**Résolution 2024-09-202**

**Avis de motion du projet de règlement numéro 2024-06**

**AVIS DE MOTION** est donné par Madame Joannie Lajoie, conseiller(ère), voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté un projet de règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) visant à encadrer la réalisation de projets particuliers sur le territoire de la municipalité de Sayabec.

**Résolution 2024-09-203**

**Adoption du projet de règlement numéro 2024-06**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Sayabec est régie par le *Code municipal* et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1)* à son article 145.36, d'adopter, un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

**CONSIDÉRANT** que conformément aux dispositions des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1)* la Municipalité est dotée d'un Comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT** que l'article 145.37 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* définit le contenu d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devant être adopté par les municipalités;

En conséquence, il est proposé par : Madame Joannie Lajoie

et résolu :

- 1° d'adopter le projet de règlement numéro 2024-06 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante;
- 2° de tenir une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement lors d'une séance du conseil municipal qui se tiendra le 15 octobre 2024 au sous-sol de l'église de Sayabec situé au 1 rue de l'Église à Sayabec à compter de 19 h 30.

**Résolution 2024-09-204**

**Avis de motion du projet de règlement numéro 2024-07**

**AVIS DE MOTION** est donné par Monsieur Lorenzo Ouellet, conseiller(ère), voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté un règlement modifiant quatre règlements d'urbanisme (permis, zonage, lotissement et construction) de manière à augmenter le montant des amendes minimales et maximales prévues pour les personnes physiques et morales et à autoriser, dans le règlement sur les permis et certificats, la construction sur un terrain adjacent à une rue privée située à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.

**Résolution 2024-09-205**

**Adoption du projet de règlement numéro 2024-07**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Sayabec est régie par le *Code municipal (RLRQ, chapitre C-27.1)* et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;

**CONSIDÉRANT** que le règlement des permis et certificats numéro 2005-03 de la Municipalité de Sayabec a été adopté le 7 mars 2005 et est entré en vigueur le 19 mai 2005 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;

**CONSIDÉRANT** que le règlement de zonage numéro 2005-04 de la Municipalité de Sayabec a été adopté le 7 mars 2005 et est entré en vigueur le 19 mai 2005 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**CONSIDÉRANT** que le règlement de lotissement de la Municipalité de Sayabec no 2005-05 a été adopté le 7 mars 2005 et est entré en vigueur le 19 mai 2005 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**CONSIDÉRANT** que le règlement de construction de la Municipalité de Sayabec numéro 2005-06 a été adopté le 7 mars 2005 et est entré en vigueur le 19 mai 2005 conformément à la *Loi sur*

*l'aménagement et l'urbanisme;*

- CONSIDÉRANT** que le conseil désire augmenter le montant des amendes minimales et maximales prévues pour les personnes physiques et morales dans les règlements en vigueur énumérés ci-dessus ;
- CONSIDÉRANT** que le conseil entend autoriser, dans le règlement sur les permis et certificats, la construction sur un terrain adjacent à une rue privée située à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;

En conséquence, il est proposé par : Monsieur Lorenzo Ouellet

et résolu :

- 1° d'adopter le projet de règlement numéro 2024-07 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante;
- 2° de tenir une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement lors d'une séance du conseil municipal qui se tiendra le 15 octobre 2024 au sous-sol de l'église de Sayabec situé au 1 rue de l'Église à Sayabec à compter de 19 h 30.

**Résolution 2024-09-206**

**Projet Nouveaux horizons**

**IL EST PROPOSÉ** par Madame Joannie Lajoie, conseiller(e), et résolu unanimement par les membres du conseil d'appuyer le projet *Rendre nos personnes âgées actives et proactives* présenté par le Comité de développement socioéconomique de Sayabec dans le cadre de l'appel de projets du programme Nouveaux horizons pour les aînés du Canada.

**Résolution 2024-09-207**

**Préposé au Centre sportif David-Pelletier surnuméraire – Embauche**

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Frédéric Caron, conseiller(e), et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec, suivant les recommandations du comité de sélection, d'autoriser l'embauche de monsieur Guillaume Carrier à titre de préposé surnuméraire au Centre sportif David-Pelletier en date du 9 septembre 2024.

Cette embauche est soumise aux termes de la convention collective en vigueur entre la Municipalité de Sayabec et le Syndicat canadien de la fonction publique section locale 1142, plus spécifiquement en ce qui concerne la classification-personne salariée temporaire.

---

**Affaires nouvelles :**

---

---

**Période de questions :**

Il est tenu une seconde période de questions au cours de laquelle les personnes présentes dans la salle sont invitées à poser leurs questions. La séance étant diffusée en direct sur la page Facebook de la municipalité de Sayabec, les questions reçues en commentaire de la diffusion sont aussi posées.

---

**Résolution 2024-09-208**

**Levée de la séance**

**IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Rémi Carrier, et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Sayabec que la séance soit levée à 20h37.



**Marcel Belzile**  
**Maire**



**Joël Charest**  
**Directeur général et**  
**greffier-trésorier**

Je, Marcel Belzile, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

JC/ect