



Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 5 août 2013 à 19h00 au centre municipal situé au 7, rue Principale à Blue Sea.

**Sont présents :**

Monsieur Laurent Fortin	Maire
Monsieur Hervé Courchesne	Siège 1
Monsieur Pierre Normandin	Siège 2
Monsieur Christian Gauthier	Siège 4
Madame Isabelle Clément	Siège 5
Monsieur Fernand Gagnon	Siège 6

**Le siège 3 est laissé vacant par le départ du conseiller Éric Lacaille en janvier 2013**

**Sont aussi présents :**

Josée Parsons, Directrice générale et Secrétaire-trésorière  
Christian Michel, Inspecteur en bâtiment et environnement (présent à la consultation publique seulement)

**Consultation publique : environ 50 contribuables sont présents**

**De 19 h 00 à 20 h 30**

**CONSULTATION PUBLIQUE RÈGLEMENT 2013-026**

Modifiant le règlement de zonage 93-03-15 (B) concernant les véhicules de camping et d'autres dispositions.

**Suite à la lecture du deuxième projet de règlement par l'inspecteur Christian Michel les gens font les commentaires suivants :**

Où est-ce que les roulotte seront permises avec ce nouveau règlement?

Il n'y a pas de terrain de camping à Blue Sea

Plusieurs mentionnent qu'ils ont obtenu des permis

Certains disent avoir été dupés par la municipalité

Le nouveau schéma d'aménagement prévoit l'utilisation des roulotte seulement dans les terrains de camping

Les gens demandent au conseil de les appuyer dans leurs besoins car ils ont investi beaucoup d'argent et qu'ils veulent se conformer aux normes environnementales

Quels sont les recours?



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

Quel est le problème d'avoir des roulottes?  
Faire preuve d'ouverture au niveau des droits acquis  
Les gens veulent se conformer  
Leur donner un délai pour se conformer et leur reconnaître des droits acquis  
Qu'advient-il des roulottes de chantiers?  
Si une roulotte est détruite par le feu?

### **CONSULTATION PUBLIQUE RÈGLEMENT 2013-027**

Modifiant le règlement des permis et certificats 93-03-15 (E) concernant les conditions d'émission des permis de construction et d'autres dispositions.

**Suite à la lecture du deuxième projet de règlement par l'inspecteur Christian Michel les gens font les commentaires suivants :**

Les gens demandent des questions spécifiques à leur situation  
Confusion au niveau de la définition de l'adjacence à un chemin  
Cas particuliers au sujet de l'accessibilité à leur terrain et la possibilité d'obtenir un permis de construction pour bâtiment principal  
Clarification au niveau des nouveaux chemins

### **Ouverture de la séance :**

Formant quorum sous la présidence du Maire, Laurent Fortin ce dernier déclare la séance ouverte à 20 h 45 devant environ 20 contribuables et présente l'ordre du jour qui suit :

**Le maire demande d'observer une minute de silence en mémoire de Monsieur Rhéal Lacroix ex maire de Blue Sea décédé le 26 juillet 2013**

### **000 OUVERTURE DE LA SÉANCE ET RAPPORT DU MAIRE**

- 0.1 Ouverture de la séance
- 0.2 Adoption de l'ordre du jour
- 0.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juillet 2013
- 0.4 Rapport d'activités du Maire du mois de juillet 2013

### **100 ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

- 1.1 Acceptation des salaires et des remises pour juillet 2013
- 1.2 Acceptation des déboursés de juillet 2013
- 1.3 Adoption d'une Politique de tolérance 0 pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous
- 1.4 États financiers au 29 juillet 2013
- 1.5 Forum Municipal – 24 août 2013



## **200 SÉCURITÉ PUBLIQUE**

2.1

## **300 TRANSPORT**

- 3.1 Programme d'aide à l'Entretien du réseau routier local
- 3.2 Ministère des transports – chemins de détour
- 3.3 Opérateur de niveleuse
- 3.4 Niveleuse

## **400 HYGIÈNE DU MILIEU et ENVIRONNEMENT**

- 4.1 Barrage X0002892 (ruisseau de Blue Sea)
- 4.2 Demande d'appui de Mathieu Ravignat : motion 441
- 4.3 Dépôt d'une pétition pour demander l'interdiction de nourrir les animaux sauvages dans le secteur Belle-Plage/Belcourt
- 4.4 Contrat de collecte et transport des matières résiduelles 2013-2016

## **500 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

- 5.1 ROSBL Maison Entraide : Rallye auto
- 5.2 Conférence des villes amies des aînés
- 5.3 Défi Têtes Rasées Leucan (CHGA)
- 5.4 Établissement du cœur de la Gatineau – remerciements
- 5.5 Tournoi de Golf : Fondation du Centre de Santé VG et Centre d'interprétation de la protection de la forêt contre le feu

## **600 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

- 6.1 La Petite Séduction – remerciements et projection à L'église le 7 août
- 6.2 TPI Plan annuel d'intervention forestière
- 6.3 TPI Lac à la Truite
- 6.4 2013-026 Projet de règlement
- 6.5 2013-027 Projet de règlement
- 6.6 Projet d'agrandissement du centre communautaire – Rejet de la demande de Subvention
- 6.7 Projet d'agrandissement du centre communautaire – retrait du règlement d'emprunt 2013-028
- 6.8 Projet d'agrandissement du centre communautaire – Abrogation de la résolution 2013-07-509 concernant la préparation des plans et devis
- 6.9 Invitation à un colloque « Brancher nos rues principales »
- 6.10 Presbytère : Kiosque pour Relais d'Information Touristique

## **700 LOISIRS ET CULTURE**

- 7.1 Les amis du presbytère :  
Projet de film : « Nos aînés se souviennent »



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

### **800 CORRESPONDANCE**

- 8.1 Carrefour Jeunesse Emploi : rapport d'activités 2012-2013
- 8.2 La Gatineau : augmentation des tarifs
- 8.3 Messines - Plan de gestion du Touladi
- 8.4 Chemin du lac Edja Est

### **900 VARIA**

### **1000 PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **1100 FERMETURE DE LA SÉANCE**

#### **2013-08-513**

#### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu :

QUE l'ordre du jour de cette séance ordinaire du 5 août 2013 soit adopté tel que déposé par la Directrice générale et Secrétaire-trésorière Josée Parsons.

**ADOPTÉE**

#### **2013-08-514**

#### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE LE 2 JUILLET 2013**

Il est proposé par Hervé Courchesne et unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 juillet 2013 soit adopté tel que déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière Josée Parsons.

**ADOPTÉE**

---

NOTE :

Dépôt et lecture du rapport d'activités du maire du mois de juillet 2013

---



Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

**2013-08-515**

**ACCEPTATION DES SALAIRES VERSÉS EN JUILLET 2013 ET DES REMISES À PAYER**

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu :

QUE les salaires nets versés pour les périodes 27 à 30 de juillet 2013 et qui totalisent un montant de 25 060,58 \$ soient acceptés;

QUE les Remises Fédérales et Provinciales qui représentent un montant total de 12 820,36 \$ pour les salaires versés en juillet 2013 soient acceptées;

QUE les remises du Régime de Retraite qui représentent un montant total de 1 961,24 \$ pour le mois de juillet 2013 soient acceptées;

QUE les remises pour l'Assurance Collective qui représentent un montant total de 3 152,96\$ pour le mois de juillet 2013 soient acceptées.

**ADOPTÉE**

**2013-08-516**

**ACCEPTATION DES DÉBOURSÉS DU MOIS DE JUILLET 2013**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE les déboursés de juillet 2013 qui totalisent un montant de 201 122,03 \$ sur le journal des déboursés no 192 à 195 soient acceptés.

**ADOPTÉE**

**2013-08-517**

**ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE TOLÉRANCE 0 POUR LE MAINTIEN D'UN MILIEU DE TRAVAIL SAIN ET SÉCURITAIREN POUR TOUS**

CONSIDÉRANT QUE ce conseil souhaite offrir un milieu de travail sain et sécuritaire à tous;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

Que ce Conseil adopte la Politique suivante :

**Politique pour le maintien d'un milieu de travail  
Sain et Sécuritaire pour tous**



## 1 PRÉSENTATION

**La « Politique de tolérance zéro pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous de la Municipalité de Blue Sea » est adoptée en vue de contribuer, avec la collaboration nécessaire de tous les acteurs pertinents, au maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous.**

**La Politique s'inspire de différentes dispositions législatives, notamment celles qui reconnaissent à la Municipalité, à titre d'employeur, l'obligation de prévenir et de faire cesser les atteintes à la dignité, à la santé et à la sécurité de ses employés, quelle que soit la nature de leur fonction et la position hiérarchique qu'ils occupent.**

### 1.1 Les valeurs

**Cette politique est basée sur les principales valeurs de la Municipalité en matière de santé et sécurité au travail, soit :**

- 1-** la promotion de la dignité de la personne ;
- 2-** la protection de l'intégrité physique et psychologique des employés municipaux ;
- 3-** le respect envers les employés municipaux et les différentes personnes appelées à œuvrer auprès de la Municipalité ;
- 4-** la sécurité des employés municipaux.

Ces valeurs guideront l'employeur dans l'application de la Politique, et ce, dans une perspective de protection tant des intérêts des individus que de l'intérêt public.

### 1.2 Les principes généraux

**La Municipalité :**

- 1-** accorde une priorité à la prévention de la violence en milieu de travail de façon à préserver et à maintenir la dignité et l'intégrité des employés ;
- 2-** considère que la santé et la sécurité des employés en milieu de travail est une responsabilité qui interpelle au premier chef les élus, sans négliger par ailleurs l'apport des employés à ce sujet ;
- 3-** reconnaît que la réciprocité de rapports empreints de civilité entre les citoyens, les élus et les employés est une assurance raisonnable de respect des employés et est garante de la mise en place d'un milieu de travail sain, sécurisé et exempt de violence ;



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

- 4- estime que la prévention en milieu de travail passe principalement par la capacité des personnes à reconnaître et à désigner certains comportements comme des comportements problématiques, lesquels peuvent mener ultimement à de la violence.

### 1.3 Les objectifs

#### La Politique vise à :

- 1- informer et sensibiliser les personnes à la violence en milieu de travail sous toutes ses formes ;
- 2- prévenir cette violence et la faire cesser, le cas échéant ;
- 3- proposer l'aide requise lorsque des cas de violence se manifestent ;
- 4- corriger toute situation de violence.

## 2 INTERPRÉTATION

**À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans la présente Politique conservent leur sens usuel, sauf pour les mots et expressions qui suivent.**

- 1- **Directeur général** : comprend, le cas échéant, la fonction de secrétaire-trésorier.
- 2- **Mesure disciplinaire** : mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un employé. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un employé ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux responsabilités de la fonction qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative. La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier de l'employé.
- 3- **Supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle du travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.
- 4- **Violence** : inclut notamment, en plus de la violence physique, l'intimidation, les abus de pouvoir, les menaces explicites, implicites ou voilées, la diffamation, les menaces verbales, les perturbations de la paix, la violation du domicile, l'atteinte à la vie privée, les comportements indécents, les comportements et discours discriminatoires et toute forme de vandalisme ; à des fins d'illustration, la violence peut se révéler sous différentes formes, dont les suivantes :



**a) violence physique** : inclut notamment l'utilisation de la force physique ou de moyens susceptibles de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne. Les agressions physiques et les agressions sexuelles ainsi que les menaces visant ces actes, constituent notamment de la violence physique ;

**b) violence sexuelle** : inclut notamment tout comportement, parole, acte ou geste de nature sexuelle envers une personne qui sont non désirés, y compris la menace de tels comportements, que ce soit en public ou en privé. Elle implique une notion de coercition ou de refus, même implicite, et s'applique quels que soient le contexte et la nature de la relation entre les personnes concernées ;

**c) violence sexiste** : inclut notamment tout comportement, parole, acte ou geste fondé sur le sexe ou les caractéristiques sexuelles, et causant ou pouvant causer une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;

**d) violence raciste** : inclut notamment tout comportement, parole, acte ou geste fondé sur la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, et causant ou pouvant causer une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;

**e) violence homophobe** : inclut notamment tout comportement, parole, acte ou geste, attitude négative ou aversion envers les personnes homosexuelles et envers l'homosexualité en général, et ce qui lui est associé, et causant ou pouvant causer une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

Les insultes, le langage grossier et les cris sont des comportements inacceptables.

## 3 CHAMP D'APPLICATION

### 3.1 Engagement de la Municipalité

La Municipalité s'engage à fournir à ses employés un milieu de travail où chacun est respecté. Personne ne doit tolérer la violence au travail à quelque moment et pour quelque raison que ce soit. Nul n'a le droit d'exercer de la violence à l'égard de quiconque, au travail ou dans quelque situation reliée à l'emploi. Quelle que soit sa forme, la violence au travail est inacceptable et elle ne sera jamais tolérée par la Municipalité.

### 3.2 Portée

La présente Politique s'applique à tous les employés de la Municipalité. Elle vise les relations entre les représentants de l'employeur (élus ou non-élus) et les employés, entre collègues de travail, et entre les employés et les citoyens ou les visiteurs. Elle s'applique aussi aux sous-





traitants et fournisseurs, et, plus généralement, à toute personne en contact avec la Municipalité.

La Politique s'applique quel que soit le lien entre la victime et la personne au comportement violent. Elle s'applique aussi dans le cadre des activités reliées à l'emploi, autant sur les lieux de travail qu'en dehors de ceux-ci, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail. Elle s'applique enfin lors d'une activité de formation, d'une représentation faite au nom de la Municipalité et lors d'activités sociales.

## **4 OBLIGATIONS**

### **4.1 L'employeur**

L'obligation générale de l'employeur consiste à assurer à tout employé un milieu de travail exempt de violence. Cette obligation se traduit d'abord par une obligation de prendre les moyens raisonnables afin de prévenir la survenance de violence.

Lorsque, malgré les mesures prises, de telles situations se produisent, l'employeur doit intervenir dans les meilleurs délais afin d'y mettre un terme.

**En raison de ces obligations, l'employeur s'engage à :**

- 1-** sensibiliser tous les employés à la prévention de ces types de comportements ;
- 2-** s'assurer qu'un employé ait un milieu de travail exempt de violence ;
- 3-** lorsqu'un signalement ou une plainte a été déposée, informer l'employé et les témoins du mode d'application de la présente Politique et des mesures de soutien disponibles, tels un programme d'aide aux employés, une protection d'assurance, les ressources du CLSC ;
- 4-** mettre en place un mécanisme de sanctions à l'encontre des employés à quelque titre que ce soit ou de quiconque qui contreviendrait à la Politique.

### **4.2 L'employé**

Tous les employés de la Municipalité, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité de favoriser l'existence d'un milieu de travail sain et l'obligation de se conduire de façon respectueuse et d'adopter un comportement exempt de toute forme de violence.

L'employé qui se croit victime ou qui est témoin de violence doit prendre les mesures suivantes :



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

- 1- Faire connaître sa désapprobation au présumé contrevenant et lui demander de mettre un terme à son comportement, s'il est capable de s'adresser à cette personne ;
- 2- Porter tout acte de violence à l'attention de son supérieur immédiat ou, lorsqu'un acte de violence est commis par ce dernier, au directeur général ;
- 3- Porter tout acte de violence à l'attention du maire lorsqu'un acte de violence est commis par le directeur général ;
- 4- Collaborer à toute enquête sur une plainte de violence au travail lorsqu'il est requis de le faire.

### 4.3 Le supérieur immédiat

**Le supérieur immédiat (le maire dans le cas où le directeur est visé) qui reçoit un signalement relativement à un manquement à la Politique de tolérance zéro doit s'assurer de la confidentialité du processus, à moins qu'il ne soit nécessaire, dans le cadre d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative, ou d'un litige, de divulguer certains faits.**

**Le supérieur immédiat accompagne le plaignant ou le témoin et lui apporte le soutien approprié. Il doit aussi agir de façon impartiale, équitable et avec diligence.**

**Plus spécifiquement, il doit :**

- 1- mettre fin à toute forme de violence dès qu'il est témoin d'une telle situation ;
- 2- assister le plaignant dans la divulgation de son signalement, s'il y a lieu ;
- 3- informer sans délai la « personne désignée » de toute problématique soulevée concernant l'application de la Politique.

## 5

## TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ

### 5.1 Personne désignée

**Pour les fins de la présente section, la « personne désignée » pour recevoir les signalements et les plaintes est le directeur général de la Municipalité. Si cette personne est concernée par cette plainte, la victime doit s'adresser au maire de la Municipalité.**



## **5.2 Demande au harceleur d'arrêter**

Si elle le peut, la victime prévient le contrevenant que ses comportements, gestes ou paroles l'offensent et qu'elle considère qu'il s'agit de violence au sens de la présente Politique.

Il est essentiel que la victime prenne des notes concernant les faits pertinents, comme les paroles, gestes, et les dates, heures, endroits et témoins.

## **5.3 Signalement**

Si la violence se reproduit ou si la victime est incapable de s'adresser directement au contrevenant, elle contacte son supérieur immédiat ou la « personne désignée ». Une fois qu'une personne a signalé un cas de violence, la « personne désignée » lui demande ce qui s'est passé, à quel moment, à quelle fréquence et quelle autre personne était présente, et elle consigne la teneur de cette conversation.

Si elle le souhaite, la victime demande à la « personne désignée » de l'aider à communiquer avec l'autre personne ou de lui parler en son nom avant le dépôt d'une plainte formelle.

## **5.4 Dépôt d'une plainte**

Si la victime ne souhaite pas que la « personne désignée » fasse une démarche informelle auprès de l'autre personne ou si cette démarche ne donne pas le résultat escompté, la victime peut déposer une plainte officielle. Cette plainte doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de la conduite dénoncée, à moins d'un délai plus court susceptible d'être applicable dans un milieu de travail où une convention collective est en vigueur.

La victime doit être informée et doit donner son autorisation pour que les allégations factuelles de violence soient remises par écrit à la personne visée par cette plainte pour qu'elle y réponde.

La « personne désignée » pourra suggérer un règlement, notamment par voie de conciliation ou de médiation, ou faire enquête sur la plainte en suivant les étapes suivantes :

- 1-** Obtenir du plaignant tous les renseignements pertinents ;
- 2-** Procéder à une analyse préliminaire de la recevabilité de la plainte en fonction des faits allégués par le plaignant et, si nécessaire, mettre en place des mesures provisoires de protection ;
- 3-** Informer la personne accusée de violence des faits qui lui sont reprochés et recueillir sa réponse ;
- 4-** Rencontrer les témoins ;



- 5- Évaluer, selon la prépondérance des probabilités, s'il y a eu violence ;
- 6- Recommander les mesures de réparation, les sanctions et les autres mesures appropriées.

La Municipalité pourrait aussi faire appel à une personne-ressource extérieure pour traiter la plainte en toute confidentialité, ainsi que pour procéder à une médiation si les parties y consentent. La personne-ressource fait ensuite rapport à la « personne désignée » et, le cas échéant, au conseil municipal.

### **5.5 Plainte fondée**

Si la « personne désignée » conclut, à la suite de l'enquête, que la plainte est fondée, elle fait rapport aux membres du conseil municipal, réunis en atelier de travail, en recommandant les mesures et sanctions qu'elle juge appropriées. Au besoin, le conseil municipal se réunit pour adopter toute mesure nécessaire dans les circonstances.

### **5.6 Confidentialité**

L'employeur et la « personne désignée » s'engagent à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte sous réserve de ce qui suit : cette information ne sera utilisée que pour les besoins d'une enquête ou pour la gestion des mesures de réparation ou des sanctions, dont les mesures disciplinaires ou lorsque cela requis par la loi ou les tribunaux.

Les employés sont aussi tenus de respecter la confidentialité de ces informations sous peine de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### **5.7 Procédures de nature judiciaire**

#### **a) Plainte à la Commission des normes du travail ou grief**

En tout temps pertinent, un employé peut s'adresser à la Commission des normes du travail s'il considère qu'il s'agit d'un cas de harcèlement psychologique. Les articles 123.6 et 123.7 de la Loi sur les normes du travail stipulent que :

*« 123.6 Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission. Une telle plainte peut aussi être adressée, pour le compte d'un ou de plusieurs salariés qui y consentent par écrit, par un organisme sans but lucratif de défense des droits des salariés. »*

*« 123.7 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite. »*



*En tout temps pertinent, un salarié visé par une convention collective doit exercer les recours qui y sont prévus, plutôt que le recours à la Commission des normes du travail pour les cas de harcèlement psychologique.*

#### **b) Plainte aux autorités policières**

En tout temps pertinent, un employé peut s'adresser aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec pour déposer une plainte en vertu, notamment, du Code criminel.

### **5.8 Représailles**

Aucune personne ne doit subir des représailles, telles des menaces, de l'intimidation ou de la discrimination, pour avoir de bonne foi porté plainte, ou encore pour avoir collaboré en tant que témoin.

Des mesures disciplinaires seront prises à l'égard d'une personne dont la plainte se révélera malveillante ou de mauvaise foi. Dans ce cas, les mesures disciplinaires ne constituent pas des représailles.

## **6**

## **SANCTIONS**

### **6.1 L'employé**

Un manquement à la Politique de tolérance zéro par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement, dans le respect de la gradation des sanctions s'il y a lieu de l'appliquer.

La Municipalité reconnaît ce principe et l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et en fonction de la gravité de la faute reprochée.

La Municipalité peut ne pas appliquer la gradation des sanctions, selon la gravité de la faute reprochée et les circonstances entourant ces faits. Elle peut aussi déposer une plainte formelle aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec.

### **6.2 Les autres intervenants**

Dans le cas où une plainte en vertu de la Politique vise une personne autre qu'un employé (par exemple, un citoyen, un visiteur, un fournisseur ou un sous-traitant), les mesures suivantes s'appliquent :



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

- 1- avertissement administratif :** lettre signée par le maire ou, le cas échéant, le directeur général, qui rapporte les faits et demande à la personne de cesser ses comportements ;
- 2- mise en demeure :** lettre expédiée par les procureurs de la Municipalité, qui rapporte les faits, ordonne à la personne de cesser ses comportements, prescrit au besoin les mesures de prévention et de protection des employés qui s'appliqueront pour l'avenir et l'avise qu'en cas de récidive, d'autres mesures seront prises ;
- 3- plainte aux autorités policières :** plainte déposée en vertu du Code criminel. Il s'agit notamment de voies de fait, bris de matériel, vandalisme, menaces de mort, ou de lésions corporelles, intimidation, inconduite ou comportement perturbateur, ou encore de tentatives de commettre une telle infraction.

## 7 APPLICATION ET CONTRÔLE

**À l'égard des autres employés de la Municipalité, le directeur général est chargé de l'application de la Politique de tolérance zéro. Il devra informer dès que possible le conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de l'enquête. De plus, il doit :**

- 1-** identifier les situations pouvant donner lieu à des manifestations de violence et prendre les mesures afin de les corriger ;
- 2-** assurer à chaque employé de la Municipalité un milieu et des relations de travail qui respectent son intégrité physique et psychologique, et qui sont exempts de violence ;
- 3-** appuyer les autres gestionnaires dans l'application de mesures de prévention et de protection, le cas échéant ;
- 4-** s'assurer que les employés victimes de violence au travail et leur famille reçoivent le soutien et l'aide nécessaires disponibles.

## 8 DIFFUSION DE LA POLITIQUE

**Après son adoption par le conseil municipal, la Politique est remise à chaque employé de la Municipalité, quel que soit son statut ou sa situation d'emploi, accompagnée d'une lettre signée par le maire et le directeur général de la Municipalité. Tout nouvel employé de la Municipalité reçoit ensuite, lors de son embauche, un exemplaire de la Politique alors en vigueur. De plus, des exemplaires sont disponibles gratuitement en tout temps au bureau de la Municipalité :**



## 9 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique a été adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 5 août 2013 (résolution 2013-08-517) et est entrée en vigueur à cette date.

Afin, notamment, de sensibiliser les intervenants aux objectifs de la Politique, celle-ci est révisée au besoin et fait l'objet d'une adoption obligatoire par le conseil municipal entre le 3<sup>e</sup> mois et le 6<sup>e</sup> mois qui suivent la date prévue du scrutin pour l'élection à tous les postes de membre du conseil municipal. Elle est alors diffusée à nouveau, comme prévu ci-dessus.

**ADOPTÉE**

**2013-08-518**

**ÉTATS FINANCIERS AU 29 JUILLET 2013**

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu :

Que les états financiers au 29 juillet 2013 soient adoptés tel que déposés par la directrice générale et secrétaire-trésorière Josée Parsons

**ADOPTÉE**

---

NOTE :

Invitation du préfet de la MRC VG Pierre Rondeau aux élus municipaux à un Forum régional historique qui se tiendra le 24 août 2013 à Maniwaki

Les sujets et thèmes suivants seront abordés :

Taxes municipales et quotes-parts à la MRC

Les variations de l'évaluation foncière, les effets et outils fiscaux

La situation fiscale des municipalités et de la MRC

Les services municipaux locaux et supra-locaux

La gouvernance municipale sur le territoire de la MRC

---



**2013-08-519**

**PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL**

CONSIDÉRANT QUE dans une correspondance du 25 juin 2013 le ministre des Transport et des Affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire, Sylvain Gaudreault, informe le maire qu'une subvention de 146 094\$ est accordée à la municipalité dans le cadre du programme d'aide à l'entretien du réseau routier local;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE ce Conseil accepte la subvention au montant de 146 094\$ et remercie le ministre.

**ADOPTÉE**

---

NOTE :

Ministère des Transports – chemins de détour

Dépôt d'une lettre nous informant d'un projet qui consiste à caractériser la plupart des chemins municipaux situés en bordures des routes provinciales qui a pour but d'établir des chemins de détour qui pourraient être mis en place lors d'événements majeurs.

---

NOTE :

Opérateur ne niveleuse.

Opérateurs présentement en essai.

---

**2013-08-520**

**NIVELEUSE**

CONSIDÉRANT QUE la niveleuse ne fonctionne plus depuis le 26 juin 2013 à cause d'un problème de différentiel;

CONSIDÉRANT QU'en 2007 la municipalité a investi 33 146,20 \$ + taxes et transport 38 054,97 \$ pour faire réparer la niveleuse par Les Usinages Egan Inc.;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 28 juin 2013 la municipalité loue une niveleuse de M. David Tanner pour un montant de 50 \$ de l'heure;





## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu :

QUE ce Conseil mandate Les usinages Egan Inc. pour faire l'évaluation des travaux nécessaires sur la niveleuse Champion-240 1983.

**ADOPTÉE**

### **2013-08-521**

#### **BARRAGE X0002892 (RUISSEAU DE BLUE SEA)**

CONSIDÉRANT QUE le 4 juin 2013 une rencontre a eu lieu concernant le barrage X0002892 appartenant à Marc Tremblay fils de Virgile Tremblay;

CONSIDÉRANT QUE lors de cette rencontre les personnes suivantes étaient présentes :

- Eric Martel, ing., centre d'expertise hydrique, direction de la sécurité des barrages
- Bastien Wipliez, tech., centre d'expertise hydrique, direction de la sécurité des barrages
- Virgile Tremblay, représentant du propriétaire
- Jessica Malette, MRC de la Vallée-de-la-Gatineau
- Don Karn, président, Association du bassin versant du la Blue Sea
- Jim Smith, DG, municipalité de Messines
- Ronald Cross, maire, municipalité de Messines
- Laurent Fortin, maire, municipalité de Blue Sea
- Christian Michel, inspecteur, municipalité de Blue Sea
- Josée Parsons, DG, municipalité de Blue Sea

CONSIDÉRANT QUE le but de la rencontre était de réunir les diverses parties concernées par le barrage X0002892 et de discuter des options qui existent pour une éventuelle remise aux normes du barrage;

CONSIDÉRANT QU'une autre rencontre devra avoir lieu afin d'étudier la possibilité d'un transfert du barrage à la MRC VG;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Blue Sea et de Messines paient chacune 300 \$ par année à Virgile Tremblay pour l'entretien du barrage et que le dernier paiement a été effectué en 2011;

Il est proposé par Isabelle Clément et unanimement résolu :



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

QUE ce Conseil autorise le paiement de 1 264,77 \$ payable au ministère des Finances et de l'économie du Québec pour le client P0708909 et que la moitié des coûts soient facturés à la municipalité de Messines;

QUE ce paiement remplace les frais relatifs à l'entretien du barrage pour les années 2012 et 2013.

**ADOPTÉE**

### **2013-08-522**

#### **DEMANDE D'APPUI DE MATHIEU RAVIGNAT : MOTION 441**

CONSIDÉRANT QUE dans une correspondance du 25 juillet 2013, le député de Pontiac, Mathieu Ravignat demande aux municipalités de son comté d'appuyer la motion M-441 déposée par son collègue Marc-André Morin à la chambre des communes le 19 avril 2013;

CONSIDÉRANT QUE le texte de la motion est le suivant : « *Que de l'avis de la Chambre, le gouvernement devrait, suite à une consultation avec les provinces, les territoires, les municipalités et les Premières nations, procéder à une révision du Règlement sur les restrictions visant l'utilisation des bâtiments avec comme objectif de faciliter et d'accélérer le processus permettant aux administrations locales de demander des restrictions relatives à l'utilisation de bâtiments sur certaines eaux, et ce, afin d'améliorer l'efficacité de la gestion des eaux, la sécurité publique et la protection de l'environnement* »

CONSIDÉRANT QU'une révision du processus réglementaire et des ressources allouées à sa gestion pourrait aider les municipalités à exercer un meilleur contrôle sur l'utilisation des bateaux à moteur sur leurs plans d'eau et permettre une plus grande paix sociale, l'idée n'est pas d'empêcher la navigation de plaisance, mais plutôt de permettre à la communauté locale de mieux l'encadrer;

Il est proposé par Isabelle Clément et unanimement résolu :

QUE le Conseil municipal de Blue Sea appuie la motion M-441 déposée par le député de Laurentides-Labelle, Marc-André Morin à la chambre des communes le 19 avril 2013.

**ADOPTÉE**



NOTE :

Dépôt d'une pétition pour demander l'interdiction de nourrir les animaux sauvages dans le secteur Belle-Plage/Belcourt. La demande sera étudiée et traitée lors d'une séance ultérieure.

---

**2013-08-523**

**CONTRAT DE COLLECTE ET TRANSPORT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES 2013-2016**

CONSIDÉRANT QUE suite à l'adoption de la résolution 2013-04-418 le contrat de collecte et transport des matières résiduelles 2013-2016 a été adjugé à Services Sanitaires Lebel Inc.;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1<sup>er</sup> mai 2013 les Services Sanitaires Lebel effectuent la collecte des matières résiduelles et que depuis ce temps la municipalité a reçu un nombre inhabituel de plaintes de la part des citoyens;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs municipalités voisines vivent les mêmes problématiques avec cet entrepreneur;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris toutes les mesures nécessaires afin d'assister l'entrepreneur, en lui fournissant des cartes du territoire et même que lors des deux premières semaines un employé municipal a accompagné les éboueurs afin de les familiariser avec le parcours et le territoire;

CONSIDÉRANT QUE les manquements suivant ont été observés et documentés : des oublis répétitifs, le non-respect des heures de collecte, des bris d'équipement fréquents, des couvercles de bacs non refermés, des bacs qui sont laissés sur la chaussée au lieu d'être retournés à l'endroit où ils ont été pris, la propreté d'exécution des travaux qui laisse à désirer, des matières recyclables qui sont mélangées aux déchets domestiques;

Il est proposé par Hervé Courchesne et unanimement résolu :

QUE ce Conseil mandate la firme d'avocat Deveau, Bourgeois, Gagné, Hébert & Associés afin de conseiller la municipalité de Blue Sea dans ce dossier.

**ADOPTÉE**



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

---

NOTE :

ROSBL Maison Entraide : Rallye auto le 21 septembre 2013

Le conseil ne souhaite pas contribuer à cette levée de fonds.

---

NOTE :

Conférence des villes amies des aînés se tiendra à Québec du 9 au 11 septembre 2013.

---

NOTE :

Défi Têtes Rasées Leucan – CHGA

Une contribution de 200 \$ a déjà été accordée à cette levée de fonds pour Mario Beaumont de la Caisse Desjardins de Gracefield.

---

NOTE :

Établissement du cœur de la Gatineau

Dépôt d'une lettre de remerciements pour la contribution aux bourses d'étude des finissants 2013.

---

### **2013-08-524**

#### **TOURNOI DE GOLF : FONDATION DU CENTRE DE SANTÉ VG ET CENTRE D'INTERPRÉTATION DE LA PROTECTION DE LA FÔRET CONTRE LE FEU**

CONSIDÉRANT QUE le centre d'interprétation souhaite récolter des fonds pour leur projet de mise en valeur des archives de la C.I.P.;



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

CONSIDÉRANT QUE la fondation du centre de Santé souhaite récolter des fonds pour leur projet de « chambre soleil » pour la santé;

Il est proposé par Hervé Courchesne et unanimement résolu :

QUE ce Conseil contribue au tournoi de Golf bénéfique qui se tiendra au Club de Golf aux 3 clochers le 28 août 2013 pour un montant de 125\$.

**ADOPTÉE**

---

NOTE :

La Petite Séduction – Dépôt d’une lettre de remerciements  
Invitation à toute la population à la projection de l’émission sur grand écran à l’Église le 7 août 2013

---

### **2013-08-525**

#### **TPI PLAN ANNUEL D’INTERVENTION FORESTIÈRE**

CONSIDÉRANT QUE dans une correspondance du 22 mai 2013, Richard Daigle directeur des TPI pour la MRC VG nous transmettait un tableau synthèse du Plan annuel d’intervention forestière pour le chantier du Lac des îles dans le secteur du sentier des pionniers pour la saison 2013-2014;

CONSIDÉRANT QUE la Conseillère Isabelle Clément et le conseiller Hervé Courchesne ont rencontré Monsieur Daigle le 29 juillet 2013 et que le plan proposé leur semble acceptable;

Il est proposé par Hervé Courchesne et unanimement résolu :

QUE ce Conseil accepte le Plan annuel d’intervention forestière pour le chantier Lac des îles pour les secteurs 13061 et 13063 sur les TPI pour la saison 2013-2014 tel que déposé;

**ADOPTÉE**



**2013-08-526**

**TPI LAC À LA TRUITE**

CONSIDÉRANT QUE le conseil a adopté la résolution 2011-05-142 demandant à la MRC de modifier le plan quinquennal d'aménagement forestier 2010-2015 spécifiquement sur les lots 1 à 4 rang 8 afin de changer la bande intégrale de protection autour du Lac à la Truite de 20 à 60 mètres et de restreindre la coupe à l'extérieur du 60 mètres;

CONSIDÉRANT QUE la Conseillère Isabelle Clément et le conseiller Hervé Courchesne ont rencontré Monsieur Richard Daigle directeur des TPI pour la MRC VG le 29 juillet 2013 pour discuter du secteur du Lac à la Truite;

Il est proposé par Isabelle Clément et unanimement résolu :

QUE ce Conseil souhaite entreprendre des démarches afin de faire reconnaître le secteur du lac à la Truite comme une aire protégée.

**ADOPTÉE**

---

NOTE :

Deuxième projet de règlement 2013-026 modifiant le règlement de zonage 93-03-15 (B) concernant les véhicules de camping et d'autres dispositions.

Suite à la consultation publique des modifications seront apportées et le projet sera à nouveau soumis

---

NOTE :

Deuxième projet de règlement 2013-027 modifiant le règlement des permis et certificats 93-03-15 (E) concernant les conditions d'émission des permis de construction et d'autres dispositions.

Suite à la consultation publique des modifications seront apportés et le projet sera à nouveau soumis

---



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 5 août 2013

NOTE : Projet d'agrandissement du centre communautaire  
Dépôt d'une correspondance du 23 juillet 2013 de Développement économique Canada nous annonçant le rejet de la demande de subvention à cause de notre incapacité à confirmer notre participation financière empêchant la réalisation des travaux avant la fin du programme au 31 mars 2014.

---

### **2013-08-527**

#### **PROJET D'AGRANDISSEMENT DU CENTRE COMMUNAUTAIRE RETRAIT DU RÈGLEMENT 2013-028 POUR L'EMPRUNT**

CONSIDÉRANT QUE suite à la tenue du registre le 11 juillet 2013, le nombre de demandes a été atteint et que le conseil a deux choix : la tenue d'un référendum ou le retrait du règlement d'emprunt;

CONSIDÉRANT QUE la demande de subvention a été rejetée à cause de notre incapacité à confirmer notre participation financière dans les délais prescrits;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE conformément à l'article 559 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités, ce Conseil retire le règlement 2013-028 mettant fin au processus.

**ADOPTÉE**

### **2013-08-528**

#### **PROJET D'AGRANDISSEMENT DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2013-07-509 CONCERNANT LA PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS**

CONSIDÉRANT QUE le projet d'agrandissement du centre communautaire a été abandonné;

Il est proposé par Isabelle Clément et unanimement résolu :

QUE ce Conseil abroge la résolution 2013-07-509 concernant la préparation des plans et devis pour l'agrandissement du centre communautaire.

**ADOPTÉE**



NOTE :

26<sup>e</sup> colloque annuel de la Fondation Rues principales  
Brancher nos rues principales –Les technologies au service de la revitalisation  
25 septembre 2013 à Québec

---

**2013-08-529**

**PRESBYTÈRE : KIOSQUE POUR LE RELAIS D'INFORMATION TOURISTIQUE**

CONSIDÉRANT QUE ce conseil souhaite procéder avec le projet de Relais d'information Touristique sur le terrain du presbytère;

CONSIDÉRANT QUE deux soumissions ont été reçues pour la fabrication du kiosque répondant aux normes de Tourisme Québec :

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE ce Conseil accorde le mandat pour la fabrication du kiosque au plus bas soumissionnaire : KazaCabana pour un montant de 3450 \$ + 150\$ de livraison + taxes.

**ADOPTÉE**

Période de questions de 21 h 25 à 21 h 30

**2013-08-530**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 5 août 2013 soit close à 21 h 30.

**ADOPTÉE**

*Laurent Fortin*  
Maire

*Josée Parsons*  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière