

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal d'Ulverton, tenue le 7 avril 2025 au centre communautaire d'Ulverton situé au 155, route 143 de la Municipalité d'Ulverton, sous la présidence de Lynda Tétreault, mairesse ;

Est également présente Vicki Turgeon, directrice générale et greffière-trésorière,

Mme Joëlle Hénault

M. Karl Lindsay

Mme Suzanne Serhan

M. Claude Lefebvre

Siège 6 - Vacant

Absence : Mme Marie Gervais

**Rés. 2025-04-063**

### 1. Ouverture de l'assemblée

Madame la Mairesse constate que les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par **Joëlle Hénault**.

**Adoptée.**

**Rés. 2025-04-064**

### 2. Adoption de l'ordre du jour

**Considérant que** chacun des membres du conseil a pris connaissance de l'ordre du jour de cette séance, lequel a été lu à haute voix par madame la Mairesse ;

**En conséquence**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte l'ordre du jour avec son ajout.

**Adoptée.**

**Rés. 2025-04-065**

### 3. Adoption du procès-verbal du 3 mars 2025

**Considérant que** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2025 ;

**Considérant que** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**En conséquence**, il est proposé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2025.

**Adoptée.**

### 4. Correspondance

La liste de la correspondance reçue pour la période du 4 mars au 7 avril 2025 a été remise à chacun des membres du Conseil. La correspondance faisant l'objet d'une résolution sera déposée aux archives.

### 5. Rapport de la mairesse, de la directrice générale et des comités

Période de question des conseillers sur les rapports de la mairesse, de la directrice générale et des comités.

Numéro de Résolution	<b>Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton</b>	
-------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

6. FINANCE	<p><b>6.1 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs</b></p> <p>La directrice générale, greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de délégation des pouvoirs du mois de mars 2025, conformément à l'article 961.1 du Code Municipal. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2024-05 totalisent 1 224,15 \$.</p> <p><b>Rés. 2025-04-066</b></p> <p><b>6.2 Autorisation des comptes du 4 mars au 7 avril 2025</b></p> <p><b>Considérant que</b> la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie du rapport mensuel des comptes à payer 50 506,68 \$, des salaires 10 922,06 \$ et des chèques émis 14 137,34 \$, à chacun des membres du Conseil, pour un montant total de 75 566,08 \$ ;</p> <p><b>En conséquence</b>, il est proposé par <b>Suzanne Serhan</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes à payer et les chèques émis selon le rapport mensuel transmis à chacun des membres du Conseil pour la période du 4 mars au 7 avril 2025 soient acceptées et/ou payées.</p> <p>Je, soussignée, Vicki Turgeon, certifie que la Municipalité d'Ulverton possède les fonds nécessaires pour les paiements ci-haut mentionnés.</p> <p>_____ Vicki Turgeon, Directrice générale, Greffière-trésorière</p>
7. URBANISME	<p><b>7.1 Permis émis depuis le 4 mars 2025 : 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Bâtiment Accessoire</li> <li>- 1 Lotissement</li> </ul> <p><b>Rés. 2025-04-067</b></p> <p><b><u>7.2 Nomination des fonctionnaires désignés pour la délivrance de constats d'infraction en application des règlements d'urbanisme, des règlements liés à l'environnement, des règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la municipalité ainsi que tout autre règlement et loi en lien avec ce poste</u></b></p> <p><b>Considérant que</b> l'inspecteur en bâtiment et en environnement est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité (règlement de zonage, règlement relatif aux usages conditionnels, règlement de lotissement, règlement de construction, règlement sur les conditions d'émission des permis de construction, règlement sur les permis et les certificats, règlement sur les dérogations mineures, etc.), les règlements liés à l'environnement adoptés par la Municipalité (Règlement relatif à l'écoulement des eaux, règlement sur les pesticides, etc.) les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité (<i>Règlement général de la municipalité d'Ulverton</i>), le <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)</i> et le <i>Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)</i> ;</p> <p><b>Considérant que</b> la direction générale est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité (<i>Règlement général de la municipalité d'Ulverton</i>) ;</p> <p><b>Considérant que</b> la personne désignée pour et au nom de la Société protectrice des animaux de Drummondville est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés</p>

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



par la Municipalité (*Règlement général de la municipalité d'Ulverton*), de même que le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (P-38,002, r.1)*;

**Considérant que** la Municipalité souhaite autoriser l'inspecteur en bâtiment et en environnement, la direction générale ainsi que la personne désignée par la Société protectrice des animaux de Drummondville à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à ces règlements;

**En conséquence**, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal,

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement de zonage 389-2006, Règlement relatif aux usages conditionnels 391-2006, Règlement sur les permis et certificats 393-2006, Règlement de lotissement 390-2006, Règlement sur les dérogations mineures 395-2006, Règlement de construction 392-2006, Règlement sur les conditions d'émission de permis de construction 394-2006*) ;

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des autres règlements liés à l'environnement adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC du Val-Saint-François, Règlement relatif à l'entretien des systèmes tertiaires avec désinfection par rayonnement ultraviolet, Règlement établissant les normes relatives au service de vidange systématique des fosses septiques des résidences isolées - Abrogeant et remplaçant le règlement 2021-08, Règlement établissant les normes d'épandage des matières résiduelles fertilisantes sur le territoire de la municipalité d'Ulverton*) ;

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement général de la Municipalité d'Ulverton*) ;

**Autorise** la personne désignée par la Société protectrice des animaux de Drummondville à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement général de la Municipalité d'Ulverton*) et plus spécifiquement à la Section III du Chapitre XI du *Règlement général de la Municipalité d'Ulverton* et la Section IV – Chien constituant un risque pour la santé ou la sécurité publique ainsi que le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (P-38,002, r.1)*;

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*;

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)*;

**Autorise** l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction liée à tout autre règlements et lois en lien avec ce poste ;

**ADOPTÉE**

Numéro de Résolution	<b>Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton</b>	
-------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Rés. 2025-04-068</b></p> <p>9. ADMINISTRATION</p>	<p><b><u>7.3 Demande de dérogation mineure (25-DM-01) – 408 chemin Lasalle</u></b></p> <p><b>Considérant qu'</b>une demande de dérogation mineure a été déposée à la Municipalité à l'effet de régulariser la marge latérale gauche d'une résidence déjà construite considérant que la grille d'implantation de la zone R-4 du règlement de zonage 389-2006 spécifie que la marge latérale d'un bâtiment principal doit être de 3 mètres. La demande est faite de façon à réduire la marge latérale gauche de 0,48 mètres de manière à l'amener à 2,52 mètres au lieu de 3 mètres, tel que l'autorise le règlement. Les autres dispositions inscrites dans le règlement concernant les bâtiments principaux (marges, coefficient d'occupation du lot, hauteur, superficie etc.) sont largement respectées ;</p> <p><b>Considérant qu'</b>après l'analyse de la demande, le Comité consultatif en urbanisme (CCU) recommande au conseil d'autoriser cette dérogation ;</p> <p><b>En conséquence</b>, il est proposé par <b>Karl Lindsay</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal accepte la dérogation mineure demandée pour le 408 chemin Lasalle (lot 4 064 822), à l'effet de régulariser la marge latérale gauche d'une résidence déjà construite considérant que la grille d'implantation de la zone R-4 du règlement de zonage 389-2006 spécifie que la marge latérale d'un bâtiment principal doit être de 3 mètres. La demande est faite de façon à réduire la marge latérale gauche de 0,48 mètres de manière à l'amener à 2,52 mètres au lieu de 3 mètres, tel que l'autorise le règlement.</p> <p><b>ADOPTÉE</b></p> <p><b><u>8. Première période de questions ou varia : 15 minutes</u></b></p>
<p><b>Rés. 2025-04-069</b></p>	<p><b><u>9.1 Desjardins – Demande de subvention – Fête du Village 2025</u></b></p> <p><b>Il est proposé</b> par <b>Claude Lefebvre</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à signer, pour et au nom de la municipalité, une demande de subvention auprès de l'institution financière Desjardins dans le cadre de la Fête du Village, édition 2025.</p> <p><b>ADOPTÉE</b></p>
<p><b>Rés. 2025-04-070</b></p>	<p><b><u>9.2 Soutien à l'action bénévole (SAB) – Demande de subvention – Fête du village 2025 et le Marché de Noël</u></b></p> <p><b>Il est proposé</b> par <b>Claude Lefebvre</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à signer, pour et au nom de la municipalité, une demande de subvention au programme de soutien à l'action bénévole (SAB) dans le cadre de la Fête du Village et du Marché de Noël, édition 2025.</p> <p><b>Adoptée</b></p>
<p><b>Rés. 2025-04-071</b></p>	<p><b><u>9.3 SSIRR – Adoption du rapport financier 2024</u></b></p> <p><b>Considérant que</b> le conseil municipal prend connaissance du rapport financier 2024 du Service de Sécurité Incendie de la région de Richmond déposé par la directrice générale ;</p>

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Rés. 2025-04-072

**En conséquence**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte le rapport financier 2024 du Service de Sécurité Incendie de la région de Richmond tel que déposé.

**Adoptée**

### **9.4 Appel d'offres ULV-2025-02 – Octroi de contrat pour l'analyse d'eau des puits domestiques**

**Considérant que** la municipalité a reçu une (1) soumission à la suite de l'appel d'offres ULV-2025-02, pour l'analyse d'eau potable des puits domestiques ;

**Considérant qu'**après vérification, la soumission respecte en tous points le cahier des charges ;

**Considérant que** l'analyse de base, comprenant les bactéries (coliformes totaux et fécaux, E. Coli, entérocoques et colonies atypiques), nitrite et nitrates est offerte à 130,00 \$, taxes incluses ;

**Considérant que** l'analyse optionnelle comprenant les 10 métaux (arsenic, baryum, calcium, cuivre, fer, magnésium, manganèse, plomb, sodium et uranium) est offerte à 95,00 \$, taxes incluses ;

**En conséquence**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal

- **Octroie** le contrat d'analyse d'eau des puits domestiques à l'entreprise Puribec Estrie ;
- **Offre** un rabais de 50 % par adresse civique sur l'analyse de base et
- **Informe** les citoyens que l'analyse optionnelle est 100 % à la charge du citoyen.

**Adoptée**

Rés. 2025-04-073

### **9.5 Adoption de diverses politiques dans le cadre de la mise en place du programme de prévention des risques et du plan d'action obligatoire – Loi sur la Santé et la Sécurité du travail et de la CNESST**

**Considérant que** la municipalité s'est dotée d'un programme de prévention des risques et qu'elle doit mettre en place un plan d'action ;

**Considérant que** pour la création de son plan d'action, la municipalité doit adopter les diverses politiques suivantes :

- Politique santé et sécurité au travail ;
- Politique de gestion des risques psychosociaux ;
- Politique de prévention des comportements violents en milieu de travail ;
- Politique en matière de drogues, alcool et médicaments ;
- Politique de conduite de véhicule.

**En conséquence**, il est proposé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte les cinq (5) politiques précédemment citées et annexées au présent procès-verbal.

**Adoptée**

Rés. 2025-04-074

### **9.6 CSLE – Renouveau adhésion 2025**

**Il est proposé** par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise le renouvellement de l'adhésion au Conseil sports loisirs Estrie pour l'année 2025, pour un montant de 75 \$ et nomme Karl Lindsay représentant de la municipalité d'Ulverton.

**Adoptée**

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Rés. 2025-04-075

### 9.7 Saint-François-Xavier-de-Brompton – Imposition de tarifs douaniers par le gouvernement américain – Renforcement de l'économie locale – Demande d'appui

**Considérant que** le Québec et le Canada font face à une attaque sans précédent de la part du gouvernement américain qui vise à leur imposer des tarifs douaniers ;

**Considérant que** cette agression commerciale pourrait entraîner des pertes financières et techniques importantes aux entreprises de notre région ainsi que de nombreuses pertes d'emploi pour nos citoyens ;

**Considérant que** cette hostilité des États-Unis en matière de coopération économique fragilise la confiance des entreprises en matière d'approvisionnement à court, moyen et long terme ;

**Considérant que** le conseil est sensible au développement de l'économie de la région, de la province et du pays, et ce, dans l'intérêt de toutes les parties prenantes ;

**Considérant que** la Municipalité est soumise aux lois et règlements provinciaux concernant la gestion contractuelle dans le secteur public ;

**Considérant que** le conseil a pris connaissance du message publié le 02 février 2025 par le premier ministre, M. François Legault, dans lequel il demande de « proposer une façon de pénaliser les entreprises américaines qui font affaire avec l'État québécois » ;

**Considérant qu'**il est judicieux de renforcer l'économie de nos régions avec des incitatifs ou des contraintes législatives, telles que proposées par la Fédération québécoise des municipalités du Québec ;

**En conséquence**, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal souhaite privilégier l'achat de biens et de produits fabriqués localement, soit dans la région de l'Estrie, dans la province du Québec ou dans le pays ;

- **Demande** au gouvernement du Québec de lever les contraintes réglementaires pouvant empêcher les municipalités de favoriser l'achat et l'approvisionnement local ;
- **Demande** aux municipalités de la MRC du Val-Saint-François d'adopter, elles aussi, une résolution favorisant l'approvisionnement local ;
- **Et que** copie de cette résolution soit adressée au député de Richmond-Arthabaska, M. Alain Rayes, au député de Richmond, M. André Bachand ainsi qu'à la MRC du Val-Saint-François et aux municipalités qui la composent.

**Adoptée**

Rés. 2025-04-076

### 9.8 Maison de la famille Les Arbrisseaux – Renouveau partenaires 2025-2026

**Il est proposé** par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise le renouvellement à la maison de la famille Les Arbrisseaux pour un montant de 20 \$.

**Adoptée**

### 9.9 FQM – PL 93 – Ville de Blainville – La FQM réclame le respect de l'autonomie municipale – Demande d'appui

**Reportée**

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Rés. 2025-04-077

### 9.10 Expo des jeunes de Richmond – Demande de financement 2025

**Il est proposé** par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal accorde un don de 100 \$ pour l'Expo des jeunes de Richmond.

**Adoptée**

Rés. 2025-04-078

### 9.11 Richmond – Participation de la municipalité d'Ulverton aux deux (2) publications annuelles dans l'Étincelle et The Record – Soutien aux bénévoles

**Il est proposé** par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal se joint à Cleveland, Kingsbury, Melbourne et Richmond pour deux (2) publications annuelles dans l'Étincelle et The Record pour le soutien aux bénévoles, selon les montants suivants :

- The Record – 67,12 \$, avant taxes
- L'étincelle – 67,05 \$, avant taxes

**Adoptée**

Rés. 2025-04-079

### 9.12 Abolition du programme RÉNORÉGION – La municipalité d'Ulverton demande au gouvernement du Québec de reconsidérer de façon urgente sa décision

**Considérant que** la Société d'habitation du Québec (SHQ) a confirmé deux jours après la lecture du budget 2025-2026 du gouvernement du Québec l'abandon du programme RénoRégion, un programme essentiel pour aider les propriétaires-occupants moins bien nantis de nos communautés, souvent des personnes âgées ou des familles monoparentales vivant en milieu rural, à corriger des déficiences majeures à leur modeste résidence ;

**Considérant que** ce programme a permis de garder plusieurs milliers de personnes dans leur résidence, dans des milieux où fait aussi rage la crise du logement, où il n'y a aucun logement abordable ou encore moins d'habitations à loyer modique ;

**Considérant qu'**il y a plus de mille familles sur les listes d'attente des MRC du Québec;

**Considérant que** la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a demandé le 27 mars dernier au premier ministre du Québec, M. François Legault, de se préoccuper de nos citoyen(ne)s et familles les plus vulnérables en remédiant de façon urgente à la situation ;

**Considérant que** cette demande est restée sans réponse et que les projets d'appartements modulaires de 24 et 36 unités dans quelques villes du Québec promus depuis par la ministre responsable de l'Habitation, Mme France-Élaine Duranceau, ne peuvent répondre aux besoins des régions ;

**Considérant que**, bien que le programme RénoRégion ait coûté moins de 18 M\$ par année à l'État québécois et qu'il ne représente que 0,0001 % des dépenses globales, et que la ministre justifie ce choix pour des raisons de saine gestion des finances publiques ;

**Considérant que** la subvention moyenne du programme est de 19 309 \$, une fraction des coûts réels de construction des nouveaux logements promus par la ministre ;

**Considérant que** la FQM a déposé l'an dernier à la demande de la SHQ une série de propositions afin d'augmenter l'efficacité du programme et de le rendre plus accessible pour mieux répondre aux besoins à travers le Québec ;

**Considérant que** la SHQ devait lancer une version bonifiée du programme RénoRégion à la suite de ses consultations en 2025 ;

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



**Considérant que** l'abolition de ce programme porte atteinte aux personnes les plus vulnérables de nos communautés.

**En conséquence**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal demande au premier ministre du Québec, M. François Legault, et à sa ministre responsable de l'Habitation, Mme France-Élaine Duranceau :

- **De relancer** immédiatement le programme RénoRégion pour l'année financière 2025-2026 et de s'engager à assurer son financement à long terme;
- **De rendre** à terme le processus de bonification du programme pour assurer une plus grande accessibilité dans toutes les régions du Québec.
- **Que** copie de cette résolution soit transmise rapidement aux personnes suivantes :
  - M. François Legault, premier ministre du Québec
  - Mme France-Élaine Duranceau, ministre responsable de l'Habitation
  - M. Eric Girard, ministre des Finances
  - M. Sébastien Schneeberger, député de Drummond-Bois-Francs, président de la Commission de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale
  - Mme Virginie Dufour, députée des Mille-Îles, porte-parole de l'opposition officielle en matière de logement
  - Mme Christine Labrie, députée de Sherbrooke, porte-parole du deuxième groupe d'opposition en matière de logement
  - Mme Catherine Gentilcore, députée de Terrebonne, porte-parole du troisième groupe d'opposition en matière de logement
  - M. Jean Martel, président-directeur général de la Société d'habitation du Québec
  - M. André Bachand, député de la circonscription de Richmond
  - M. Jacques Demers, président de la Fédération québécoise des municipalités

**Adoptée**

**Rés. 2025-04-080**

### 9.13 Achat de composteurs domestiques

**Il est proposé** par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise l'achat de 20 composteurs domestiques, pour un montant de l'ordre de 1 500 \$, avant taxes.

**Adoptée**

**Rés. 2025-04-081**

### 9.14 Achat de raquettes de pickleball

**Il est proposé** par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise l'achat de quatre (4) raquettes de pickleball ainsi que deux (2) balles, pour un montant de 119,55 \$.

**Adoptée**

10. VOIRIE

**Rés. 2025-04-082**

### 10.1 Appel d'offres ULV-2025-01 – Octroi de contrat – Fourniture et épandage de l'abat-poussière

**Considérant que** la municipalité a reçu trois (3) soumissions à la suite de l'appel d'offres ULV-2025-01, pour la fourniture et l'épandage de l'abat-poussière ;

**Considérant qu'**après vérification, le plus bas soumissionnaire conforme respecte en tous points le cahier des charges ;

Numéro de Résolution	<b>Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton</b>	
-------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>Considérant que</b> Somavrac C.C. est le plus bas soumissionnaire conforme ;</p> <p><b>En conséquence</b>, il est proposé par <b>Karl Lindsay</b> et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal octroie le contrat à Somavrac C.C. pour la fourniture et l'épandage d'abat-poussière sur nos routes à l'été 2025, pour un montant de 42 930,00 \$, avant taxes.</p> <p><b>Adoptée</b></p>
<b>Rés. 2025-04-083</b>	<p><b><u>10.2 Achat blocs de béton</u></b></p> <p><b>Il est proposé</b> par <b>Joëlle Hénault</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à acheter dix (10) blocs de ciment au coût unitaire de 45 \$ avant taxes et de mandater Transport Jim Coddington pour la livraison desdits blocs au taux de 168,21 \$ l'heure, pour un montant total de l'ordre de 1 100 \$, taxes incluses.</p> <p><b>Adoptée</b></p>
<b>Rés. 2025-04-084</b>	<p><b><u>10.3 Achat équipements divers aux normes SST</u></b></p> <p><b>Il est proposé</b> par <b>Suzanne Serhan</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à acheter divers équipements aux normes SST, identifiés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protecteurs pour le touret à meuler ;</li> <li>- Douche oculaire amovible ;</li> <li>- Un (1) Escabeau 2 – 3 marches maximum ;</li> </ul> <p><b>Adoptée</b></p>
<b>Rés. 2025-04-085</b>	<p><b><u>10.4 Achat de matériaux - Mise aux normes SST des plateformes au garage municipal</u></b></p> <p><b>Il est proposé</b> par <b>Claude Lefebvre</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à acheter divers matériaux afin de rendre conforme les plateformes au garage municipal. Voir les items identifiés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lisse intermédiaire en métal, 1" x 1" x 1/8" x 24' ;</li> <li>- Une main courante en métal, 1" x 2" x 1/8" x 24' ;</li> <li>- Une plinthe en bois, 5" x 3/4" x 12'</li> </ul> <p><b>Adoptée</b></p>
<b>11. SÉCURITÉ PUBLIQUE</b>	
<b>12. AFFAIRES NOUVELLES</b>	
<b>Rés. 2025-04-086</b>	<p><b><u>12.1 Création du comité Soccer</u></b></p> <p><b>Considérant que</b> la municipalité souhaite mettre en place un comité « Soccer » afin d'aménager les installations du terrain de soccer, de structurer les activités à venir et de valoriser la participation auprès des citoyens de la municipalité d'Ulverton ;</p> <p>Il est proposé par <b>Karl Lindsay</b> et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal crée le comité Soccer et nomme les membres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Madame Lynda Tétreault, mairesse</li> <li>- Madame Joëlle Hénault, conseillère</li> </ul>

<p>Numéro de Résolution</p>	<p><b>Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton</b></p>	
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Rés. 2025-04-087</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monsieur Jérôme Dubé, citoyen</li> <li>- Monsieur Sylvain Clair, citoyen</li> </ul> <p><b>Adoptée</b></p> <p><b><u>13. Deuxième période de Questions</u></b></p> <p>Les contribuables, assistant à la séance, interrogent les membres du conseil sur divers sujets.</p> <p><b><u>14. Levée de la séance</u></b></p> <p>Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions et de résolutions, le cas échéant, il est proposé par <b>Claude Lefebvre</b> que la séance soit levée à 19 h 26. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 5 mai 2025.</p> <p><b>Adoptée</b></p> <hr/> <p><b>LYNDA TÉTREAU</b> MAIRESSE</p> <p style="text-align: right;"><b>VICKI TURGEON, D.M.A.</b> DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE</p> <p><b>APPROBATION DES RÉOLUTIONS</b></p> <p>Je, Lynda Tétreault, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature, par moi-même, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 par. 2 du Code municipal du Québec.</p> <p>Signé à Ulverton ce 7<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2025.</p> <hr/> <p><b>LYNDA TÉTREAU</b> MAIRESSE</p>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Annexe 1

---

### **POLITIQUE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

---

La Municipalité d'Ulverton, ci-après désigné l'organisation, considère que ses employés sont en droit de bénéficier d'un environnement de travail sain et sécuritaire. Dans cette perspective, la direction mise sur la prévention des accidents, des blessures et des maladies professionnelles afin de favoriser leur mieux-être physique et psychologique. L'organisation désire prendre les mesures nécessaires et mettre ses intentions de l'avant quant à l'élimination à la source, si possible, des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique afin d'offrir à ses employés des conditions permettant une exécution sécuritaire du travail ainsi qu'un environnement sain. De plus, l'organisation entend intégrer les valeurs associées à la santé et à la sécurité au travail (SST) à tous les niveaux de l'entreprise, c'est-à-dire l'organisation même du travail, la gestion des ressources humaines, l'entretien des équipements, l'achat des matières et, enfin, les relations avec les sous-traitants.

Les employés de tous les niveaux, y compris la direction, sont responsables des initiatives de sécurité générale de l'organisation. La participation entière et active de tous les employés, tous les jours, est essentielle à la sécurité de tous dans le lieu de travail.

La direction encourage tous les employés à participer activement aux démarches en SST et s'engage à être à l'écoute des suggestions des employés.

L'organisation a pour objectif d'offrir un milieu de travail sans blessure et sans accident. Cet objectif peut être atteint grâce aux efforts soutenus et continus de tous en matière de sécurité.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



Annexe 2

---

## **POLITIQUE DE GESTION DES RISQUE PSYCHOSOCIAUX**

---

### **ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE**

Par la présente politique, la direction reconnaît que **l'organisation du travail, les pratiques de gestion, les conditions d'emploi** et les **relations sociales** doivent favoriser la santé tant physique que psychologique des personnes qui y œuvrent. Elle reconnaît également le droit aux employés de travailler dans un milieu où l'on prend soin de leur intégrité psychique. En conséquence, la direction fait preuve d'un réel engagement dans le but d'identifier et de gérer les risques psychosociaux dans son milieu de travail, à l'égard des personnes visées par la présente politique.

La direction s'engage à mettre en place des moyens de prévention et de gestion nécessaires en vue de favoriser un milieu de travail exempt de facteurs de risques psychosociaux susceptibles d'engendrer des effets néfastes sur la santé physique et psychologique.

### **1) OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Conjointement à la politique contre le harcèlement, les objectifs de la politique sont les suivants :

- ✓ Assurer un milieu de travail favorisant une bonne santé ainsi qu'une bonne intégrité physique et psychique ;
- ✓ Prévenir et réduire les risques psychosociaux du travail et leurs impacts néfastes sur la santé psychologique et la santé physique des individus ;
- ✓ Assurer à toute personne le droit d'être considérée et traitée avec respect en toute équité ;
- ✓ Prévenir les situations à risque par la sensibilisation, l'information et la formation ;
- ✓ Assurer aux personnes que toute situation entraînant des lésions psychologiques sera traitée rapidement, dans la plus grande discrétion et qu'elles seront protégées de toutes représailles;
- ✓ Prendre les mesures requises pour corriger les situations à risque ;
- ✓ Répondre aux responsabilités légales en matière de santé et de sécurité du travail, qui couvrent aussi la santé psychologique (LSST Article 51) ;
- ✓ Réduire les coûts de santé qui nuisent à la productivité : absentéisme, roulement de personnel, présentéisme, départs prématurés à la retraite, accidents de travail, etc.



## 2) DÉFINITIONS

Les risques psychosociaux du travail sont définis comme des :

« Facteurs qui sont liés à l'**organisation du travail, aux pratiques de gestion, aux conditions d'emploi** et aux **relations sociales** et qui augmentent la probabilité d'engendrer des effets néfastes sur la santé physique et psychologique des personnes exposées » (INSPQ, 2016).

Il existe plusieurs facteurs pouvant affecter l'intégrité physique et psychique des employés.

La CNESST considère ceux-ci comme étant les principaux risques psychosociaux :

- ✓ Le harcèlement au travail;
- ✓ La violence physique ou psychologique, dont la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel;
- ✓ L'exposition à des événements traumatiques.

Elle considère également ces derniers comme les principaux facteurs de risque :

- ✓ La charge de travail;
- ✓ L'autonomie décisionnelle;
- ✓ La reconnaissance;
- ✓ Le soutien social du supérieur et des collègues;
- ✓ L'information et la communication.

### a) Le harcèlement au travail

La loi sur les normes du travail définit le harcèlement comme suit : « une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste ».

***Pour plus d'information sur le harcèlement au travail, voir la politique prévue à cet effet.***

### b) La violence physique ou psychologique

La violence en milieu de travail peut être physique ou psychologique, et comprend la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel. Dans tous les secteurs d'activité, la violence peut survenir sur le lieu de travail, dans les circonstances ou à l'occasion du travail.

La violence peut être interne ou externe :

#### Violence interne :

Elle se manifeste entre les membres du personnel provenant de tous les niveaux hiérarchiques d'une même organisation, y compris par le personnel d'encadrement.

#### Violence externe :

Elle peut s'exprimer entre des travailleurs et toute autre personne présente dans le milieu de travail sans lien d'emploi avec celui-ci, comme un client, un patient, un élève ou un fournisseur (CNESST, 2023).

***Pour plus d'information sur la violence physique et psychologique, voir la politique prévue à cet effet.***



**c) L'exposition à des événements potentiellement traumatiques**

Un événement potentiellement traumatique (ÉPT) est un événement présentant une menace à la vie ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, comme :

- ✓ Une menace de mort;
- ✓ Une blessure grave;
- ✓ De la violence sexuelle;
- ✓ Un décès.

Une personne peut être exposée à un événement potentiellement traumatique de différentes façons dans le contexte de son travail, par exemple :

- ✓ Être victime de l'évènement;
- ✓ Être témoin de l'évènement;
- ✓ Apprendre qu'un proche a été exposé à un ÉPT;
- ✓ Être exposé de manière répétée à des détails d'un ÉPT.

Les personnes exposées à ce type d'évènements sont invitées à ouvrir un dialogue avec leur supérieur immédiat et à ne pas hésiter à contacter les ressources externes d'aide spécialisées (CNESST, 2023).

**d) La charge de travail**

La charge de travail réfère à la quantité de travail à accomplir, aux exigences intellectuelles requises et aux contraintes de temps à respecter dans la réalisation du travail. Elle comporte une dimension subjective: la charge de travail ressentie est aussi importante que la charge de travail demandée. Elle doit être abordée de façon globale en tenant compte de la complexité du travail réel, des demandes formelles et informelles qui sont faites aux travailleurs, des ressources et des outils mis à la disposition de chacun pour réaliser le travail, du temps disponible et des imprévus que l'on ne peut pas toujours prévoir et qui ont un impact sur la charge de travail (INSPQ, 2021).

**e) L'autonomie décisionnelle**

L'autonomie décisionnelle fait référence à la possibilité d'exercer un certain contrôle sur le travail à réaliser et la possibilité d'utiliser ou de développer ses habiletés. Un milieu de travail où l'autonomie décisionnelle est élevée se reflète par :

- ✓ La possibilité et l'encouragement à utiliser sa créativité, à faire preuve d'initiative et à développer ses compétences pour réaliser de nouvelles tâches ;
- ✓ Une marge de manœuvre pour prendre des décisions de manière autonome, pour choisir ses méthodes de travail et contrôler le rythme de travail ;
- ✓ La participation des employés aux décisions organisationnelles qui les concernent ;
- ✓ L'implication des employés avant, pendant et après les changements organisationnels.

L'autonomie décisionnelle renvoie donc à la fois à la notion de contrôle, c'est-à-dire à la liberté de pouvoir décider comment effectuer son travail et d'influencer la façon dont les choses se passent dans le milieu, et à la notion d'accomplissement de soi, en référence à la possibilité d'utiliser sa créativité et d'apprendre des choses nouvelles (INSPQ, 2016).

**f) La reconnaissance au travail**

La reconnaissance fait référence aux différentes façons de reconnaître les efforts et les réalisations, qu'il s'agisse de rémunération, d'estime, de respect, d'équité, de sécurité d'emploi, ou encore, de perspective de promotion. La reconnaissance doit porter sur le travail (le faire) et non pas sur la personne (l'être). Les pratiques de reconnaissance doivent être authentiques pour que les personnes envers qui elles sont destinées en ressentent les effets positifs. (INSPQ, 2021).

**g) Le soutien social du supérieur et des collègues**

Le soutien social du supérieur immédiat se traduit par des pratiques de gestion qui favorisent l'écoute, l'ouverture aux opinions et la disponibilité du supérieur immédiat pour ses *employés*. Cet indicateur fait référence à la capacité du supérieur immédiat à soutenir les employés de même que le degré de dignité, de politesse et de respect avec lesquels les employés sont traités par leur supérieur.

Le soutien social des collègues fait référence à l'esprit d'équipe, au degré de cohésion *dans* le groupe, de même qu'à l'assistance et à la collaboration de la part des collègues dans l'accomplissement des tâches (INSPQ, 2021).

**h) L'information et la communication**

Lorsque trop peu d'information est transmise aux employés, un climat d'incertitude et de méfiance s'installe et il est fréquent de voir des rumeurs circuler. Une bonne *diffusion* de l'information, sur une base régulière, permet aux personnes d'avoir une information juste et de connaître d'avance l'évolution des changements susceptibles de modifier leur travail et de s'y préparer, de manière à en minimiser les impacts. La diffusion de l'information permet donc de diminuer l'incertitude et l'anxiété (INSPQ, 2022).

**3) RÔLES ET RESPONSABILITÉS****a) Direction**

- ✓ Endosser la présente politique afin de démontrer l'engagement à identifier et à gérer les risques psychosociaux du travail ;
- ✓ Soutenir l'application de la politique et sa diffusion à l'ensemble des personnes visées par la politique ;
- ✓ Accueillir les préoccupations et les questions avec respect ;
- ✓ Initier des activités de sensibilisation et de prévention auprès de l'ensemble des personnes visées par la politique ;
- ✓ S'assurer que les employés connaissent la politique et qu'ils puissent s'y référer au besoin;
- ✓ S'assurer que les personnes appelées à intervenir reçoivent l'information et la formation nécessaires pour accomplir les rôles et responsabilités qui leur sont dévolus dans le cadre de la politique ;
- ✓ Rappeler régulièrement aux employés l'existence de la politique et faire les suivis appropriés ;
- ✓ Donner les moyens nécessaires à l'analyse des situations de travail (temps, sensibilisation ou formation, accès aux documents ou informations pouvant être utiles pour l'analyse) ;
- ✓ Être présent à certaines étapes clés de la démarche (préparation, définition du plan d'action, son suivi) ;
- ✓ Protéger la parole des employés interrogés dans le cadre de la démarche de prévention ;

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



- ✓ Mettre en œuvre des actions de prévention qui tiennent compte des résultats de l'analyse;
- ✓ Évaluer les actions de prévention apportées afin de vérifier les impacts positifs ou négatifs de celles-ci ;
- ✓ S'assurer que l'information sur la politique soit transmise au personnel ;
- ✓ Recueillir les situations problématiques soumises par les employés ;
- ✓ Intervenir rapidement pour prévenir et gérer les risques psychosociaux dès qu'une situation problématique est soulevée.

### b) Employés

- ✓ Agir avec respect et considération envers les personnes avec qui ils sont en contact au travail ;
- ✓ Présenter les situations problématiques rencontrées à leur gestionnaire dans le cadre des risques psychosociaux ;
- ✓ Réagir s'ils sont victimes ou témoins d'une situation qui présente un risque pour la santé physique, psychologique et psychique. S'il est possible d'intervenir immédiatement, il est important de le faire. Sinon les employés ont la responsabilité de signaler la situation à leur gestionnaire ;
- ✓ Participer au processus de prévention.

### 4) CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. L'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites.

### 5) RÉVISION

La présente politique est révisée annuellement.

### 6) APPROBATION ET SIGNATURE

La Municipalité d'Ulverton adopte la présente politique concernant la gestion des risques psychosociaux.

\_\_\_\_\_  
Directrice générale / Greffière-trésorière

Signé à Ulverton le 7<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2025

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance des termes que la politique de gestion des risques psychosociaux contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et principes énoncés. Je m'engage à me conformer à la présente politique.

Signature de l'employé(e) : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



Annexe 3

## **POLITIQUE EN PRÉVENTION DES COMPORTEMENTS VIOLENTS EN MILIEU DE TRAVAIL**

### **ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE**

Par sa volonté d'offrir un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de violence sous toutes leurs formes, la présente politique vise à préciser l'engagement de la direction et à prévenir toutes manifestations portant atteinte à l'intégrité physique et psychique de son personnel.

La direction reconnaît le droit de ses employés d'être traités avec respect et en toute dignité. En conséquence, tout acte violent posé de façon intentionnelle ou non, sur les lieux de travail, notamment en télétravail ou dans le cadre d'activités en lien avec le travail, qu'elle s'exprime par des actes de nature physique, verbale ou écrite, est une conduite inacceptable qui n'est pas tolérée. La direction s'engage à prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des travailleurs exposés à une situation de violence.

Tous les employés de l'organisation sont visés par cette politique à quelque titre que ce soit. Cette politique vise toutes interactions entre les employés et les personnes internes et externes à l'organisation.

### **1) OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Les objectifs de la politique sont les suivants :

- ✓ Assurer un milieu de travail sain, exempt de toute forme de violence ;
- ✓ Assurer à toute personne le droit d'être considérée et traitée avec respect en toute équité ;
- ✓ Prévenir les comportements violents et leurs impacts néfastes sur la santé physique et psychique des travailleurs ;
- ✓ Prévenir les situations ou les conduites susceptibles de générer toute forme de violence par la sensibilisation, l'information et la formation ;
- ✓ Prendre les mesures requises pour corriger les situations à risque ;
- ✓ Répondre aux responsabilités légales en matière de santé et de sécurité du travail (LSST Article 51).

### **2) DÉFINITION DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL**

L'Organisation internationale du Travail (OIT) définit la violence au travail comme « toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lesquels une personne est attaquée, menacée, lésée ou blessée, dans le cadre ou du fait direct de son travail ». La violence en milieu de travail peut prendre différentes formes, à savoir physique (coups de poing, bousculades, gifles, étranglements), psychologique (critiques à répétition, manipulation, dénigrement, menaces), verbale, sexuelle, etc.

La violence en milieu de travail se distingue en deux types, soit interne et externe. La violence interne inclut toute forme de violence exprimée entre deux ou plusieurs travailleurs d'une même organisation. À cet effet, une



politique contre le harcèlement a été adoptée. La violence externe, quant à elle, concerne la violence provenant de clients, de fournisseurs, de sous-traitants et même celle commise par des membres de la famille d'employés (violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel).

La violence peut se manifester de diverses façons, notamment par du harcèlement par téléphone ou courriel, par des intrusions fréquentes ou des communications auprès des collègues ou de l'employeur ou par du harcèlement sur le lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

### **3) RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **a) Direction**

Sur les lieux de travail, la direction prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des travailleurs exposés à une situation de violence. À cet effet, la direction est tenue de prendre certaines mesures lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que le travailleur est exposé à cette violence. Elle doit notamment :

- ✓ Prendre les mesures nécessaires pour prévenir toute forme de violence ;
- ✓ S'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées sont sécuritaires et protègent la santé et la sécurité des travailleurs ;
- ✓ Assurer la protection du personnel par l'aménagement des lieux (ex. : contrôle de l'accès aux lieux de travail, caméra de sécurité, bouton panique, etc.) ;
- ✓ Assurer aux travailleurs que toute situation de violence dont elles auront été victimes ou témoins, directement ou indirectement, sera traitée rapidement, et ce, dans la plus grande discrétion ;
- ✓ Prévoir des mécanismes et des procédures qui favorisent les dénonciations ;
- ✓ Rendre les informations disponibles sur les ressources d'aide spécialisée dans la région ;
- ✓ Enquêter et analyser un événement de violence ou une situation susceptible de mener à un accident.

#### **b) Employés**

Les travailleurs doivent, notamment :

- ✓ Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et celle des autres ;
- ✓ Participer à l'identification et à l'élimination des risques sur le lieu de travail ou à proximité des lieux de travail ;
- ✓ Présenter les situations problématiques rencontrées à leur gestionnaire ;
- ✓ Réagir s'ils sont victimes ou témoins d'une situation qui présente un risque pour la santé physique ou psychique ;
- ✓ Intervenir immédiatement lors d'une situation de violence ;
- ✓ Signaler toutes situations violentes vécues ou susceptibles d'être vécues à leur gestionnaire.

### **4) DIRECTIVES EN CAS DE SITUATION DE VIOLENCE**

Lors de situation portant atteinte au respect de son personnel, la direction invite les employés à trouver une solution raisonnable avec la personne

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



en cause afin d'atténuer la situation. L'employé peut également solliciter l'aide d'un superviseur, d'un collègue ou d'une personne-ressource afin de l'assister dans sa démarche. En l'absence de collaboration par une personne externe à l'organisation, la direction encourage les personnes victimes ou susceptibles de violence, d'informer promptement dans la mesure de leurs capacités, l'interlocuteur de sa conduite indésirable et l'inviter calmement à quitter.

Toutes situations suspectes peuvent être adressées directement d'un employé à un autre ou être rapportées à un supérieur.

À l'instant où un membre du personnel a des raisons suffisantes de croire que son intégrité physique est menacée en raison d'une situation conflictuelle, celui-ci doit se placer hors d'atteinte et ne doit pas hésiter à contacter le service de police au besoin.

### 5) CONFIDENTIALITÉ

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. L'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites.

### 6) RÉVISION

La présente politique sera revue annuellement.

### 7) APPROBATION ET SIGNATURE

La Municipalité d'Ulverton adopte la présente politique concernant la prévention des comportements violents en milieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Directrice générale / Greffière-trésorière

Signé à Ulverton le 7<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2025

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance des termes que la politique en matière de prévention des comportements violents en milieu de travail contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et principes énoncés.

Je m'engage à me conformer à la présente politique.

Signature de l'employé(e) : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Annexe 4

# POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROGUES, ALCOOL ET MÉDICAMENTS

## 1) OBJECTIF DE LA POLITIQUE

- ✓ Prévenir les risques associés à la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires ;
- ✓ Assurer la sécurité des employés et de toute autre personne ;
- ✓ Préciser les rôles et responsabilités des divers intervenants ;
- ✓ Protéger l'image de [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise].

## 2) CHAMP D'APPLICATION

- a) La présente politique s'applique à tous les employés, incluant les cadres et la direction générale. Elle doit être respectée dans tout local, lieu ou terrain appartenant à l'employeur, ou loué ou utilisé par lui ou ses organismes affiliés, et dans tout local, lieu ou terrain où s'exercent des activités au nom de l'employeur (ci-après : « lieux de travail ») ;
- b) La politique s'applique aussi lors de l'utilisation de tout véhicule, matériel roulant ou autre machinerie et outillage appartenant à l'employeur, ou loué ou utilisé par lui et ses organismes affiliés ;
- c) La politique s'applique à la consommation de drogues, alcool et médicaments qui peuvent affecter le rendement, le jugement ou les capacités intellectuelles ou physiques d'un employé (ci-après : « facultés affaiblies »).

## 3) RÔLES, RESPONSABILITÉS ET RÈGLES APPLICABLES

### a) Direction

- ✓ La direction applique la tolérance zéro quant à la consommation, l'usage, la possession, la vente ou la distribution de drogues, alcool et autres substances similaires sur les lieux de travail ;
- ✓ La direction applique la tolérance zéro quant à la vente ou la distribution de médicaments sur les lieux du travail ;
- ✓ La direction s'engage à faire connaître la présente politique aux employés ;
- ✓ La direction s'engage à éduquer les employés sur les problèmes reliés à l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires en milieu de travail afin de prévenir cet usage ;

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



- ✓ La direction s'engage à former les supérieurs immédiats à reconnaître les symptômes, les signes ou les comportements qui dénotent qu'il y a un affaiblissement des facultés (ci-après : « motifs raisonnables de croire »). Ces motifs raisonnables de croire qu'un employé a les facultés affaiblies peuvent être constitués des éléments suivants, mais non limitativement :
  - ✓ Difficulté à marcher ;
  - ✓ Odeur d'alcool ou de drogue ;
  - ✓ Troubles d'élocution ;
  - ✓ Yeux vitreux ou injectés de sang ;
  - ✓ Anxiété, paranoïa ou peur ;
  - ✓ Tremblements ;
  - ✓ Temps de réaction lent ;
  - ✓ Comportement inhabituel ou anormal de l'employé.
- ✓ La direction se réserve le droit de demander une évaluation médicale, de fouiller les lieux du travail et d'exiger un test de dépistage, dans les limites fixées dans la présente politique ;
- ✓ La direction qui a des motifs raisonnables de croire qu'un employé contrevient aux directives de la présente politique se réserve le droit de refuser à l'employé l'accès aux lieux de travail, et ce, sans préavis ;
- ✓ La direction s'engage à offrir un raccompagnement sécuritaire à un employé qu'il croit avoir les facultés affaiblies ;
- ✓ La direction se réserve le droit de permettre l'achat et la consommation raisonnable d'alcool sur les lieux du travail, par exemple à l'occasion d'une célébration, d'une activité sociale ou récréative particulière.

### **b) Employé**

- ✓ Tout employé doit être en mesure de remplir, en tout temps et de façon sécuritaire et adéquate, en faisant preuve de jugement, les fonctions qui lui sont attribuées ;
- ✓ Aucun employé n'est autorisé à se présenter sur les lieux du travail avec les facultés affaiblies par la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires ;
- ✓ Tout employé doit consommer ses médicaments de façon responsable. Par conséquent, il a la responsabilité de se renseigner auprès d'un professionnel de la santé afin de déterminer si les médicaments qu'il consomme peuvent avoir une influence sur sa prestation de travail et respecter les recommandations formulées, le cas échéant ;
- ✓ Tout employé doit participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accident du travail sur les lieux de travail, y compris la dénonciation d'un collègue de travail qui semble avoir les facultés affaiblies en raison de sa consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires ;
- ✓ Tout employé aux prises avec un trouble lié à l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires doit le dénoncer à l'employeur si cela l'empêche de remplir les fonctions qui lui sont attribuées de façon sécuritaire et adéquate, en faisant preuve de jugement.

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



#### 4) MESURES D'ACCOMMODEMENT

- a) Lorsque requis par l'état de santé de l'employé, l'employeur peut l'accommoder en permettant notamment la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires si celui-ci lui fournit une opinion médicale attestant que l'usage de telles substances ne compromet pas sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que celles des autres sur un lieu de travail, et ce, en regard des tâches spécifiques reliées à son emploi ;
- b) Au surplus, un employé qui souhaite faire l'usage de cannabis et ses dérivés à des fins thérapeutiques sur les lieux du travail peut le faire en remettant à l'employeur un certificat conforme au *Règlement sur l'accès au cannabis à des fins médicales* ;
- c) Dans le cas d'une dénonciation d'un employé aux prises avec un trouble lié à l'usage d'alcool, de drogues ou de prise de médicaments, l'employeur s'engage à soutenir l'employé dans ses démarches et à l'orienter vers une ressource appropriée ;
- d) Les mesures d'accommodement accordées par l'employeur ne confèrent pas en soi un droit de travailler sous l'influence de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires.

#### 5) TEST DE DÉPISTAGE OU ÉVALUATION MÉDICALE

- a) Un test de dépistage ou une évaluation médicale constitue un mécanisme de contrôle de l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires, et ce, afin de valider si l'employé en a fait usage de façon contraire à la présente politique ;
- b) L'employeur peut demander à un employé de se soumettre à un test de dépistage ou une évaluation médicale, selon la situation, notamment dans les cas suivants :
  - ✓ S'il a des motifs raisonnables de croire que l'employé consomme, est sous l'influence ou a les facultés affaiblies par les drogues, alcools, médicaments et autres substances similaires sur les lieux de travail ;
  - ✓ Lors d'un retour au travail, à la suite d'une absence reliée à la poursuite d'un traitement contre l'alcoolisme ou la toxicomanie, et ce, afin de s'assurer que l'employé poursuive sa réadaptation et soit en mesure de réintégrer son emploi sans mettre sa sécurité ou celle des autres en danger ;
  - ✓ Le plus tôt possible après la survenance d'un incident ou accident où l'employeur a des motifs raisonnables de croire que la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires ait pu contribuer ou causer cet incident ou accident ;
- c) Dans tous les cas, le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage ou à une évaluation médicale peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.



**6) FOUILLE**

Lorsque l'employeur a des motifs sérieux de croire qu'un employé consomme de la drogue, de l'alcool et autres substances similaires sur les lieux de travail ou encore qu'il vend ou distribue des drogues, alcool, médicaments ou autres substances similaires sur les lieux de travail, celui-ci peut procéder à une fouille du bureau, de l'espace de travail, du casier ou de tout endroit similaire qui est attribué à l'employé.

**a) Mesures disciplinaires et administratives**

L'employé qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires et administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

**7) CONFIDENTIALITÉ**

L'employeur respecte le droit des employés à la confidentialité des renseignements personnels les concernant relativement à l'application de la présente politique. En conséquence, il reconnaît que ceux-ci demeureront confidentiels sauf dans la mesure où cela l'empêche d'accomplir adéquatement ses obligations.

**8) DÉFINITIONS**

**Alcool** – substance enivrante contenue dans les boissons alcooliques, l'alcool éthylique et d'autres alcools à faible poids moléculaire comme le méthyle et l'isopropyle. Cela comprend, entre autres, la bière, le vin et l'eau-de-vie distillée.

**Test de dépistage d'alcool et de drogues** – test effectué par des moyens comme l'analyse d'échantillons de salive, d'urine ou de cheveux, par du personnel qualifié (les échantillons d'urine sont analysés dans un laboratoire approuvé).

**Activités professionnelles** – toutes les activités menées par un travailleur dans le cadre de ses fonctions dans [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise], que ce soit sur la propriété de cette dernière ou à l'extérieur.

**Propriété de [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise]** – comprends, entre autres, les terrains, les installations, le matériel mobile et les véhicules appartenant à [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise] ou loués ou gérés directement par elle.

**Drogue** – toute substance, y compris, selon le contexte, l'alcool, les drogues légales, les drogues illégales ou les médicaments, dont l'utilisation peut influencer ou avoir une incidence négative sur la pensée, les sensations ou les actions d'une personne. Aux fins de la présente politique, les drogues concernées sont celles qui nuisent à la capacité du travailleur à s'acquitter de ses tâches en toute sécurité.

**Travailleur** – toute personne qui effectue des tâches sur le lieu de travail, y compris les entrepreneurs et les sous-traitants.

**Médicament** – médicament obtenu légalement, que ce soit en vente libre ou sur ordonnance.

**Motifs raisonnables** – les données objectives recueillies par l'observation du comportement d'un travailleur ou par l'examen d'autres signes comme son apparence physique et son absentéisme, les circonstances entourant un accident ou un accident évité de justesse sur le lieu de travail, ou la présence d'alcool, de drogues ou d'accessoires liés à la consommation de drogues à proximité du travailleur ou de son lieu de travail.

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



**Facultés affaiblies :** Signifie que la capacité de l'employé est diminuée par l'effet de drogues, d'alcool ou, le cas échéant, de médicaments. L'employé qui manifeste des signes révélateurs témoignant qu'il est incapable de fonctionner de façon sûre et productive ou dont l'alcoolémie est égale ou supérieure à 80 mg alors qu'il est au travail et exerce sa fonction, est considéré avoir les facultés affaiblies.

**Lieu de travail :** Signifie tous les bâtiments appartenant à [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise] ou loués ou utilisés par elle ou ses organismes affiliés (incluant les stationnements)

- ✓ Tous les véhicules propriétés de [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise] ou utilisés par elle ;
- ✓ Toutes les aires de travail du personnel ;
- ✓ Les tentes, chapiteaux, kiosques et autres installations semblables appartenant à [insérer le nom de l'organisation ou de l'entreprise] ou loués ou utilisés par elle, qu'ils soient érigés de façon temporaire ou permanente, et qui accueillent des employés ou des personnes du public.

### 9) APPROBATION ET SIGNATURE

La Municipalité d'Ulverton adopte la présente politique concernant l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires.

\_\_\_\_\_  
Directrice générale / Greffière-trésorière

Signé à Ulverton le 7<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2025

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance des termes que la politique en matière de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et principes énoncés. Je réalise que toute violation de ma part à cette politique pourra entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

**Signature de l'employé(e) :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

Numéro de  
Résolution

## Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton



Annexe 5

### POLITIQUE DE CONDUITE DES VÉHICULES

Afin de garantir la sécurité des conducteurs et des usagers de la route, toute personne ayant à conduire un véhicule dans le cadre de son travail doit se conformer à la présente politique de conduite de véhicule :

- Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire en tout temps, et ce, pour le conducteur et les passagers ;
- Il est interdit d'utiliser le cellulaire au volant sauf s'il est muni d'un dispositif « mains libres ». Dans le même ordre d'idée, le conducteur doit posséder au moins un système de communication fonctionnel pour demander de l'aide au besoin ;
- La consommation d'alcool ou de drogue dans les véhicules et la conduite sous l'effet de ces substances sont totalement interdites ;
- Les utilisateurs doivent effectuer une inspection du véhicule lors de la prise de possession et aviser leur supérieur immédiat de toute problématique ;
- Les utilisateurs de véhicules doivent respecter le Code de la sécurité routière et les limites de vitesse. Toute infraction au Code de la sécurité routière sera assumée par le conducteur ;
- Les conducteurs doivent détenir un permis de conduire valide pour la classe de véhicule qu'ils ont à conduire. De plus, ceux-ci doivent signaler tout changement au niveau de la validité de leur permis à leur supérieur immédiat. Une vérification en ce sens peut être faite annuellement ;
- Les utilisateurs doivent rapporter rapidement à leur supérieur immédiat tout dommage au véhicule ;
- Le conducteur représente l'image de l'organisation lorsqu'il est sur la route. Il doit donc demeurer poli et courtois en tout temps ;
- Lorsque requises, les feuilles de conduite des véhicules doivent être dûment remplies ;
- Il est laissé à la discrétion des travailleurs de prendre la route en fonction des conditions météorologiques, sauf lorsqu'ils doivent assurer le service de déneigement.

Je comprends et m'engage à me conformer à la présente politique :

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_