



**Procès-verbal de la réunion du conseil de la MRC  
Avignon  
tenue le 11 septembre 2024, à 20 h, à Maria**

**Sont présents(es) :** Monsieur Mathieu Lapointe, Préfet  
Monsieur David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier  
Madame Viviane Leblanc, secrétaire de réunion  
Madame Aude Buevoz, directrice générale adjointe  
Monsieur Pascal Bujold, maire de Pointe-à-la-Croix  
Madame Doris Deschênes, mairesse de Saint-André-de-Restigouche  
Madame Cynthia Dufour, mairesse de Saint-Alexis-de-Matapédia  
Monsieur Rémi Lagacé, maire de Saint-François-d'Assise  
Madame Nicole Lagacé, préfète suppléante et mairesse de Matapédia  
Monsieur Jean-Claude Landry, maire de Maria  
Madame Denise Leblanc, représentante de Carleton-sur-Mer  
Monsieur Guy Richard, maire de L'Ascension-de-Patapédia  
Monsieur Bruce Wafer, maire d'Escuminac  
Madame Julie Allain, Conseillère Municipalité de Nouvelle

**Sont absents(es) :** Monsieur David Ferguson, maire de Ristigouche-Sud-Est

**Excusés :** Madame Rachel Dugas, mairesse de Nouvelle

## **ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la rencontre
2. Constatation du quorum
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil de la MRC du 14 août 2024
5. Finances
6. Administration
  - 6.1. Nomination – Représentant à l'assemblée générale annuelle de l'AFOGÎM
  - 6.2. Mise à jour de la « Politique numéro 2019-01 concernant la prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la MRC Avignon »
  - 6.3. Abrogation du « Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale »
    - 6.3.1. Avis de motion
    - 6.3.2. Projet de règlement abrogeant le « Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale »
  - 6.4. Demande d'appui politique – Bien-être des aînés du Québec – Projet de loi C-319 visant à modifier la Loi sur la sécurité de vieillesse

- 6.5.** Signature de l'entente d'aide financière – Soutien à l'intégration
  - 7.** Services techniques et évaluation
  - 8.** Aménagement du territoire
    - 8.1.** Certificat et/ou avis de conformité
      - 8.1.1.** Municipalité de Nouvelle : Analyse de l'article 148.0.20.1 de la LAU de démolitions autorisées – résolutions 257-09-2024, 258-09-2024 et 259-09-2024 du 3 septembre 2024
      - 8.2.** Adoption du Plan de développement de la zone agricole (PDZA) de la MRC Avignon
  - 9.** Développement économique
    - 9.1.** Achat local : Approbation de l'offre de service de Bourdages Communication
  - 10.** Développement territorial et social
    - 10.1.** Fonds d'aide et de soutien aux milieux – recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.1.** Fonds de développement social - Alliance – Recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.2.** Fonds de développement social (FLAC) - Recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.3.** Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie - AMV - Recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.4.** Fonds Vitalisation - Recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.5.** Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie – AMV discrétionnaire – Recommandations du comité d'analyse
      - 10.1.6.** Fonds Signature innovation Volet 3
      - 10.1.7.** Fonds de soutien aux initiatives culturelles – Recommandations du comité d'analyse
    - 10.2.** Prolongation de la politique et du plan d'action des familles et des personnes âgées de la MRC Avignon
  - 11.** Sécurité publique
  - 12.** Ressources humaines
  - 13.** Correspondance
    - 13.1.** Liste de correspondances
  - 14.** Période de questions
  - 15.** Journée de la Vérité et de la Réconciliation
  - 16.** Levée de l'assemblée
- 
- 1. Ouverture de la rencontre**

## 2. Constatation du quorum

## 3. Adoption de l'ordre du jour

### **CMRC-2024-09-11-232**

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Ordre du jour CMRC - 11 septembre 2024*. 2 pages.

Il est PROPOSÉ par : Jean-Claude Landry  
et résolu unanimement

D'adopter l'ordre du jour avec le point « Divers » ouvert.

## 4. Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil de la MRC du 14 août 2024

### **CMRC-2024-09-11-233**

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Procès-verbal CMRC - 14 août 2024*. 14 pages.

Il est PROPOSÉ par : Nicole Lagacé  
et résolu unanimement

D'approuver le procès-verbal de la réunion du conseil de la MRC du 14 août 2024.

## 5. Finances

## 6. Administration

### 6.1. Nomination – Représentant à l'assemblée générale annuelle de l'AFOGÎM

#### **CMRC-2024-09-11-234**

Document déposé :

AFOGÎM. AGA septembre 2024. 13 août 2024. 1 page.

#### **Résolution concernant le représentant à l'assemblée générale annuelle de l'AFOGÎM**

CONSIDÉRANT la correspondance de l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées de la Gaspésie-Les-Îles (AFOGÎM) datée du 13 août 2024 relativement à son assemblée générale annuelle 2024;

CONSIDÉRANT la demande de l'AFOGÎM à l'effet que la MRC désigne, par résolution, une personne pour la MRC Avignon;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Rémi Lagacé  
et résolu unanimement

Que le conseil de la MRC désigne : Jean-Claude Landry représentant à l'assemblée générale annuelle de l'AFOGÎM.

**Extrait de résolution : M. Louis Gauthier, directeur général AFOGÎM et Mme Nancy Gauvin, adjointe administrative**

**6.2. Mise à jour de la « Politique numéro 2019-01 concernant la prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la MRC Avignon »**

**CMRC-2024-09-11-235**

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

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

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

ATTENDU QUE la MRC Avignon a adopté une telle politique le 12 février 2019 (résolution no CM-2019-02-12-594) et qu'une mise à jour s'impose à la suite de l'adoption de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu du travail ;

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

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

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

**EN CONSÉQUENCE**

Il est PROPOSÉ par : Guy Richard  
et résolu unanimement

QUE la MRC Avignon abroge la POLITIQUE CONCERNANT LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL DE LA MRC AVIGNON adoptée le 12 février 2019 (résolution n° CM-2019-02-12-594).

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

**1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La présente politique vise à :

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

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

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

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

## **3. DÉFINITIONS**

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

Employeur : MRC Avignon.

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

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

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

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

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent constituer du harcèlement :

- Une personne qui intimide un autre employé;
- Endommager les biens d'un employé;
- Faire des allusions désobligeantes au sujet d'un employé;

- Cesser totalement d'adresser la parole à un employé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

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

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

#### **4.1 Le conseil de la MRC Avignon**

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

#### **4.2 La direction générale :**

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

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

- a) Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- b) Traite toute plainte en procédant au mécanisme informel de règlement;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de toute plainte ou intervention d'intérêt.

#### **4.4 L'employé**

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

#### **4.5 Le plaignant**

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité au potentiel mis en cause afin de lui demander de cesser de tels comportements, et ce, dans les meilleurs délais;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, la violence ou l'incivilité allégué se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### **4.6 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cas où le conflit implique la direction générale ou que la plainte est déposée par celle-ci, elle est signalée au préfet, au comité des ressources humaines ou à l' élu désigné par résolution;

c) La personne qui traite une plainte doit vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;

d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite la plainte doit :

- Obtenir la version des faits de chacune des parties;
- Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
- Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;

e) Si le mécanisme informel échoue ou si l'une des parties ne désire pas y participer, le plaignant est informé de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel applicable de prise en charge de la plainte. La direction générale est également informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

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

a) Ce mécanisme ne s'applique pas aux plaintes de violence ou d'incivilité au travail, à moins qu'elles ne s'assimilent à du harcèlement;

b) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au préfet, au comité des ressources humaines ou à l' élu désigné par résolution;

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

## **7.1 Enquête**

a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :

- Transmet par écrit un accusé de réception au plaignant;
- Établit des mesures provisoires, lorsque requis;
- Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler la situation;
- Effectue les démarches quant à la recevabilité de la plainte et fait un suivi au plaignant quant à sa décision;

b) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;

c) La direction générale avise d'abord le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation indique les principaux éléments de la plainte;

d) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte. Tous doivent signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

## **7.2 Conclusions de l'enquête**

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

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

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

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

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

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

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

a) Une plainte peut être déposée à la direction générale dans les meilleurs délais suivant la dernière manifestation d'une conduite de violence ou d'incivilité au travail;

Dans le cas où la plainte vise la direction générale, ou qu'elle est déposée par celle-ci, elle est transmise directement au préfet, au comité des ressources humaines ou à l' élu désigné par résolution];

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

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

Dans le cas où un élu est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil de la MRC de déterminer le processus approprié pour traiter le tout;

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

## **9. SANCTIONS**

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

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

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

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

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

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

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

## **11. BONNE FOI**

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

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

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

## **12. REPRÉSAILLES**

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

## **13. RÉVISION ET SENSIBILISATION**

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

Je reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

**Extrait de résolution : Direction générale, conseil de la MRC, préfet et employés de la MRC Avignon**

### **6.3. Abrogation du « Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale »**

#### **6.3.1. Avis de motion**

**CMRC-2024-09-11-236**

**AVIS DE MOTION | Adoption du projet de règlement abrogeant le « Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale »**

#### **Avis de motion**

Un avis de motion est par la présente donné par Nicole Lagacé qu'il sera présenté lors de la présente rencontre un projet de règlement abrogeant le «Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale».

#### **6.3.2. Projet de règlement abrogeant le « Règlement 003-2000 sur la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale »**

**CMRC-2024-09-11-237**

#### **PROJET**

#### **RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 003-2000 RELATIF À LA FERMETURE DES BUREAUX EN PÉRIODE ESTIVALE**

**ATTENDU** que la MRC Avignon a adopté en 2000 un règlement prévoyant la fermeture des bureaux de la MRC en période estivale;

**ATTENDU** que la MRC Avignon a mis à jour ses politiques des conditions de travail et a intégré des balises de flexibilité à celles-ci afin de s'ajuster aux réalités actuelles;

**ATTENDU** que le Règlement 003-2000 ne correspond plus aux réalités et besoins de la MRC Avignon;

**ATTENDU** qu'il est opportun d'abroger ledit règlement;

**ATTENDU** qu' un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance du conseil tenu le 11 septembre 2024;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est **PROPOSÉ** par : Jean-Claude Landry  
et résolu unanimement

#### **Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 2**

Le règlement 003-2000 est abrogé.

#### **Article 3**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Extrait de résolution : Équipe administrative de la MRC**

#### **6.4. Demande d'appui politique – Bien-être des aînés du Québec – Projet de loi C-319 visant à modifier la Loi sur la sécurité de vieillesse**

**CMRC-2024-09-11-238**

#### **Résolution concernant la Demande d'appui politique – Bien-être des aînés du Québec – Projet de loi C-319 visant à modifier la Loi sur la sécurité de vieillesse**

CONSIDÉRANT le courriel reçu du bureau de la députée Kristina Michaud relativement au « Projet de loi C-319 »;

CONSIDÉRANT que le projet de loi C-319, Loi modifiant la Loi sur la sécurité de la vieillesse (montant de la pleine pension), a été adopté à l'unanimité en Comité le 19 mars 2024;

CONSIDÉRANT que le débat à l'étape du rapport se fera cet automne. Le gouvernement devra donner par la suite la recommandation royale (octroi des crédits) pour permettre le vote à la troisième lecture à la Chambre des communes;

CONSIDÉRANT que la pension de la Sécurité de la vieillesse (PSV) est une prestation versée aux personnes âgées de 65 ans et plus qui y sont admissibles;

CONSIDÉRANT que le budget fédéral de 2021 a augmenté de 10 % la PSV seulement pour les aînés de 75 ans et plus, laissant ainsi tomber plus de 3 millions d'aînés de 65 ans à 74 ans;

CONSIDÉRANT que le montant maximal de revenus possibles sans qu'il y ait d'incidence sur le calcul du montant accordé de Supplément de Revenu Garanti (SRG) est de seulement 5 000 \$;

CONSIDÉRANT que les aînés ont peu de marges de manœuvre à la fin du mois, compromettant ainsi la possibilité pour certains d'entre eux de vieillir dans la dignité;

## EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Denise Leblanc  
et résolu unanimement

Que :

Le conseil de la MRC Avignon appui la démarche et demande au gouvernement du Canada d'octroyer la recommandation royale au projet de loi C-319 afin d'augmenter la PSV de 10 % pour les 65 ans à 74 ans et d'augmenter le seuil de revenus possibles de 5 000\$ à 6 500 \$ sans que celui ne nuise au calcul du SRG.

**Extrait de résolution : Kristina Michaud, députée**

### 6.5. Signature de l'entente d'aide financière – Soutien à l'intégration

**CMRC-2024-09-11-239**

Document déposé :

SPHERE. *Accord de contribution - Dossier 10958*. 5 pages.

#### **Résolution concernant l'autorisation de signature de l'aide financière – Soutien à l'intégration**

CONSIDÉRANT le programme « SPHERE » du gouvernement du Québec qui facilite l'intégration en emploi des personnes vivant une situation de handicap;

CONSIDÉRANT que la MRC Avignon a à cœur l'intégration harmonieuse de tous les employé.es;

CONSIDÉRANT que la MRC désire bénéficier du programme SPHERE et que pour se faire, une entente doit être signée;

## EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Pascal Bujold  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon autorise David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, à signer l'entente d'aide financière et/ou tout document en lien avec cette aide et en mandate le suivi.

**Extrait de résolution : David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

### 7. Services techniques et évaluation

### 8. Aménagement du territoire

#### 8.1. Certificat et/ou avis de conformité

**8.1.1. Municipalité de Nouvelle : Analyse de l'article 148.0.20.1 de la LAU de démolitions autorisées – résolutions 257-09-2024, 258-09-2024 et 259-09-2024 du 3 septembre 2024**

**CMRC-2024-09-11-240**

Document déposé :

Résolutions 257-09-2024, 258-09-2024 et 259-09-2024, rapport illustré des demandes de démolitions.

**Résolution concernant un examen de l'article 148.0.20.1 de la LAU de la municipalité de Nouvelle**

CONSIDÉRANT l'article 148.0.20.1 de la L.A.U.;

CONSIDÉRANT les démolitions autorisées par le Conseil municipal demandées pour les propriétés situées au 5 et 25 chemin Victorien Est et au 8 chemin Victorien Ouest, respectivement acceptées suivant les résolutions 257-09-2024, 258-09-2024 et 259-09-2024 du 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT que les décisions de démolitions permettent de convaincre de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Guy Richard  
et résolu unanimement

QUE la MRC Avignon n'utilise pas son pouvoir de désaveu contre les décisions autorisant les démolitions.

**Extrait de résolution : Benoit Cabot, directeur général et greffier-trésorier, Isabelle Boudreau, responsable de l'urbanisme et Laurent Nadeau, aménagiste**

**8.2. Adoption du Plan de développement de la zone agricole (PDZA) de la MRC Avignon**

**CMRC-2024-09-11-241**

Document déposé :

MRC AVIGNON. *PDZA - Édition révisée 2024 - Planification territoriale*. Septembre 2024. 103 pages.

**Résolution concernant l'adoption du PDZA 2024 – 2028**

ATTENDU que la MRC Avignon souhaite exprimer sa volonté de mettre en valeur l'apport du secteur de l'agriculture au dynamisme socioéconomique de la MRC;

ATTENDU que la MRC Avignon souhaite soutenir la pérennité des activités agricoles et bioalimentaires tout en favorisant la vitalité et l'occupation dynamique de notre territoire;

ATTENDU que le plan (PDZA) *ENSEMBLE POUR L'AGRICULTURE* développé en concertation avec le milieu, en lien avec les orientations d'alimentation locale, a été validé par les partenaires;

ATTENDU que le Conseil de la MRC Avignon désire entériner le plan développé en concertation avec le milieu afin que nous puissions intervenir *ENSEMBLE POUR L'AGRICULTURE*;

ATTENDU que la MRC Avignon souhaite mettre en œuvre les actions inscrites dans le cadre du PDZA 2024 – 2028;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Bruce Wafer  
et résolu unanimement

- Que la MRC Avignon adopte le Plan de développement de la zone agricole 2024 – 2028 tel que déposé et confie à François Pichette la création d'un comité de suivi du PDZA.
- Que la MRC Avignon désigne Jean-Claude Landry du Conseil de la MRC afin de siéger sur le comité de mise en œuvre et de suivi du PDZA.

**Extrait de résolution : François Pichette, agent de développement territorial – Alimentation locale et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

## 9. Développement économique

### 9.1. Achat local : Approbation de l'offre de service de Bourdages Communication

**CMRC-2024-09-11-242**

Document déposé :

Bourdages Communication. Devis\_1023\_MRc\_Bonaventure\_Avignon\_Achat\_Génail.pdf.  
11 juin 2024. 2 pages.

**Résolution concernant l'approbation de l'offre de service de Bourdages Communication pour le projet « Achat génial »**

CONSIDÉRANT l'importance de promouvoir l'achat local pour la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT que le projet « Achat génial », réalisé en partenariat avec la MRC de Bonaventure, depuis 2021, est financé via le PAPDE et qu'une somme est réservée pour l'achat local;

CONSIDÉRANT que l'offre de service reçue de Bourdages Communication répond aux demandes du mandat et que la pigiste en communication a démontré avoir une expertise en ce qui concerne le marketing de l'achat local;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par : Doris Deschênes  
et résolu unanimement

QUE le conseil de la MRC accepte l'offre de service de Bourdages Communication au montant de 10 000 \$ avant taxes.

QUE le conseil de la MRC autorise et mandate monsieur David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, à autoriser ladite proposition et à s'assurer de l'exécution du

mandat.

**Extrait de résolution : David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, Aude Buévoz, directrice générale adjointe, Geneviève Labillois, agente de développement économique, Samuelle Fugère Morin, agente de développement touristique, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

## **10. Développement territorial et social**

### **10.1. Fonds d'aide et de soutien aux milieux – recommandations du comité d'analyse**

#### **10.1.1. Fonds de développement social - Alliance – Recommandations du comité d'analyse**

**CMRC-2024-09-11-243**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

**Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité d'analyse du Fonds de développement social – Alliance**

CONSIDÉRANT le Fonds de développement social - Alliance de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets Alliance;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Denise Leblanc  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Autisme de l'Est-du-Québec	Répit autiste Baie-des-Chaleurs	8 709 \$
Droits et Recours Santé Mentale (DRSM) GÎM	ReprésentACTION Gaspésie Déploiement de la parole	10 000 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Matthieu Paradis, agent de développement territorial, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration, Nancy Gauvin, adjointe administrative et Anne-Julie Landry, agente de développement territorial – Coordination du développement social**

### 10.1.2. Fonds de développement social (FLAC) - Recommandations du comité d'analyse

**CMRC-2024-09-11-244**

Documents déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

#### **Résolution relativement à l'adoption de la recommandation du comité d'analyse du Fonds de développement social - FLAC**

CONSIDÉRANT le Fonds de développement social - FLAC de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité d'analyse pour les projets FLAC;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Nicole Lagacé  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte le projet suivant en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Groupe Ressource en Logements Collectifs (GRLC)	Projet-pilote de jumelage et d'accompagnement pour le logement	48 675 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Matthieu Paradis, agent de développement territorial, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

### 10.1.3. Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie - AMV - Recommandations du comité d'analyse

**CMRC-2024-09-11-245**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

#### **Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité du Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie**

CONSIDÉRANT le Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets AMV;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Jean-Claude Landry  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Association Sportive de Nouvelle	Amélioration du terrain Multisports	25 000 \$
Les Loisirs Chamonix inc.	Fête Monts et Rivières en couleurs 2024	6 000 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Aude Buévoz, directrice générale adjointe, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

#### 10.1.4. Fonds Vitalisation - Recommandations du comité d'analyse

**CMRC-2024-09-11-246**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

#### **Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité du Fonds Vitalisation**

CONSIDÉRANT le Fonds Vitalisation de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets Vitalisation;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Rémi Lagacé  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Maison d'aide et d'hébergement L'Émergence	Phase deux de la Ressourcerie BaieVerte, atelier-boutique	55 500 \$

Municipalité de Matapédia	Place Saint-Laurent	25 000 \$
MRC Avignon	Marché public Avignon	29 666 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Aude Buévoz, directrice générale adjointe, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

**10.1.5. Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie – AMV discrétionnaire – Recommandations du comité d'analyse**

**CMRC-2024-09-11-247**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

**Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité du Fonds de soutien à l'amélioration des milieux de vie - discrétionnaire**

CONSIDÉRANT le Fonds de soutien de l'amélioration des milieux de vie de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets AMV et discrétionnaire;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Cynthia Dufour  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

Organisme	Projet	Montant
<b>Fonds discrétionnaire</b>		
Municipalité de Saint-André-de-Restigouche	Revitalisation du Chalet des sports	2 625 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Aude Buévoz, directrice générale adjointe, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

**10.1.6. Fonds Signature innovation Volet 3**

**CMRC-2024-09-11-248**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

**Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité d'analyse du Fonds Signature innovation Volet 3**

CONSIDÉRANT le Fonds Signature innovation Volet 3 de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets Signature innovation;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Doris Deschênes  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
MRC Avignon	Marché public Avignon	63 916 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Sabrina Merceron, chargée de projet – Signature innovation, Gérard Landry, chargé de projet – Signature innovation, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

**10.1.7. Fonds de soutien aux initiatives culturelles – Recommandations du comité d'analyse**

**CMRC-2024-09-11-249**

Document déposé :

MRC AVIGNON. Tableau de recommandations. 3 pages.

**Résolution relativement à l'adoption des recommandations du comité d'analyse du Fonds de soutien aux initiatives culturelles**

CONSIDÉRANT le Fonds de soutien aux initiatives culturelles de la MRC Avignon;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité d'analyse pour les projets culturels;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ par : Julie Allain  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon adopte les projets suivants en référence au document déposé :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Ville de Carleton-sur-Mer	Programmation d'activités pour les Journées de la culture	1 600 \$

**Extrait de résolution : Claude Cyr, agent de développement territorial – Gestion de programmes, Julien Saint-Louis, agent de développement territorial – Culture et patrimoine, Francine Rivière, coordonnatrice finances et administration et Nancy Gauvin, adjointe administrative**

## **10.2. Prolongation de la politique et du plan d'action des familles et des personnes âgées de la MRC Avignon**

**CMRC-2024-09-11-250**

### **Résolution concernant la prolongation de la politique et du plan d'action des familles et des personnes âgées de la MRC Avignon**

CONSIDÉRANT que la MRC Avignon souhaite soutenir un environnement où les familles et les âgées pourront s'épanouir;

CONSIDÉRANT que plusieurs actions restent à accomplir dans le plan d'action des familles et des personnes âgées de la MRC Avignon 2021-2024;

CONSIDÉRANT que les municipalités de L'Ascension-de-Patapédia, Saint-François-d'Assise, Saint-Alexis-de-Matapédia, Matapédia, Saint-André-de-Restigouche, Restigouche-Sud-Est, Pointe-à-la-Croix, Escuminac, Nouvelle et Maria ont démontré l'intérêt de prolonger leur politique PFM-MADA et poursuivre leur participation à la démarche collective de mise en œuvre;

CONSIDÉRANT le soutien financier du Secrétariat aux aînés jusqu'au 27 février 2025 et la possibilité de demander une prolongation au Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés - Volet 2 : Soutien à la réalisation de politiques et de plans d'action en faveur des aînés;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est PROPOSÉ par : Cynthia Dufour  
et résolu unanimement

Que la MRC Avignon prolonge sa politique et son plan d'action des familles et des personnes âgées de la MRC Avignon jusqu'en décembre 2026;

Que la MRC Avignon demande au Secrétariat aux aînés une prolongation au Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés - Volet 2 : Soutien à la réalisation de politiques et de plans d'action en faveur des aînés et désigne et autorise Aude Buévoz, directrice générale adjointe, pour déposer la demande d'aide financière et en faire le suivi ainsi que la signature de la convention d'aide financière et de la reddition de comptes.

**Extrait de résolution : David Bourdages, directeur général et greffier-trésorier, Daniel Charest, agent de développement territorial – Enfance, Familles et Aînés**

et Aude Buévoz, directrice générale adjointe

**11. Sécurité publique**

**12. Ressources humaines**

**13. Correspondance**

**13.1. Liste de correspondances**

Document déposé :

MRC AVIGNON. *Résumé et correspondance - 11 septembre 2024*. 11 pages.

**14. Période de questions**

**15. Journée de la Vérité et de la Réconciliation**

Le point est amené par Pascal Bujold et unanimement le Conseil tient à souligner la journée de la Vérité et de la Réconciliation du 30 septembre prochain comme moment annuel important.

**16. Levée de l'assemblée**

**CMRC-2024-09-11-251**

Il est PROPOSÉ par : Denise Leblanc  
QUE l'assemblée soit levée

---

David Bourdages  
Directeur général et greffier-trésorier

---

Mathieu Lapointe  
Préfet et maire de Carleton-sur-Mer