

Séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Famille, Î.O., tenue le 7 janvier 2019, à 20 h 00, à la salle municipale, sous la présidence de monsieur le maire Jean-Pierre Turcotte.

M. Jean-Pierre Turcotte, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

Sont également présents (es) :

Mesdames les conseillères:	Sylvie DeBlois
Messieurs les conseillers:	Yves Lévesque Bruno Simard Marc-Antoine Turcotte
Absents:	Lucie Michaud Richard Therrien

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption des procès-verbaux des séances du 10 et 20 décembre 2018.
3. Suite de ces séances.
4. Correspondances.
5. Adoption des dépenses.
6. Adoption du règlement # 2018-304
7. Résolution Politique de prévention du harcèlement psychologique.
8. Adoption du règlement # 2019-305
9. Avis de motion règlement 2019-306
10. Dépôt du projet de règlement 2019-306
11. Affectation des crédits pour l'exercice 2019.
12. Résolution salaires service de protection incendie 2019.
13. Résolution nommant le maire suppléant pour l'année 2019.
14. Divers.
15. Rapport des élus sur les divers comités.
16. Période de questions.
17. Levée ou ajournement de la séance.

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

19-001 **Sur une proposition de Marc-Antoine turcotte, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que l'ordre du jour précité soit adopté.**

2. ADOPTION DES PROCÈS VERBAUX DES SÉANCES DU 10 ET 20 DÉCEMBRE 2018.

19-002 **Sur une proposition de Yves Léveque, Appuyée par Bruno Simard, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) de procéder à l'adoption des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 10 décembre 2018, de la séance régulière du 10 décembre ainsi que la séance extraordinaire du 20 décembre 2018.**

3. SUITE DE CES SÉANCES

4. CORRESPONDANCE

5. ADOPTION DES DÉPENSES

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire-trésorière.

19-003

Sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'autoriser le paiement des factures du mois de novembre totalisant 126 690.49 \$ ainsi que les comptes à payer au montant de 14 930.04 \$, et que le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

6.ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2018-304.

ATTENDU les dispositions des articles 978 à 979.1, 981 et 991 du code municipal ainsi que des articles 244.29 à 244.45.4 de la Loi sur la Fiscalité municipale et concernant la taxe foncière générale à taux variés, la taxe spéciale, les compensations pour les services municipaux et la fixation du taux d'intérêt;

ATTENDU l'article 252 de la loi sur la Fiscalité municipale concernant le paiement par versements;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à l'assemblée régulière du 10 décembre 2018 ;

19-004

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Yves Lévesque, appuyée par Marc-Antoine Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) que le règlement # 2018-304 aux fins de déterminer le taux des taxes foncières générales à taux variés, le taux des taxes spéciales, la tarification des services ainsi que les modalités de paiements pour l'année 2019 soit adopté comme suit, à savoir :

- **Article 1 : Taxe foncière catégorie résiduelle**

Qu'une taxe de .5200 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

- **Article 2 : Taux de taxe catégorie des non résidentiels**

Qu'une taxe de .8000 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, sur tout immeuble non résidentiel situé sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

- **Article 3 : Taxe de secteur**

TAXE SPÉCIALE ÉGOUTS

- a) Qu'une taxe de secteur soit imposée aux immeubles qui bénéficieront des services du traitement des eaux usées à l'intérieur du périmètre (village) soit un montant de 595 \$ (l'unité). Cette somme représente, entre autres, un

remboursement de la dette (intérêts et capital) ainsi que les dépenses de fonctionnement valeur unitaire des immeubles desservis par le réseau d'égout.

- b) Qu'une taxe de secteur soit imposée aux immeubles qui bénéficieront des services du traitement des eaux usées secteur ouest (prolongement) soit un montant de 805 \$ (l'unité). Cette somme représente un remboursement de la dette (intérêts et capital) ainsi que les dépenses de fonctionnement valeur unitaire des immeubles desservis par le réseau d'égout.

TAXE SPÉCIALE DÉNEIGEMENT

- c) Qu'une taxe de secteur soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, pour le déneigement de la route du Miton dans la partie comprise entre le chemin Royal et le 1025, route du Miton. Le taux sera de 0.12 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle pour l'année 2019.
- d) Qu'une taxe de secteur soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019 toute exploitation agricole, pour le déneigement de la route du Miton dans la partie comprise entre le chemin Royal et le 1025, route du Miton. Le taux sera de 0.12 ¢ du 100 \$ de la valeur l'année 2019.
- e) Qu'une taxe de secteur soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019 pour le déneigement du chemin du Verger, de la rue Eudore-Létourneau et de la rue André-Biéler tel que décrit au règlement # 2008-229. Le taux sera de 0.10 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle pour l'année 2019.

- **Article 4 : Tarif pour la vidange et le transport des fosses septiques**

Qu'un montant de 75 \$ soit perçu pour l'année 2019, pour la vidange et le transport des boues de fosses septiques, par résidence unifamiliale de 2 à 4 chambres à coucher « estimation 3,4 m³ par propriété ». Pour tout excédant de 3,4 m³ le montant facturé sera celui établi par le soumissionnaire à l'octroi du contrat pour la vidange ainsi qu'un montant de 29 \$ du m³ pour le transport des boues de fosses septiques à la Ville de Québec.

- **Article 5 : Système de traitement tertiaire avec désinfection**

Qu'un tarif couvrant les frais d'entretien d'un système de traitement de désinfection par rayonnement ultraviolet soit prélevé selon les modalités du règlement # 2010-241.

- **Article 6 : Enfouissement des fils secteur chemin du Verger**

Qu'un tarif couvrant les frais pour l'enfouissement soit prélevé selon les modalités du règlement # 2008-228.

- **Article 7 : Tarif pour les ordures**

Qu'un tarif annuel, selon les catégories ci-après décrites, soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2019, selon les modalités du règlement en vigueur.

Usagers ordinaires : La compensation générale de base pour tout logement où l'on tient feu et lieu, non comprise dans l'énumération faite au paragraphe b) du présent article est de **153 \$**

Usagers spéciaux : pour tout établissement servant à des fins agricoles, commerciales, professionnelles industrielles, la compensation suivante s'applique :

1. Toute exploitation agricole enregistrée située sur le territoire de la municipalité : **250 \$**
2. Petit commerce à l'intérieur d'une résidence, gîte, kiosque de vente ouvert plus de 6 mois (pisciculture, vente de garage permanente), atelier d'art, érablières commerciales, fondation, motel, vente d'essence, famille d'accueil plus de 3 bénéficiaires, garderie enregistrée : **230 \$**
3. Garage, atelier d'ébénisterie commerciale, entrepôt commercial : **240 \$**
4. Épicerie, kiosque commercial : **230 \$**
5. Résidence personnes âgées et/ou à la retraite, restaurant : **600 \$**
6. Commerce regroupant diverses activités (cabane à sucre, restauration annuelle) **800 \$**

• **Article 8 : Taux d'intérêt**

Qu'un taux d'intérêt de 10 % annuel plus une pénalité de 5 % annuel, soient appliqués pour tout compte passé dû à la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans pour l'année fiscale 2019.

• **Article 9 : Nombre de versements**

Le débiteur de tout compte de taxes (foncières, spéciales et de services) de 300 \$ et moins devra payer son compte 30 jours après l'envoi dudit compte. Cependant, le débiteur de tout compte de taxes (foncières, spéciales et de services) de 300 \$ et plus aura le choix de payer en un seul versement ou en quatre versements égaux.

L'échéance pour le paiement des taxes sera :

- 1^{er} versement : 30 jours après l'envoi du compte de taxes
- 2^e versement : le 1^{er} mai 2019
- 3^e versement : le 15 juillet 2019
- 4^e versement : le 16 septembre 2019

• **Article 10**

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

7. RÉSOLUTION POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE.

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

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

ATTENDU QUE la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

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

09-005

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères) que la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Encourager les employés de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

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

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

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

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

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

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

Plaignant :

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

Supérieur immédiat :

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

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

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

4.1 Le conseil municipal

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale :

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

4.3 Le supérieur immédiat ou la direction générale.

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

4.4 L'employé

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

4.5 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓

- ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire.
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas

concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
- ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - ✓ Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

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

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire.
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles

généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

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

8. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-305

Remis

9. AVIS DE MOTION REGLEMENT # 2019-306 SUR LE TRAITEMENT DES ELUS

Yves Lévesque, conseiller, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2019-306, sur le traitement des élus.

10. DEPOT DU PROJET DE REGLEMENT # 2019-306

Il est par la présente, déposé par Yves Lévesque, le projet du règlement numéro 2019-306 règlement sur le traitement des élus.

11. AFFECTATION DES CREDITS POUR L'EXERCICE 2019.

Sur une proposition de Marc Antoine Turoctte, Appuyée par Sylvie Deblois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères) :

QUE le conseil municipal autorise les dépenses incompressibles suivantes :

Dépenses découlant d'engagements contractuels contractés antérieurement :

- Service de la dette :
 - Règlement # 04-190 (eaux usées)
 - Règlement # 04-192 (enfouissement)
 - Règlement # 2007-220 (prolongement égout Ouest)
 - Règlement #2008-228(enfouissement développement)
 - Règlement # 2010-237 (camion incendie)
 - Règlement # 2012-263 (fourgon incendie)
- Contrat pour lequel la municipalité a engagé son crédit pour plus d'un exercice :
 - Contrat de déneigement
 - Contrat vidange des Fosses
- Dépenses de fonctionnement incompressibles :
 - Rémunération des membres du conseil
 - Salaire et avantages sociaux des employés municipaux
 - Quote-part des dépenses de la MRC, de la SQ
 - Autres dépenses nécessaires : chauffage, électricité, téléphone, et

QUE le conseil municipal autorise également le paiement de ces dépenses.

12. RESOLUTION SALAIRES SERVICE DE PROTECTION INCENDIE 2019.

19-007

Sur une proposition de Marc-Antoine Turcotte, Appuyée par Yves Lévesque, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que la rémunération du service de sécurité incendie soit établie tel que décrit ci-dessous pour l'année 2019.

	Rémunération taux horaire			Rémunération 2019		
	Prévention	Intervention	Pratique	Garde	Formation	Administration
Directeur	22,62 \$	22,62 \$	22,62 \$	4,57/h	12,00/h	306.04 \$/mois
Adjoints	21.32 \$	21.32 \$	21.32 \$	4,57/h	12,00/h	97.11 \$/mois
Officiers	21,32 \$	21,32 \$	21,32 \$	4,57/h	12,00/h	
Pompiers	20.58 \$	20,58 \$	20,58 \$	4,57/h	12,00/h	

*formation augmentation en fonction du salaire minimum établi en mai 2019

13. RESOLUTION NOMMANT LE MAIRE SUPPLEANT POUR L'ANNEE 2019.

19-008

Sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ère), que M. Yves Lévesque soit nommé maire suppléant pour l'année 2019.

14. DIVERS

15. RAPPORT DES ELUS SUR LES DIVERS COMITES

16. PERIODE DE QUESTIONS

17. LEVEE OU AJOURNEMENT DE LA SEANCE

19-009

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité que la séance soit levée à 20 h 15.

Sylvie Beaulieu g.m.a.
Directrice générale Secrétaire-trésorière

Jean-Pierre Turcotte, Maire

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