

Le 15 janvier 2019

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Léonard-d'Aston, tenue le mardi 15 janvier 2019, à 19 h 30 à l'hôtel de ville.

1. Mot de bienvenue

Le maire souhaite la bienvenue et demande un moment de réflexion.

2. Constatation du quorum

Sont présents : madame la conseillère Sylvie René et messieurs les conseillers Jean Allard, René Doucet, Réjean Labarre, et Jean-Claude Guévin formant quorum et sous la présidence de monsieur Jean-Guy Doucet, maire.

Le conseiller Mario Laplante était absent.

17 contribuables sont présents à cette séance.

**3. Adoption de l'ordre du jour
2019-01-01**

Il est proposé par le conseiller Jean-Claude Guévin et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Mot de bienvenue;
2. Constatation du quorum;
3. Adoption de l'ordre du jour;
4. Adoption des procès-verbaux des séances du conseil tenues les 10 et 17 décembre 2018;
5. Adoption des comptes payés et à payer;
6. Rapport des comités et des activités du mois;
7. Renouvellement des assurances 2019 – Groupe Ultima inc.;
8. Gestion Fauvel inc. – approbation de la lettre d'intention et son échéancier relative au terrain Commonwealth Plywood;
9. Adoption du règlement numéro 2018-14 relatif à la rémunération des élus;
10. Acceptation de l'offre de services pour la phase I de l'évaluation environnementale du site – rue Doucet;
11. Approbation des décomptes pour le règlement numéro 2017-05 (FEPTEU).;
12. Adoption de la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail;
13. Résolution reconnaissant l'état d'urgence climatique;
14. Projet de division du terrain municipal – lot 5 231 158 / entre la rue Turmel et la rue Villeneuve;
15. Service incendie – approbation du rapport d'activités 2018;
16. Service incendie – nominations;
17. Sécurité civile – demande d'aide financière Volet 2;
18. État des sommes à recevoir au 31 décembre 2018 et vente pour défaut de paiement de taxes ;
19. Adhésion à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour l'année 2019;
20. Fondation Québec Philanthrope – transfert d'argent à la Fondation de l'école secondaire La Découverte
21. Résolution autorisant le versement de la subvention relative au règlement numéro 2018-04 – promotion à la construction résidentielle;
22. Période de questions;
23. Levée de l'assemblée.

4. Adoption des procès-verbaux des séances du conseil tenues les 10 et 17 décembre 2018
2019-01-02

CONSIDÉRANT qu'une copie des procès-verbaux des séances tenues le 10 et 17 décembre 2018 ont été remises à chacun des membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Allard et unanimement résolu d'approuver et d'adopter les procès-verbaux des séances tenues les 10 et 17 décembre 2018, tel que rédigé.

Adoptée

5. Adoption des comptes payés et à payer
2019-01-03

CONSIDÉRANT que chacun des membres du conseil ont pris connaissance de la liste des dépenses effectuées et autorisées par les délégués du conseil au 31 décembre 2018 et au 15 janvier 2019;

CONSIDÉRANT que la secrétaire-trésorière certifie que la Municipalité dispose de crédits suffisants pour payer l'ensemble des dépenses présentées au membre du conseil au montant de 120 837,25 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller René Doucet et unanimement résolu :

- D'approuver la liste des salaires jusqu'au 5 janvier 2019 totalisant 69 914,12 \$;
- D'approuver la liste des dépenses du Centre Richard-Lebeau en date du 31 décembre 2018 totalisant 8 392,90 \$;
- D'approuver la liste des comptes à payer au 31 décembre 2018 totalisant 16 807,23 \$, ainsi que la liste des comptes au 15 janvier 2019, totalisant 25 723,00 \$ et d'en autoriser le paiement par la secrétaire-trésorière, pour et au nom de la Municipalité.

Adoptée

6. Rapport des comités et des activités du mois

Les membres du conseil donnent rapport de leur comité et des activités depuis le dernier conseil.

7. Renouvellement des assurances 2019 – Groupe Ultima inc.
2019-01-04

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston doit renouveler sa police d'assurance pour l'année 2019, au montant de 79 244 \$ taxes incluses, avec le Groupe Ultima inc.;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Réjean Labarre et unanimement résolu d'autoriser le paiement de 79 244 \$, taxes incluses, au Groupe Ultima inc. pour le renouvellement des assurances 2019 avec une protection en responsabilité civile limitée à 5 000 000 \$.

Adoptée

8. Gestion Fauvel inc. – Approbation de la lettre d'intention et son échéancier relative au terrain Commonwealth Plywood

Point reporté à une séance ultérieure.

9. **Adoption du règlement numéro 2018-14 relatif à la rémunération des élus 2019-01-05**

**RÉMUNÉRATION DES ÉLU(E)S DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-LÉONARD-D'ASTON**

CONSIDÉRANT que la nouvelle loi fédérale rend imposables les allocations des dépenses des élus dès 2019;

CONSIDÉRANT l'augmentation du nombre des responsabilités des élus municipaux et la volonté de rendre plus attractive l'implication en politique municipale;

CONSIDÉRANT que la dernière augmentation salariale des élus remonte à cinq (5) ans;

CONSIDÉRANT que le règlement de la Municipalité relatif à la rémunération des élus n'a pas été mis à jour depuis son entrée en vigueur en juillet 2001;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire que la Municipalité actualise son règlement sur la rémunération des élus municipaux relativement aux modifications gouvernementales entrées en vigueur;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion et une présentation d'un projet de règlement ont été soumis lors de la séance spéciale du conseil le 17 décembre 2018;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié, le 18 décembre 2018, conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu à l'unanimité et proposé par la conseillère Sylvie René que le présent règlement porte le numéro 2018-14 et qu'il soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

2. Objet

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

3. Rémunération du maire

La rémunération annuelle du maire est fixée à 20 000 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

4. Rémunération du maire suppléant

La rémunération du maire suppléant est fixée à 6 000 \$ pour l'exercice financier 2019, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire suppléant sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

5. Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 4 800 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

6. Compensation en cas de circonstances exceptionnelles

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) l'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3)* suite à un événement survenu sur le territoire de la Municipalité;
- b) le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement;
- c) le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, suite à l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

7. Allocation de dépenses

Maire :	10 000 \$ / année
Maire suppléant :	3 000 \$ / année
Élu(e)s :	2 400 \$ / année

8. Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente.

9. Frais de déplacement

Pour des déplacements autorisés, des frais de kilométrage, seront remboursés lorsque l'usage d'un véhicule sera nécessaire sur présentation d'une réclamation. D'autres frais de transport, des frais d'alimentation et d'hébergement, si nécessaire, seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

10. Application

Le directeur général & secrétaire-trésorier, ainsi que l'adjoint à la direction seront responsables de l'application du présent règlement.

11. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1er janvier 2019 et abroge et remplace le règlement numéro 2001-07 déterminant le traitement des élus municipaux.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Léonard-d'Aston, ce 15^e jour de janvier 2019.

Jean-Guy Doucet
Maire

Galina Papantcheva
Directrice générale/secrétaire-trésorière adjointe

Avis de motion : le 17 décembre 2018
Présentation du projet de règlement : le 17 décembre 2018
Adoption du règlement : le 15 janvier 2019
Avis de promulgation : le 16 janvier 2019

**10. Acceptation de l'offre de services pour la phase I de l'évaluation environnementale du site – rue Doucet
2019-01-06**

CONSIDÉRANT le projet d'installation des services d'aqueduc et d'égout pour la rue Doucet;

CONSIDÉRANT que pour cela, il est nécessaire de procéder à une évaluation environnementale du site, phase I;

CONSIDÉRANT l'offre de service du Groupe Englobe pour la somme de 1 950 \$, taxes en sus;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Réjean Labarre et unanimement résolu d'accepter l'offre de services, décrit ci-haut, du Groupe Englobe pour la somme de 1 950 \$, taxes en sus.

Adoptée

**11. Approbation des décomptes pour le règlement numéro 2017-05 (FEPTEU) et autorisation de paiement
2019-01-07**

CONSIDÉRANT qu'aux termes de la résolution numéro 2017-10-04 la Municipalité a accepté de faire un emprunt temporaire ouvert au montant de 2 311 300 \$ et portant intérêt au taux variable de base moins 0,15 %, auprès de la Banque Nationale du Canada, pour défrayer les dépenses relatives au règlement numéro 2017-05, relatif aux travaux de réfection des rues Saint-Jean-Baptiste, Lauzière, des Forges et Fleury;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit défrayer la somme de 6 483,07 \$, incluant les taxes, à Sintra inc. relative aux travaux de réfection desdites rues - décompte progressif numéro 10, tel que spécifié dans la lettre de recommandation du 8 janvier 2019 de WSP Canada inc.;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit défrayer la somme de 111 248,38 \$, incluant les taxes, à Sintra inc. relative aux travaux de réfection desdites rues – décompte final numéro 11, tel que spécifié dans la lettre de recommandation de 8 janvier 2019 de WSP Canada inc.;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu :

- De procéder au paiement de la somme de 6 483,07 \$, incluant les taxes pour le décompte progressif numéro 10, tel qu'indiqué ci-haut;
- De procéder au paiement de la somme de 111 248,38 \$, incluant les taxes, pour le décompte final numéro 11 uniquement à la réception d'un cautionnement d'entretien de 5 %, de la valeur des travaux, incluant les taxes, provenant de Sintra inc.

Adoptée

**12. Adoption de la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail
2019-01-08**

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

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston 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;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;
CONSIDÉRANT 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;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller René Doucet et unanimement résolu que la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston 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 Saint-Léonard-d'Aston 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 Saint-Léonard-d'Aston 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 Saint-Léonard-d'Aston

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 Saint-Léonard-d'Aston. 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.

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

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;

Soutient la direction générale dans l'application de la présente politique;

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 :

Est responsable de l'application de la présente politique;

Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe;

Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;

Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;

Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

4.3 L'employé

Prend connaissance de la présente politique;

Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.4 Le plaignant

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;

Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;

Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 Le mis en cause

Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;

Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;

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

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;

Le plaignant signale le conflit auprès de la direction générale et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;

La direction générale doit :

- ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;

Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la direction générale 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;

Si le mécanisme échoue, la direction générale informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. La direction générale peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

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;

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;

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

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;

La direction générale vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;

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;

La direction générale 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;

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

La direction générale 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 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;

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;

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

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 et au comité de ressources humaines.

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.

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

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 détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;

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

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;

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

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;

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;

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.

Adoptée

13. Résolution reconnaissant l'état d'urgence climatique 2019-01-09

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston reconnaît l'état d'urgence climatique tel qu'élaboré dans la Déclaration citoyenne d'urgence climatique;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean-Claude Guévin et unanimement résolu de reconnaître l'état d'urgence climatique et de demander au gouvernement du Québec, par le biais du député de la CAQ, Monsieur Donald Martel et l'UMQ, afin d'exercer une pression sur le gouvernement pour qu'il entreprenne les actions suivantes :

- ✓ De former, dans les plus brefs délais, un comité d'urgence climatique composé d'experts et de personnel de soutien, indépendant d'influence extérieure (politique ou provenant directement ou indirectement de l'industrie pétrolière et gazière) avec un budget adéquat;
- ✓ Ce comité devrait élaborer un plan d'actions urgentes et contraignantes afin de rencontrer les cibles de réduction des GES;
- ✓ Ce comité assurera un suivi annuel des émissions de GES et ajustera les actions correctives pour respecter les cibles de réduction et non les modifier. Ce qui veut dire, réduire l'utilisation du pétrole et du gaz naturel ainsi qu'augmenter la captation du carbone;
- ✓ Le coût d'application des mesures correctives devrait être reparté de façon équitable entre tous les acteurs, comme par exemple le niveau de taxation;

- ✓ Ce comité devrait collaborer et assurer la communication avec les villes, les citoyens et les industries;
- ✓ La bourse du carbone servira à fournir des fonds pour ceux qui réduisent leurs émissions de GES ou obtenir des permis d'émission de GES pour devenir ainsi carbone neutre.

Adoptée

**14. Projet de division du terrain municipal – lot 5 231 158 entre la rue Turmel et la rue Villeneuve
2019-01-10**

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite diviser le terrain municipal identifié sous le lot numéro 5 321 158 de manière à produire deux terrains distincts, dans le but d'une vente future de ceux-ci;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu de mandater les services d'un arpenteur-géomètre afin de procéder à la division dudit terrain avec l'identification et la localisation des servitudes pouvant exister.

Adoptée

15. Approbation du rapport des activités en sécurité incendie 2018

Point reporté à une séance ultérieure.

**16. Service incendie – nominations
2019-01-11**

CONSIDÉRANT la démission de monsieur Serge Auger au poste de capitaine du service incendie de la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de nommer monsieur Laurent Marcotte au poste de capitaine du service incendie de la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Allard et unanimement résolu :

- De nommer au poste de capitaine du service incendie de la Municipalité, monsieur Laurent Marcotte;
- De nommer, à titre d'officier éligible du service incendie de la Municipalité, monsieur Serge Auger.

Adoptée

**17. Sécurité civile – demande d'aide financière – Volet 2
2019-01-12**

CONSIDÉRANT que le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 2 du programme d'aide financière offert par l'agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

CONSIDÉRANT que la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par XX et unanimement résolu :

- Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence 9-1-1 du Québec au montant de 10 000 \$, dans le cadre du Volet 2 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 12 000 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins de 2 000 \$;
- Que la municipalité atteste par la présente qu'elle se regroupera avec les municipalités locales de Sainte-Eulalie, Saint-Wenceslas et Aston-Jonction pour le Volet 2, et qu'elle demande l'aide financière additionnelle de 2 000 \$ prévue au programme dans ce cas.
- Que la Municipalité autorise Madame Galina Papantcheva à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Adoptée

**18. État des sommes à recevoir au 31 décembre 2018 et vente pour défaut de paiement de taxes
2019-01-13**

CONSIDÉRANT que le *Règlement numéro 2001-08* stipule que les comptes de taxes municipales qui démontrent des soldes impayés supérieurs à 25\$ au 31 décembre de chaque exercice financier seront transmis à la MRC de Nicolet-Yamaska pour vente pour défaut de paiement de taxes;

CONSIDÉRANT l'état des sommes à recevoir, préparé par la secrétaire-trésorière, indiquant le nom des personnes endettées envers la Municipalité, les propriétés visées et les montants des taxes municipales et scolaires, ainsi que le montant des autres sommes dues à la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu :

- QUE le conseil municipal approuve cet état des sommes à recevoir indiquant le nom des personnes endettées envers la Municipalité, les propriétés visées et les montants des taxes municipales et scolaires, ainsi que le montant des autres sommes dues à la Municipalité, le tout conformément à l'article 1022 du *Code Municipal du Québec*;
- QUE le conseil municipal autorise la transmission à la MRC de Nicolet-Yamaska, à des fins de vente pour défaut de paiement de taxes, les propriétés connues sous les numéros matricules suivants :

9208-39-0869	9103-99-0644	9208-01-2258	9108-80-3742
8710-65-6980	8708-63-6401	9108-81-4479	9107-89-2843
9208-44-2257	9108-71-1985	9603-15-8727	9208-24-1603
9801-33-9066	9701-57-2153	9208-02-1603	9110-00-8915
9108-13-0278	9505-10-7358	9405-16-2745	

Adoptée

**19. Adhésion à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour l'année 2019
2019-01-14**

CONSIDÉRANT que la cotisation et l'assurance de l'ADMQ, incluant les taxes, s'élève à 880,33 \$ pour le premier membre et de 853,89 \$ pour un deuxième membre;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'inscrire Madame Galina Papantcheva, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe ainsi que Madame Carmelle Dupuis directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière à l'Association pour l'année 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Allard et unanimement résolu de procéder à ladite adhésion, tel que décrit ci-haut, pour la somme totale de 1 734,22 \$, incluant les taxes.

Adoptée

**20. Fondation Québec Philanthrope – transfert d'argent à la Fondation de l'école secondaire La Découverte
2019-01-15**

CONSIDÉRANT que le 13 décembre 2018, les activités de la Fondation de l'école secondaire La Découverte, ont débuté de façon officielle;

CONSIDÉRANT que la mission de la Fondation consiste à soutenir les réalisations éducatives, sportives, culturelles et artistiques des élèves;

CONSIDÉRANT que toute somme amassée pourrait servir à bonifier les services, les activités ou les infrastructures mis à la disposition des élèves;

CONSIDÉRANT que la Fondation Québec Philanthrope appuie la Fondation de l'école secondaire La Découverte, dans ses démarches, afin d'amasser le montant nécessaire pour le démarrage de celle-ci;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston est favorable à transférer le montant d'argent amassé par la Fondation Québec Philanthrope à la Fondation de l'école secondaire La Découverte;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu d'effectuer ledit transfert à la Fondation de l'école secondaire La Découverte, dès la réception du montant reçu par la Fondation Québec Philanthrope.

Adoptée

**21. Résolution autorisant le versement de la subvention relative au règlement numéro 2018-04 – promotion à la construction résidentielle
2019-01-16**

CONSIDÉRANT le *Règlement numéro 2018-04* qui prévoit le versement d'une subvention lors de la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel dans la municipalité;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston a reçu, de l'évaluateur de la MRC Nicolet-Yamaska, suite à la construction d'une nouvelle résidence, les certificats d'évaluation suivants :

<u>Nom et adresse</u>	<u>Évaluation</u>
Mme Jacinthe Richard et M. Jean-Denis Allaire – 56, rue de l'Exposition	282 400 \$
Gestibloc Inc. (A/S M. Éric Hénault) – du 23A au 23D, rue Allard	392 600 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller, Jean-Claude Guévin et unanimement résolu :

- D'autoriser, conformément au *Règlement numéro 2018-04*, le versement de la subvention à la construction résidentielle suivante :

<u>Nom et adresse</u>	<u>Subvention</u>
-----------------------	-------------------

Mme Jacinthe Richard et M. Jean-Denis Allaire – 56, rue de l'Exposition	3 000 \$
Gestibloc Inc. (A/S M. Éric Hénault) – du 23A au 23D, rue Allard	3 500 \$

Adoptée

20. Période de questions

Début : 20 h

Le conseil municipal répond aux questions des contribuables présents.

Fin : 20 h 18

21. Levée de l'assemblée
2019-01-17

Il est proposé par le conseiller Jean-Claude Guévin et unanimement résolu de lever la séance à 20 h 21.

Jean-Guy Doucet, maire

Galina Papantcheva, directrice générale

PROJET