

Canada
Province de Québec
MRC Lac-Saint-Jean Est
MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE

Labrecque, le 14 janvier 2019

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Labrecque, tenue le 14 janvier à 19 heures à la salle du conseil de l'hôtel de ville, sous la présidence de monsieur Éric Simard, maire.

Sont aussi présents :

Monsieur Pierre Gauthier, conseiller au siège n° 1

Madame Lia Tremblay, conseillère au siège n° 2

Madame Marie-Josée Larouche, conseillère au siège no 3

Madame Colombe Privé, conseillère au siège no 4

Madame Marjorie Côté, conseillère au siège no 5

Madame Audrey Roy, conseillère au siège no 6

Aussi était présente à cette assemblée :

Madame Suzanne Couture, secrétaire-trésorière directrice générale.

ORDRE DU JOUR

1. Mot de bienvenue.
2. Lecture et acceptation de l'ordre du jour.
3. Exemption de lire les minutes des séances du 03-10-17 décembre 2018.
4. Approbation des procès-verbaux du 03-10-17 décembre 2018.
5. Correspondance.
6. Comptes à payer :
 - 6.1 Factures de décembre au montant de 39 535.44 \$
 - 6.2 Chèques émis en décembre au montant de 216 597.55 \$.
7. Motions de remerciement Mme Dolorès Privé
8. Motions de remerciement M. Normand Lavoie.
9. Subventions 2019.
10. Contrat d'entretien système informatique
11. Contributions et cotisations annuelles 2019.
12. Bail Caisse populaire Desjardins- signatures.
13. Bail Corporation développement - Maison des jeunes.
14. Bail Corporation développement - location des portes.
15. Annulation résolution 186-18 - cautionnement corporation.
16. Modification pour les comités des élus.
17. Politique de prévention du harcèlement et de la violence au travail.
18. Programme d'aide à la voirie locale.
19. Appel d'offres- site S.E.A.O.
20. Adoption règlement no 367-19 traitement des élus.
21. Adoption règlement no 368-19 politique de gestion contractuelle.
22. Adoption règlement no 369-19 tarifications dépenses municipalité.
23. Avis de motion et dépôt du projet no 370-19.
24. Archives- Corporation de développement de Labrecque.
25. Rapport M.R.C.
26. Rapport des comités.
27. Varia :

28. Période de questions.
29. Prochaine assemblée lundi le 04 février 2019.
30. Levée de l'assemblée.

MOT DE BIENVENUE

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes et après avoir constaté qu'il y a quorum ouvre la séance ordinaire.

01-19

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que l'ordre du jour soit adopté tel que lu par la secrétaire-trésorière directrice générale

De laisser l'item « Varia » ouvert

ADOPTÉE

02-19

EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES DES SÉANCES DU 03, 10 ET 17 DÉCEMBRE 2018

Considérant que tous les membres du conseil ont préalablement reçu des copies des séances du 03, 10 et 17 décembre 2018;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

D'exempter la secrétaire-trésorière directrice générale de lire les minutes des séances du 03, 10 et 17 décembre 2018

ADOPTÉE

03-19

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES DU 03, 10 ET 17 DÉCEMBRE 2018

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que les procès-verbaux du 03,10 et 17 décembre soient adoptés tels que rédigés par la secrétaire-trésorière directrice générale

ADOPTÉE

CORRESPONDANCE :

- Aucune adhésion 2019 pour Culture Saguenay Lac St-Jean
- Motion de remerciement par la commission scolaire Lac-Saint-Jean pour notre collaboration financière concernant la bibliothèque de l'école
- Résolution M.R.C. concernant un moratoire demande de droit minier et émission de certificat d'autorisation visant l'exploitation des tourbières

04-19

APPROBATION DES COMPTES À PAYER DU 01 AU 31 DÉCEMBRE 2018

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Josée Larouche

D'approuver la liste des comptes à payer pour la période du 01 au 31 décembre 2018 au montant de 39 535.44\$

D'approuver la liste des comptes déjà payés pour la période du 01 au 31 décembre 2018 au montant de 216 597.55\$

D'autoriser la secrétaire-trésorière directrice générale à payer lesdits comptes au montant de 39 535.44\$

ADOPTÉE

Je soussignée, Suzanne Couture, secrétaire trésorière directrice générale, certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés dans la résolution 04-19.

Suzanne Couture
Secrétaire-trésorière directrice générale

05-19

MOTIONS DE REMERCIEMENTS MME DOLORÈS PRIVÉ

Considérant que Mme Privé occupait le poste de présidente à la Résidence Labrecque depuis 2003;

Considérant que Mme Privé n'a pas demandé de renouvellement de mandat;

Considérant que Mme Privé est une grande bénévole pour notre Résidence Labrecque;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le conseil municipal remercie sincèrement Mme Privé pour ses nombreuses années à la présidence de la Résidence Labrecque

ADOPTÉE

06-19

MOTIONS DE REMERCIEMENTS M. NORMAND LAVOIE

Considérant que monsieur Normand Lavoie aide notre employé municipal à l'entretien des pistes de ski de fond;

Considérant que cette aide est précieuse considérant que monsieur Lavoie est un expert en ski de fond;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Marjorie Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le conseil municipal remercie sincèrement M. Lavoie pour l'aide qu'il apporte à la municipalité pour l'entretien des pistes de ski de fond.

ADOPTÉE

07-19

SUBVENTIONS 2019

Il est proposé par Madame la conseillère Marie Josée Larouche

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

D'autoriser les montants suivants comme subventions 2019 :

02 130 970

-Solican	1 000.00 \$
-Fondation Hôtel Dieu d'Alma	1 610.00 \$

02 70290 959

-C.R.L.	10 000.00 \$
-Festival country	10 000.00 \$

02 70290 970

-Corp. Dév. Labrecque	3 500.00 \$
-Corp. Dev. Labrecque (caisse pop)	15 400.00 \$
-Résidence Labrecque	14 000.00 \$
-Association des Riverains	1 000.00 \$
-M.F.C.	800.00 \$
-Maison des jeunes	5 000.00 \$
-St-Vincent de Paul	250.00 \$
-La bonne franquette	2 000.00 \$
-O.M.H. (Résidence Labrecque)	1 000.00 \$

02 70230 959

-Bibliothèque municipale	3 200.00 \$
--------------------------	-------------

Total : 68 760.00 \$

Attendu que ces dépenses sont autorisées selon les postes budgétaires ci-haut mentionnés et certificat de crédit no 01-19.

ADOPTÉE

08-19

CONTRAT D'ENTRETIEN ET SOUTIEN DES APPLICATIONS PG SOLUTIONS

Considérant que chaque année, il faut renouveler nos contrats d'entretien et soutien des applications pour notre système informatique avec la compagnie P.G. Solutions;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Qu'un montant de 10 732.92 \$ taxes comprises soit autorisé pour le paiement à la compagnie P.G. Solutions pour les contrats d'entretien et soutien des applications pour l'année 2019.

Attendu que cette dépense est autorisée selon le poste budgétaire 02 130 414 et certificat de crédit no 01-19

ADOPTÉE

09-19

CONTRIBUTION ET COTISATIONS ANNUELLES 2019

Il est proposé par madame la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le conseil municipal autorise le paiement pour les contributions et cotisations annuelles 2019 :

F.Q.M.	1 182.67 \$02	130 494
Comité travail de rue	1 214.00 \$02	130 494
A.D.M.Q.	532.33 \$02	130 494
A.D.M.Q. (assurances)	348.00 \$	02 130 420
C.O.M.B.E.Q.	431.16 \$	02 610 494

Attendu que ces dépenses sont autorisées selon les postes budgétaires mentionnés ci-haut et certificat de crédit no 01-19.

ADOPTÉE

10-19

SIGNATURES BAIL CAISSE POPULAIRE DESJARDINS

Considérant que le bail pour la location de la Caisse populaire avec Desjardins se terminait le 31 décembre 2018;

Considérant que dorénavant le bail sera d'une durée d'une année à la fois;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que monsieur le maire Éric Simard et Madame Suzanne Couture secrétaire-trésorière directrice générale soient et sont mandatés à signer le bail avec la Caisse populaire Desjardins.

ADOPTÉE

11-19

**SIGNATURE BAIL AVEC LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE LABRECQUE
MAISON DES JEUNES**

Considérant que le bail pour la location de la Maison des jeunes se termine le 28 février 2019 avec la Corporation de développement de Labrecque;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Audrey Roy

ET RÉSOLU A L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Qu'un montant de 573.69 \$ plus taxes par mois soit autorisé pour le paiement pour la location de la Maison des jeunes à la Corporation de développement de Labrecque, et ce, à partir du 01 mars 2019.

Que monsieur Éric Simard, maire et madame Suzanne Couture, secrétaire-trésorière et directrice générale soient et sont mandatés à signer tous les documents relatifs à cet effet.

ADOPTÉE

12-19

**SIGNATURE BAIL AVEC LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE LABRECQUE -
LOCATION DE PORTES**

Considérant que la municipalité veut louer les trois portes de garage qu'il y a à la station d'essence qui appartiennent à la Corporation de développement de Labrecque;

Considérant que le bail est échu depuis le 31 décembre 2018 et qu'il faut signer un nouveau bail;

En conséquence,

IL est proposé par madame la conseillère Marjorie Coté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Qu'un montant de 6 000 \$ soit autorisé pour le paiement de la location des trois portes de la station d'essence qui appartiennent à la Corporation de développement de Labrecque pour l'année 2019;

Considérant que ce montant sera enlevé sur la dette de la Corporation.

Que monsieur le maire Éric Simard et Madame Suzanne Couture, secrétaire-trésorière directrice générale soient et sont mandatés à signer tous les documents relatifs à cet effet.

ADOPTÉE

13-19

**ANNULATION RÉOLUTION NO 186-18 CONCERNANT LE CAUTIONNEMENT MARGE DE
CRÉDIT**

Considérant que la résolution no 186-18 autorisait la municipalité à cautionner la marge de crédit pour la Corporation de développement de Labrecque;

Considérant qu'après discussion avec le responsable de la Caisse Desjardins, il n'y aura pas d'ouverture pour une nouvelle marge de crédit pour la corporation de développement de Labrecque;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU A L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que la résolution no 186-18 soit annulée.

ADOPTÉE

14-19

MODIFICATIONS COMITÉ DES ÉLUS

Considérant qu'il faut apporter des changements au comité auxquels les membres du conseil font partis;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le conseil municipal accepte les modifications suivantes :

Madame la conseillère Colombe Privé se retire du comité de la Résidence Labrecque et de l'Association des riverains, elle demeure au sein du C.A. de la Corporation développement de Labrecque.

Madame la conseillère Lia Tremblay fera partie du C.A. de l'Association des Riverains.

Madame la conseillère Audrey Roy fera partie du C.A. de la Résidence Labrecque.

ADOPTÉE

15-19

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL 14 JANVIER 2019

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 Labrecque 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 Labrecque 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 Labrecque 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;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que la municipalité de Labrecque 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 Labrecque 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 supérieure, 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 Labrecque 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 Labrecque

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 Labrecque. 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.

a. Le conseil municipal

- a) Prends 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) Soutiens 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.

b. 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.

Le supérieur immédiat soit la directrice 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.

c. L'employé

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

d. 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.

e. 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.

a. 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.

f)

b. 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 »);
 - ✓ Établis 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 mit 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.

Eric Simard, maire

Suzanne Couture sec.trés.d.g.

ADOPTÉE

16-19

PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE VOLET - ACCÉLÉRATION DES INVESTISSEMENTS SUR LE RÉSEAU LOCAL TRAVAUX RANG 5

Considérant que la municipalité de Labrecque a pris connaissance des modalités d'application du volet Accélération des investissements sur le réseau local (AIRLL) du programme d'aide à la voirie local (PAVL);

Considérant que la municipalité de Labrecque désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'Électrification des transports pour la réalisation de travaux admissibles dans le cadre du volet AIRLL du PAVL;

Considérant que la municipalité de Labrecque choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante : estimation détaillée du coût des travaux;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Marie Josée Larouche

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le conseil municipal de Labrecque autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE

17-19

TRAVAUX RANG 5 APPELS D'OFFRES S.E.A.O.

Considérant que la municipalité doit faire des travaux de voirie dans le rang 5;

Considérant que ces travaux sont évalués de plus de 100 000 \$;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU A L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que pour les travaux de voirie du rang 5 l'appel d'offres sera fait sur le site S.E.A.O.

ADOPTÉE

18-19

ADOPTION RÈGLEMENT NO 367-19 CONCERNANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS

Considérant que tous les membres du conseil ont reçu le règlement no 367-19 concernant le traitement des élus;

Considérant que tous les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le règlement no 367-19 concernant le traitement des élus soit et est adopté et qu'il soit consigné aux archives.

ADOPTÉ

19-19

ADOPTION RÈGLEMENT NO 368-19 CONCERNANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Considérant que tous les membres du conseil ont reçu le règlement no 368-19 concernant la politique de gestion contractuelle;

Considérant que tous les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Audrey Roy

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le règlement no 368-19 concernant la politique de gestion contractuelle soit et est adopté et qu'il soit consigné aux archives.

ADOPTÉ

20-19

ADOPTION RÈGLEMENT NO 369-19 AYANT POUR OBJET LA TARIFICATION APPLICABLE AU CAS OU DES DÉPENSES SONT OCCASIONNÉES POUR LE COMPTE DE LA MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE

Considérant que tous les membres du conseil ont reçu le règlement no 369-19 ayant pour objet la tarification applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité de Labrecque;

Considérant que tous les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Marjorie Coté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que le règlement no 369-19 ayant pour objet la tarification applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité de Labrecque soit et est adopté et qu'il soit consigné aux archives.

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION

De la présentation d'un règlement ayant pour objet
De s'assurer d'une conduite sécuritaire et de la
Protection de l'environnement du Lac Labrecque et ce
Règlement abrogera le règlement no 340-12

Je soussignée, Lia Tremblay, conseillère au poste no 2, donne avis par la présente que je soumettrai à une séance subséquente un règlement ayant pour objet de s'assurer d'une conduite sécuritaire et de la protection de l'environnement du lac Labrecque et ce règlement abrogera le règlement no 340-12. Le projet de règlement est déposé à cette même séance.

Certifiée copie conforme
Labrecque, le 14 janvier 2019

Lia Tremblay, *siège no 2*

21-19

ARCHIVES - CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE LABRECQUE

Considérant que la municipalité a demandé à la Société d'histoire du Lac-Saint-Jean une soumission pour faire le traitement des archives de la Corporation de développement de Labrecque;

Considérant que cette soumission est au coût de 3640\$ plus taxes;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que la municipalité n'accepte pas la soumission de la Société d'histoire du Lac-Saint-Jean pour le traitement des archives de la Corporation de Labrecque parce que le coût est trop élevé

ADOPTÉ

- Rapport MRC par monsieur le maire
- Rapport des comités :
Les élus municipaux donnent des comptes rendus des comités auxquels ils sont attitrés.

Période de questions :

Monsieur le maire répond aux questions de l'assistance

22-19

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

N'ayant plus d'item à l'ordre du jour;

En conséquence,

Il est proposé par madame la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Que la présente séance soit et est levée à 19 hrs 50

ADOPTÉE

Éric Simard,
Maire
générale

Suzanne Couture
Secrétaire-trésorière directrice

Je, Éric Simard, maire, 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.

Éric Simard,
Maire