



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Province de Québec
MRC de La Mitis
Municipalité de Sainte-Luce

Séance ordinaire des membres du conseil tenue au lieu ordinaire des séances, le lundi 5 janvier 2015 à 20 h, à laquelle sont présents et forment quorum sous la présidence du maire, monsieur Paul-Eugène Gagnon, les conseillers Nathalie Pelletier, Jocelyn Ross, Stéphanie Gaudreault, Pierre Beaulieu, Bertrand Lechasseur, Yves G. Ouellette. Le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Jean Robidoux est également présent.

ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2014 et de la séance extraordinaire du 15 décembre 2014**
- 4. FINANCES**
 - 4.1 Adoption des comptes à payer au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales
 - 4.2 Adoption des comptes à payer au fonds de règlement
 - 4.3 Adoption des comptes à payer au fonds de roulement
 - 4.4 Dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales
 - 4.5 Emprunt au fonds de roulement
 - 4.6 Entente avec Desjardins Entreprises
 - 4.7 Avis de motion pour le règlement R-2014-203 (remboursement des dépenses)
- 5. ADMINISTRATION**
 - 5.1 Entente avec l'Association des employés (ées)
- 6. URBANISME**
- 7. LOISIRS**
- 8. TRAVAUX PUBLICS**
- 9. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 10. CORRESPONDANCE**
- 11. AFFAIRES NOUVELLES**
 - 11.1 Fermeture d'un dossier PIQM
- 12. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 13. FERMETURE DE LA SÉANCE**



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

1. Ouverture de la séance

Le maire, monsieur Paul-Eugène Gagnon procède à l'ouverture de la séance.

2. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par madame Nathalie Pelletier et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour.

3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2014 et de la séance extraordinaire du 15 décembre 2014

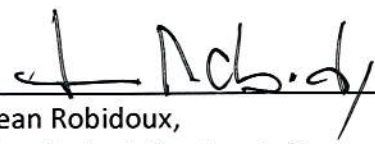
Il est proposé par monsieur Yves G. Ouellette et unanimement résolu que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2014 et de la séance extraordinaire du 15 décembre 2014 soient et sont acceptés.

FINANCES

4.1 Adoption des comptes à payer au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales, chèques numéros 3 929 à 4 003, au montant de 104 311,24 \$ soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer. De plus, il est à noter que le chèque 3 928 approuvé lors d'une séance antérieure a été annulé. Ce chèque était au montant de 4 027,13 \$. La rémunération des employés, des élus et la cotisation au REER au montant de 60 678,06 \$ sont acceptées.

Je, soussigné, Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles les dépenses énumérées ci-dessus sont projetées par la municipalité de Sainte-Luce.


Jean Robidoux,
Secrétaire-trésorier et directeur général

4.2 Adoption des comptes à payer au fonds de règlement

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds de règlement, soit les chèques numéros 371 à 377, au montant de 120 584,51 \$ soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Je, soussigné, Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles les dépenses énumérées ci-dessus sont projetées par la municipalité de Sainte-Luce.

Jean Robidoux,
Secrétaire-trésorier et directeur général

2015-01-005

4.3 Adoption des comptes à payer au fonds de roulement

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds de roulement, soit les chèques numéros 152 et 153, au montant de 16 447,11 \$ soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer.

Je, soussigné, Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles les dépenses énumérées ci-dessus sont projetées par la municipalité de Sainte-Luce.

Jean Robidoux,
Secrétaire-trésorier et directeur général

2015-01-006

4.4 Dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales

Il est proposé par madame Nathalie Pelletier et unanimement résolu d'accepter le dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales daté du 16 décembre 2014.

2015-01-007

4.5 Emprunt au fonds de roulement

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu qu'une somme de 12 994,94 \$ soit empruntée au fonds de roulement pour un terme de cinq (5) ans et qu'une somme de 1 840,82 \$ soit empruntée au fonds de roulement pour un terme d'un (1) an.

2015-01-008

4.6 Entente avec Desjardins Entreprises

Il est proposé par monsieur Bertrand Lechasseur et unanimement résolu d'accepter l'offre de services de la Caisse Desjardins de la Rivière Neigette, Desjardins Entreprises Bas-Saint-Laurent, datée du 4 novembre 2014.

2015-01-009

4.7 Avis de motion pour le règlement R-2014-203 (remboursement des dépenses)

Avis de motion est donné par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu à l'effet que lors d'une prochaine séance du



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

conseil un règlement sera présenté pour l'adoption du règlement R-2014-203 (remboursement des dépenses).

ADMINISTRATION

2015-01-010

5.1 Entente avec l'Association des employés (ées)

Il est proposé par monsieur Bertrand Lechasseur et unanimement résolu d'autoriser le maire et le directeur général à signer pour et au nom de la Municipalité l'entente intervenue entre la municipalité de Sainte-Luce et l'Association des employés (ées) de la municipalité de Sainte-Luce. Cette entente sera en vigueur du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2017.



ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE

ET

**L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS(ÉES) DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE**

**ENTENTE EN VIGUEUR
DU 1^{er} JANVIER 2015
AU 31 DÉCEMBRE 2017**



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

TABLE DES MATIÈRES

Article

Article 1	But de l'entente
Article 2	Juridiction
Article 3	Droits et obligations des parties
Article 4	Définitions des termes.....
Article 5	Ancienneté.....
Article 6	Mouvement de main d'œuvre.....
Article 7	Heures de travail
Article 8	Temps supplémentaire.....
Article 9	Vacances annuelles
Article 10	Congés chômés et payés
Article 11	Congés sociaux.....
Article 12	Congés parentaux.....
Article 13	Règlement de conflits, mesures disciplinaires et congédiement
Article 14	Échelles salariales.....
Article 15	Formation professionnelle.....
Article 16	Bien-être, santé et sécurité au travail
Article 17	Frais de déplacement, de repas et de logement
Article 18	Assurance collective
Article 19	Régime enregistré d'épargne retraite (REER) collectif
Article 20	Congés payés en cas de maladie.....
Article 21	Corporation ou association.....
Article 22	Paiement du salaire.....
Article 23	Règle d'éthique
Annexe A	Liste d'ancienneté des employés 2015
Tableau	Classes et échelons des salaires des employés 2015.....

Article 1 But de l'entente

La présente entente a pour but de :

- Consigner par écrit les clauses qui régiront les conditions d'emploi, de travail et de salaires telles qu'elles résultent de leur négociation et promouvoir des relations ordonnées entre la Municipalité et ses employés.
- Établir et maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous.
- Favoriser le règlement de l'application de la présente entente.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Article 2 Juridiction

- 2.01 La Municipalité reconnaît l'Association comme l'agent négociateur de tous les employés de la Municipalité à l'exception du secrétaire-trésorier et directeur général et le directeur des travaux publics.
- 2.02 L'Association reconnaît qu'il est de la fonction de la Municipalité de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires.
- 2.03 L'Association nomme trois (3) employés, qui formeront l'exécutif de celle-ci. C'est l'exécutif de l'Association qui représente les employés lors des négociations avec la Municipalité.
- 2.04 La présente entente ne couvre pas les personnes embauchées par la Municipalité dans le cadre de programmes spéciaux subventionnés par les gouvernements supérieurs.

Article 3 Droits et obligations des parties

- 3.01 La Municipalité a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger le cours de ses opérations.
- 3.02 La Municipalité reconnaît à l'Association le droit d'afficher et de faire circuler tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux parties.
- 3.03 La Municipalité agit en premier lieu par l'entremise du maire ou du directeur général.
- 3.04 La Municipalité s'engage à remettre à l'Association copie des résolutions indiquant, le nom, le statut et la durée de l'emploi des nouvelles personnes embauchées, les personnes promues, rétrogradées et mutées à la présente entente ou en devenant exclues.

Article 4 Définition des termes

L'usage du masculin inclut le féminin et a pour but d'alléger le texte.

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les mots et expressions qui suivent signifient :

- 4.01 La Municipalité : la Municipalité de Sainte-Luce.
- 4.02 L'Association : l'Association des employés (ées) de la Municipalité de Sainte-Luce.
- 4.03 Employé : désigne une personne embauchée par la Municipalité pour combler une fonction régie par l'entente.
- 4.04 Employé en probation :
 - a) Employé en probation désigne une personne embauchée



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

par la Municipalité pour combler un poste régulier. Un employé en probation commence à accumuler de l'ancienneté quand il a été à l'emploi de la Municipalité pour une période d'au moins trois mois de travail. Suite à cette période, l'ancienneté est rétroactive au premier jour d'embauche.

- b) Tout employé qui n'a pas complété sa période de probation décrite au paragraphe a) du présent article peut être mis à pied ou congédié pour cause juste et équitable.
- c) L'employé en probation ne bénéficie des dispositions de l'entente que lorsqu'il a complété sa période de probation, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux salaires, heures régulières et supplémentaires et aux jours fériés.

4.05 Employé régulier ou régulier partiel : désigne l'employé qui a complété sa période de probation. Cet employé a droit à tous les bénéfices de la présente entente.

4.06 Employé temporaire :

- a) Employé temporaire désigne une personne qui est embauchée par la Municipalité pour combler temporairement les besoins de service de la Municipalité, pour parer à un surcroît temporaire de travail ou remplacer un employé absent. À compter du 1^{er} janvier 2012, les préposés aux patinoires sont considérés comme ayant la classe « manœuvre loisir » échelon 1.
- b) L'employé temporaire ne bénéficie que des dispositions de l'entente relatives aux salaires, heures régulières et temps supplémentaire, jours fériés au prorata du temps travaillé. Pour l'employé temporaire qui fait un remplacement de plus de 6 mois, il a droit aux congés de maladie ou congés personnels au prorata du temps travaillé.

4.07 Un employé temporaire qui obtient un poste régulier n'est pas assujéti à la période de probation prévue au paragraphe a) de l'article 4.04 s'il a occupé la même fonction comme employé temporaire pendant une période d'au moins cent quatre-vingt (180) jours travaillés au cours des douze (12) mois précédents.

4.08 La Municipalité peut, entre le 1^{er} mai et le 30 septembre, et les fins de semaine embaucher des étudiants inscrits à plein temps dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation, pour effectuer des tâches dites saisonnières, tâches qui n'affectent aucunement les emplois détenus par les employés réguliers de la Municipalité. L'étudiant ne bénéficie d'aucune des dispositions de l'entente. Le taux horaire d'un employé étudiant est d'au moins cinquante cents (0,50 \$) de plus que le salaire minimum prescrit en vertu de la Loi sur les normes du travail. Il peut être plus élevé pour certaines catégories d'emploi étudiant, à la discrétion de la Municipalité.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Au terme de son emploi l'étudiant recevra les sommes prévues en vertu de la Loi sur les normes du travail.

- 4.09 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente entente.
- 4.10 Employeur : désigne le conseil de la Municipalité de Sainte-Luce ou son représentant.
- 4.11 Promotion : signifie le passage d'une personne salariée d'une classification à une autre dont le taux de salaire et l'échelon maximum est supérieur.
- 4.12 Congédiement : signifie le renvoi d'une personne salariée pour cause juste et suffisante.
- 4.13 Suspension : signifie la mise à pied temporaire, selon une durée déterminée par l'employeur, d'une personne salariée en application d'une mesure disciplinaire.

Article 5 Ancienneté

- 5.01 L'ancienneté représente la période continue d'emploi d'une personne salariée avec l'employeur depuis sa période d'embauche.
- 5.02 L'ancienneté est calculée en années et en jours. Elle s'acquiert au moment où la personne salariée a complété la période de probation prévue à l'article 4.04 a) et rétroagit à la date de son embauche à titre de personne salariée en probation.
- 5.03 L'ancienneté continue de s'accumuler durant toute absence prévue par la présente entente ou autorisée par l'employeur. Notamment mais non exclusivement, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté advenant :
 - a) Une absence pour accident de travail ou maladie professionnelle reconnue comme telle selon les dispositions de la Loi des accidents de travail;
 - b) Une absence pour accident ou maladie autre qu'identifiés en 5.03 a), pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.
- 5.03.01 L'ancienneté est maintenue pour l'employé qui prend un congé sans solde autorisé par l'employeur.
- 5.04 Une personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation advenant une mise à pied, jusqu'à l'expiration de la période de rappel prévue à l'article 5.05 c).
- 5.05 L'ancienneté se perd dans les cas suivants :
 - a) congédiement pour cause juste et suffisante;
 - b) démission volontaire;
 - c) après plus de dix-huit (18) mois consécutifs de mise à pied;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- d) absence non autorisée et/ou sans motif valable pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- e) à défaut, après une mise à pied, de revenir au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expédition par courrier recommandé, à la dernière adresse connue de la personne salariée, d'un avis de retour au travail.

- 5.06 La liste d'ancienneté est jointe à l'annexe A de la présente entente. Elle comprend le nom des personnes salariées, leur date d'embauche ainsi que leur titre d'emploi.
- 5.07 L'employeur s'engage à mettre à jour et à distribuer la liste d'ancienneté en janvier de chaque année.
- 5.08 Toute personne salariée régulière à temps partiel qui obtient le statut de personne salariée à temps plein conserve son ancienneté au prorata des heures travaillées, sur une base de trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures par semaine selon l'affectation de l'employé.

Article 6 Mouvement de main-d'œuvre

- 6.01
 - a) Tout poste vacant ou nouvellement créé est affiché par l'employeur sur un tableau accessible à l'ensemble des personnes salariées pour une période de cinq (5) jours ouvrables.
 - b) Toute personne salariée intéressée à postuler doit le faire dans les dix (10) jours ouvrables suivant le début de l'affichage, par écrit, en remettant leur candidature à la personne désignée sur l'avis d'ouverture de poste.
 - c) L'avis d'ouverture de poste indique :
 - le titre et la classification;
 - une description sommaire des tâches;
 - les qualifications requises;
 - le lieu de travail;
 - les heures de travail;
 - les dates de début et de fin d'affichage;
 - la personne désignée pour recevoir les candidatures.
 - d) Copie de l'avis d'ouverture de poste est expédiée à toute personne absente de son travail pour quelques raisons que ce soit, par courrier, à la dernière adresse connue au début de la période d'affichage.
- 6.02 L'employeur décide objectivement des qualifications requises pour le poste vacant ou nouvellement créé.
- 6.03
 - a) L'employeur accorde le poste vacant ou nouvellement créé à la personne qui a le plus d'ancienneté en autant que celle-ci réponde aux exigences formulées dans l'avis d'ouverture de poste, notamment mais non exclusivement en ce qui a trait à la formation académique et à l'expérience pertinente.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

b) Une période d'essai maximale de trois (3) mois est accordée à la personne salariée retenue pour combler un poste vacant ou nouvellement créé. Durant cette période :

- la personne salariée peut retourner à son ancien poste sans préjudice de ses droits;
- l'employeur peut retourner la personne salariée à son ancien poste pour des motifs justes et raisonnables.

6.04 La personne salariée promue passe immédiatement à sa nouvelle classification, au premier échelon dont le salaire est immédiatement supérieur au sien.

6.05 Advenant que les dispositions des articles 6.01 à 6.04 ne permettent pas à l'employeur de combler le poste vacant ou nouvellement créé, l'employeur peut alors choisir toute autre personne pour pallier au manque de personnel selon des modalités qu'il établit à sa convenance.

6.06 L'employeur peut combler temporairement un poste vacant sans recourir à la procédure prévue par les articles 6.01 à 6.04 pour une période d'au plus de six (6) mois.

6.07 Le défaut de demande ou le refus d'une promotion n'affecte en rien le droit d'une personne salariée pour toute demande ultérieure.

6.08 a) Lors d'une réduction de personnel, l'employeur met à pied la personne salariée de la classification concernée qui a le moins d'ancienneté en fonction de l'ordre suivant :

- parmi les personnes salariées temporaires;
- parmi les personnes salariées en probation;
- parmi les personnes salariées régulières à temps partiel;
- parmi les personnes salariées régulières à temps plein.

b) Lors d'une mise à pied, l'employeur respecte les délais de préavis suivants :

<u>Ancienneté</u>	<u>Préavis</u>
- moins d'un (1) an	une (1) semaine
- un (1) an mais moins que cinq (5) ans	deux (2) semaines
- cinq (5) ans mais moins que dix (10) ans	quatre (4) semaines
- dix (10) ans et plus	huit (8) semaines

6.9 Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied s'effectue dans l'ordre inverse des mises à pied en autant que la personne salariée rappelée possède les qualifications requises et puisse remplir les exigences normales de la tâche après une période d'essai de dix (10) jours ouvrables.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

L'employeur signifie un tel rappel de façon verbale ou, advenant que la communication verbale n'est pas possible, par courrier recommandé à la dernière adresse connue de la personne salariée rappelée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date effective de retour au travail.

- 6.10 Advenant une rétrogradation volontaire, la personne salariée voit son salaire fixé en fonction de l'échelle salariale de son nouveau poste, à l'échelon immédiatement inférieur à son ancien salaire.
- 6.11 Lorsque la promotion ou la rétrogradation devient effective, le salaire de la personne salariée est augmenté ou diminué le jour même de son assignation.

Article 7 Heures de travail

- 7.01 La semaine normale de travail pour toute personne salariée couverte par la présente entente, à l'exception du directeur général et secrétaire-trésorier et du directeur des Travaux publics et de la sécurité incendie, est fixée à :

Pour les services de l'administration et de l'urbanisme, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement.

Pour le service des travaux publics, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Pour la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année, les employés des travaux publics travaillent selon l'horaire suivant :

- Le lundi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h
- Du mardi au jeudi, de 7 h à 12 h et de 13 h à 17 h
- Le vendredi, de 7 h à 12 h

Pour le service des loisirs, la semaine normale de travail varie selon les tâches à effectuer. Les heures de travail sont variables, de jour, de soirée et la fin de semaine.

- 7.02 Nonobstant les dispositions prévues à l'article 7.01, le directeur général et secrétaire-trésorier ainsi que les directeurs de service qu'il autorise détermine les horaires de travail des employés municipaux et peut modifier les heures et les jours réguliers de travail en fonction des besoins opérationnels de la Municipalité. De plus, cette répartition demeure soumise aux dispositions prévues à l'article 8 de la présente entente relativement au temps supplémentaire.
- 7.03 Une personne salariée ne pouvant se présenter au travail pour des raisons quelconque doit aviser son supérieur immédiat ou le directeur général et secrétaire-trésorier le plus tôt possible.
- 7.04 Une personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Article 8 Temps supplémentaire

- 8.01 Constitue du temps supplémentaire tout travail exécuté à la demande explicite de l'employeur par une personne salariée, à l'exception du directeur général et secrétaire-trésorier et du directeur des Travaux publics et de la Sécurité incendie, en plus de la semaine normale de travail prévue à l'article 7.01.
- 8.02 Le temps supplémentaire est comptabilisé de la façon suivante :
- Pour la trente-sixième (36^e) à la quarantième (40^e) heure inclusivement, au taux régulier;
 - Pour la quarante et unième (41^e) heure et suivantes, au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %);
 - Lorsque l'employé est tenu de revenir d'urgence de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire, il est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures au taux de temps supplémentaire approprié;
 - Pour tout travail supplémentaire effectué à la demande de l'employeur un jour de congé férié et payé, au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) en plus du paiement de la fête.
- 8.03 Toute fraction d'heure de quinze (15) minutes ou moins est considérée pour une période d'un quart (¼) d'heure et ainsi jusqu'à une heure complète.
- 8.04 Conformément aux dispositions de l'article 55 de la Loi sur les normes du travail, le paiement des heures supplémentaires travaillées est remplacé par un congé payé d'une durée équivalente, sur la base du temps supplémentaire. Ces congés sont pris après entente entre la personne salariée et l'employeur et peuvent se prendre en demi-journée. En aucun temps, la banque de congé ainsi octroyée ne peut excéder l'équivalent d'une semaine normale de travail.
- 8.04.01 Nonobstant l'article 8.04, les employés du service des travaux publics, qui travaillent aux opérations de déneigement, peuvent avoir une banque de congé qui excède une semaine normale de travail. C'est le directeur des travaux publics qui établit celle-ci en fonction de la météo et des heures de travail complétées par les différents employés.
- 8.05 Le temps supplémentaire demeure volontaire. Cependant, en cas d'urgence, l'employeur peut procéder par assignation de la personne salariée compétente ayant le moins d'ancienneté pour palier à l'urgence.
- 8.06 Une personne salariée qui travaille en temps supplémentaire en dehors de ses heures normales :
- a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par tranche de trois (3) heures travaillées;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- a droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée, à un moment à être déterminée entre la personne salariée et l'employeur, par tranche de six (6) heures travaillées.

Article 9 Vacances annuelles

- 9.01 Toute personne salariée couverte par la présente entente a droit et doit prendre des vacances à chaque année.
- 9.02 La période de prise de vacances s'étend du 1^{er} mai de l'année au 30 avril de l'année suivante.
- 9.03 Toute personne salariée a droit, en fonction de la durée de son service continu établi au 30 avril de chaque année, aux vacances annuelles suivantes :
- a) moins d'un (1) an de service continu, un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours rémunérés;
 - b) après un (1) an de service continu, 10 jours ouvrables de vacances;
 - c) après trois (3) ans de service continu, 12 jours ouvrables de vacances;
 - d) après cinq (5) ans de service continu, 15 jours ouvrables de vacances;
 - e) après sept (7) ans de service continu, 17 jours ouvrables de vacances;
 - f) après dix (10) ans de service continu, 20 jours ouvrables de vacances;
 - g) après quinze (15) ans de service continu, 21 jours ouvrables de vacances;
 - h) après seize (16) ans de service continu, 22 jours ouvrables de vacances;
 - i) après dix-sept (17) ans de service continu, 23 jours ouvrables de vacances;
 - j) après dix-huit (18) ans de service continu, 24 jours ouvrables de vacances;
 - k) après dix-neuf (19) ans de service continu, 25 jours ouvrables de vacances.
- 9.04 La personne salariée régulière à temps plein reçoit à titre de rémunération de vacances l'équivalent de son salaire régulier pour le nombre de jours admissibles.
- 9.05 Les personnes salariées informent l'employeur par écrit de leur choix de vacances avant le 1^{er} mai de chaque année.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

L'employeur détermine par la suite la période de prise de vacances de chaque personne salariée en fonction des préférences exprimées, par ordre d'ancienneté, et en tenant compte de ses besoins opérationnels.

- 9.06 Une personne salariée peut modifier la ou les périodes prévues de prise de ses vacances après entente avec l'employeur à la condition d'entente entre les employés affectés. Cependant, le choix de vacances des autres personnes salariées et les besoins opérationnels de l'employeur doivent être respectés.
- 9.07 La personne salariée reçoit sa paie de vacances à la même fréquence que sa paie régulière ou selon toute modalité convenue entre celle-ci et l'employeur.
- 9.08 Advenant le départ d'une personne salariée pour une quelconque raison, celle-ci a droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 9.09 Une personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie avant ou pendant une période de vacances peut reporter la totalité ou le résidu de ses vacances à une date ultérieure au cours des douze (12) mois subséquents.
- 9.10 Une maladie ou un accident d'une durée inférieure à douze mois, subi par la personne salariée, ne constitue en aucun temps une interruption de service quant à l'accumulation des vacances.

Article 10. Congés chômés et payés

- 10.1 Les treize (13) jours chômés et payés par l'employeur sont :

- a) la veille du Jour de l'An
- b) le Jour de l'An (1^{er} janvier)
- c) le lendemain du Jour de l'An
- d) le Vendredi Saint
- e) le Lundi de Pâques
- f) la fête des Patriotes
- g) la Fête nationale (24 juin)*
- h) la Confédération (1^{er} juillet)
- i) la fête du Travail
- j) l'Action de grâce
- k) la veille de Noël
- l) le jour de Noël
- m) le lendemain de Noël

* selon la Loi sur la Fête nationale

- 10.2 Le congé est devancé au vendredi s'il tombe un samedi ou reporté au lundi s'il tombe un dimanche. Cependant, la fête du Jour de l'An et celle de Noël sont devancées au vendredi si elles coïncident avec un samedi ou un dimanche et le lendemain de la fête est reporté au lundi suivant.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- 10.3 Pour bénéficier des congés fériés et chômés mentionnés à l'article 10.1, la personne salariée doit être présente au travail le jour précédant ou suivant le jour de congé suivant à moins d'une absence autorisée par l'employeur.
- 10.4 Une personne salariée peut reporter à une date ultérieure à être convenue avec l'employeur tout congé férié survenant pendant la période de ses vacances annuelles.
- 10.5 Les dispositions de l'article 10.1 ne s'appliquent pas lorsqu'une personne salariée est absente du travail pour une période de trente (30) jours de calendrier ou plus précédent le congé payé et chômé ainsi que le premier jour normal de travail suivant un jour chômé et payé.

Article 11 Congés sociaux

- 11.01 L'employeur accorde à toute personne salariée, sans diminution de salaire et lors des événements ici mentionnés, les congés sociaux suivants :
- a) lors du décès du conjoint ou de la conjointe, cinq (5) jours ouvrables incluant le jour des funérailles;
 - b) lors du décès d'un enfant, cinq (5) jours ouvrables incluant le jour des funérailles;
 - c) lors du décès de la mère, du père, de la sœur, du frère, de la belle-mère, du beau-père, de la belle-sœur, du beau-frère, de la mère adoptive, ou du père adoptif, trois (3) jours ouvrables consécutifs, incluant le jour des funérailles plus deux (2) jours sans salaire;
 - d) lors du décès d'une grand-mère, d'un grand-père, de la bru, du gendre, ou d'une grand-mère, ou d'un grand-père du conjoint(e), deux (2) jours ouvrables incluant le jour des funérailles;
 - e) la personne salariée a droit à un (1) jour de congé supplémentaire, le lendemain de l'événement, s'il assiste aux funérailles qui ont lieu à 200 km ou plus de son domicile;
 - f) lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant, cinq (5) jours ouvrables. Ils ne peuvent être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant.
 - g) à l'occasion du mariage de la personne salariée, un jour ouvrable;
 - h) pour les employés réguliers, et les employés temporaires qui effectuent un remplacement de plus de 6 mois, lors d'un événement de force majeure, comme une tempête, un accident, une visite d'urgence à l'hôpital, une convocation à l'école de son enfant, etc..., deux (2) jours ouvrables;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- 11.02 Lors de tout événement mentionné à l'article 11.01, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible avant son départ et produire, sur demande, une preuve des faits commandant l'absence.
- 11.03 Ces congés sont pris lors de l'événement et ne sont pas accordés advenant qu'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé accordés en vertu des dispositions de la présente entente.
- 11.04 Une personne salariée appelée à faire partie d'un jury ou à comparaître à titre de témoin dans une cause où il n'est pas l'intimé, reçoit de l'employeur, sur présentation de pièces justificatives certifiées par la cour, le paiement de la différence entre son salaire régulier et la paie du juré, lorsque celle-ci est moindre.

Article 12 Congés parentaux

- 12.01 a) La personne salariée enceinte bénéficie de toute disposition prévue dans les lois et réglementations gouvernementales relativement aux congés parentaux sans solde.
- b) La personne salariée dont la conjointe est enceinte bénéficie de toute disposition prévue dans les lois et réglementations gouvernementales relativement au congé de paternité sans solde.
- 12.02 Lors d'un congé parental, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté aux fins du calcul du nombre de jours de vacances annuelles auxquels elle a droit.
- 12.03 Après un congé parental une personne salariée peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois. Pour ce faire, celle-ci doit en faire la demande par écrit au moins quinze (15) jours avant l'expiration dudit congé parental.
- 12.04 La personne salariée qui revient au travail après un congé parental reprend le poste qu'elle détenait au moment de son départ, ou son équivalent, sous réserve de tout mouvement de personnel ayant pu survenir pendant son absence et conformément aux dispositions de la Loi sur les normes du travail. Lors du congé parental, la personne salariée conserve son ancienneté.

Article 13 Règlement de conflits, mesures disciplinaires et congédiement

- 13.01 Les personnes salariées doivent respecter les règlements établis par l'employeur ceux-ci ne pouvant cependant pas aller à l'encontre des dispositions de la présente entente.
- 13.02 Lorsque l'employeur impose une mesure disciplinaire, il avise la personne salariée concernée au moyen d'un avis écrit dont



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

copie est versée à son dossier d'employé. L'avis ainsi transmis mentionne, sommairement et à titre indicatif :

- a) les faits reprochés à la personne salariée et qui sont à l'origine de la mesure;
- b) le comportement attendu par l'employeur de la part de la personne salariée;
- c) les conséquences d'une éventuelle répétition de l'événement ayant motivé l'imposition de la mesure disciplinaire et l'émission de l'avis.

13.03 En fonction de la gravité des faits reprochés à la personne salariée, de la récurrence de ceux-ci, de son comportement général ou de tout autre élément jugé pertinent par l'employeur, ce dernier peut imposer une mesure disciplinaire allant de la simple réprimande jusqu'au congédiement de l'employé fautif.

13.04 L'employeur peut, sur préavis, congédier toute personne salariée pour faute grave soit, notamment mais non exclusivement, pour :

- mauvaise conduite, insolence et/ou insubordination répétées
- négligence grave dans ses fonctions
- état d'ivresse au travail
- présence au travail sous influence de narcotiques
- fraude

13.05 La personne salariée se sentant lésée dans l'application de la présente entente est invitée à discuter du problème dans un premier temps avec le directeur général et secrétaire-trésorier et, si besoin est, avec le maire afin de régler ce différend. C'est la volonté des parties concernées par la présente entente de régler à l'amiable et dans les meilleurs délais toute mésentente pouvant survenir.

13.06 Les mesures et avis disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure ou avis disciplinaire rescindé par la Municipalité est retiré du dossier de l'employé. Toute mesure ou avis disciplinaire porté au dossier de l'employé ne peut être invoqué contre lui si l'employé a été au service de la Municipalité pendant trente-six (36) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier, en autant qu'il n'y ait eu inscription pour acte similaire à son dossier.

Article 14 Échelles salariales

14.01 La présente entente comprend des échelles salariales pour chacun des employés et en fonction des titres d'emploi. Ces échelles sont présentées à l'annexe B qui fait partie intégrante de la présente entente.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- 14.02 Chaque fonction est présentée selon une échelle répartie sur sept (7) échelons.
- 14.03 En fonction de l'adoption de son budget l'employeur :
- a) procède au cours du mois d'octobre de chaque année, à l'évaluation annuelle du rendement de chacune des personnes salariées;
 - b) fixe le salaire de la personne salariée pour l'année débutant le 1^{er} janvier suivant en fonction de l'échelle salariale pour son titre d'emploi. En fonction du résultat obtenu lors de l'évaluation du rendement de la personne salariée, son salaire peut : demeurer au même niveau, passer à l'échelon suivant, être ajusté selon toute autre procédure à être établie par l'employeur. Les salaires inscrits dans cette échelle seront augmentés de 1 % par année pour la durée de l'entente;
 - c) pour la durée de l'entente, les salaires sont indexés à l'indice des prix à la consommation pour le Canada, tel que fixé en septembre de chaque année pour l'année précédente, avec un maximum de 2 % par année.

Article 15 Formation professionnelle

- 15.01 L'employeur peut rembourser à une personne salariée ses frais d'inscription à un cours de formation professionnelle directement relié à la fonction occupée par celle-ci en autant que :
- a) la personne salariée en fait la demande à l'employeur avant le début du cours ou de la formation désiré;
 - b) l'employeur a autorisé la personne salariée à s'y inscrire et, par le fait même, accepté de lui rembourser la portion des frais d'inscription admissible, de déplacement et de séjour;
 - c) la personne salariée fournit à l'employeur une copie du reçu de l'institution d'enseignement accréditée accompagnée de l'attestation de réussite de la formation suivie.
- 15.02 L'employeur se réserve le droit de juger de la pertinence de la formation demandée en fonction du poste occupé par la personne salariée.

Article 16 Bien-être, santé et sécurité au travail

- 16.01 L'employeur s'engage à prendre tous les moyens requis pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité de toute personne salariée, en tout temps sur les lieux de travail et à les aviser de tout risque inhérent à leur travail.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

- 16.02 Toute personne salariée qui travaille dans des conditions potentiellement dangereuses doit obligatoirement porter le casque de sécurité certifié.
- 16.03 L'employeur fournit aux personnes salariées dont le poste occupé le justifie, les pièces d'équipements requises, à savoir : des protecteurs d'oreilles, des habits de pluie, des gants des dossards de sécurité, des casques de sécurité et des bottes de sécurité à raison d'une paire par année par employé pour une somme maximale de 180 \$.
- 16.04 La personne salariée doit remettre toute pièce d'équipement usagée avant d'en recevoir une nouvelle.
- 16.05 Les pièces d'équipement de sécurité fournies par l'employeur sont pour l'usage exclusif du travail et demeurent sa propriété.

Article 17 Frais de déplacement, de repas, de logement et de cellulaire

- 17.01 La personne salariée qui doit se déplacer dans l'exercice de ses fonctions se voit rembourser, après autorisation de l'employeur et sur présentation des pièces justificatives, ses frais de déplacement, de repas et, le cas échéant, de logement, selon le règlement R-2006-66.
- 17.02 La personne salariée qui utilise son véhicule sur une base régulière pour faire son travail se voit rembourser le surplus de prime d'assurance entre véhicule de tourisme ou personnel et véhicule travail ou affaire. La personne salariée doit fournir la pièce justificative de son courtier à cet effet.
- 17.03 La personne qui utilise son téléphone cellulaire personnel pour le travail, sur demande de son supérieur, reçoit une prime de 35 \$ par année.

Article 18 Assurance collective

- 18.01 La personne salariée paie sa part de la prime. Cet article s'applique à toute personne salariée justifiant plus de trois (3) mois de services consécutifs.
- 18.02 L'employeur défraie une partie de la prime selon les dispositions prévues dans la résolution adoptée le 3 mars 2003 et portant le numéro 449-2003.
- 18.03 L'employé défraie une partie de la prime selon les dispositions prévues dans la résolution adoptée le 3 mars 2003 et portant le numéro 449-2003.
- 18.04 Les couvertures offertes par l'assurance collective sont l'assurance maladie et médicament, l'assurance vie, l'assurance mort-mutilation-accident, l'assurance invalidité longue durée.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Article 19 Régime enregistré d'épargne retraite (REER) collectif

- 19.01 L'employeur contribue au régime enregistré d'épargne retraite collectif de toute personne salariée régulière qui a autorisé une retenue à cet effet d'un minimum de 2,5 % sur chaque paie. La contribution de l'employeur correspond à un montant de 4 % du salaire brut de la personne salariée.
- 19.02 L'employeur peut réviser à la hausse la limite de sa contribution selon les circonstances.

Article 20 Congés payés en cas de maladie

- 20.01 Au 1^{er} janvier de chaque année, toute personne salariée régulière reçoit un crédit de congé de maladie payé établi sur la base de 0,83 jour de congé de maladie payé par période complète d'un (1) mois travaillé pendant l'année de référence se terminant le 31 décembre de l'année précédente, pour un maximum de dix (10) jours par année. Toute personne salariée régulière qui a été absent du travail pour une maladie ou un accident durant l'année de référence a également droit au maximum de dix (10) jours pour l'année qui suit. Toute nouvelle personne salariée régulière embauchée en cours d'année reçoit un crédit de congé de maladie au prorata calculé sur la base de 0,83 de jour payé pour chaque période complète d'un (1) mois travaillé.
- 20.02 Les jours d'absence en maladie sont déduits de la banque de la personne salariée.
- 20.03 L'employeur se réserve le droit d'exiger de la personne salariée un certificat médical pour toute absence de trois (3) jours consécutifs ou plus.
- 20.04 Le crédit de congé de maladie n'est pas cumulatif. Il doit être utilisé avant le 31 décembre de l'année où il a été accordé.
- 20.05 Toute personne salariée ayant reçu en début d'année le crédit de congé de maladie maximum de neuf (9) jours en vertu de l'article 21.01 peut monnayer tout crédit de congé de maladie pour un maximum de cinq (5) jours en date du 31 décembre de l'année où il a été accordé.

Article 21 Corporation ou association

- 21.01 L'employeur se réserve le droit de défrayer à l'inspecteur municipal et/ou à l'inspecteur en urbanisme et au coordonnateur en loisirs, en tout ou en partie, leurs frais d'adhésion à une corporation ou association pertinente à leur fonction par période de douze (12) mois.

Article 22 Paiement du salaire

- 22.01 La personne salariée est payée régulièrement et au plus tard tous les jeudis ou, cas de force majeure, le plus rapidement possible.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

22.02 La paie versée couvre la période se terminant le samedi précédant la date de remise.

Article 23 Règle d'éthique

23.01 Toute personne salariée s'engage à :

- a) exercer son travail de façon professionnelle et objective;
- b) réaliser les tâches et mandats qui lui sont confiés par l'employeur ou son représentant avec diligence, sans les critiquer ni outrepasser les limites convenues;
- c) obtenir l'autorisation de l'employeur ou de son supérieur immédiat avant d'effectuer toute tâche autre que celles qui sont comprises dans son mandat;
- d) éviter tout conflit d'intérêt direct ou indirect, réel, potentiel ou apparent pour elle-même ou pour les membres de sa famille proche et, par conséquent, à déclarer à l'employeur tout avantage qu'elle-même ou sa famille proche pourrait retirer d'une situation ou d'une décision de l'employeur sur laquelle a une incidence et une influence évidente;
- e) ne pas utiliser les services, équipements et/ou infrastructures de l'employeur à ses fins personnelles;
- f) ne pas exercer un autre emploi requérant des exigences incompatibles avec le poste qu'elle occupe ou pouvant nuire à son aptitude à s'acquitter de ses fonctions de façon objective;
- g) ne divulguer ou transmettre de façon non autorisé par l'employeur ou par les lois et règlements en vigueur aucun renseignement à caractère confidentiel détenu par l'employeur.
- h) être respectueux et loyal envers son employeur.

23.02 Code d'éthique et de déontologie des employés

Toutes les personnes salariées de la municipalité de Sainte-Luce doivent prendre connaissance et respecter le code de déontologie des employés de la municipalité de Sainte-Luce.

En foi de quoi les représentants des parties signent à Sainte-Luce ce 7 janvier 2015.

Pour la Municipalité de Sainte-Luce

(Signé) _____
Paul-Eugène Gagnon, maire

(Signé) _____
Jean Robidoux, directeur général



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Pour l'Association des employés(ées) de la Municipalité de Sainte-Luce

(Signé)
Nancy Bérubé

(Signé)
Jean-Claude Molloy

(Signé)
Francis Huet

ANNEXE A - Liste d'ancienneté des employés 2015



Liste d'ancienneté des employés 2015

Indexation : 2%
Augmentation annuelle : 1%

Noms	Fonction	Date d'embauche	Salaire au 31/12/2014	Échelon au 31/12/14	Échelon proposé au 01/01/15	Taux 2015
Baril Georges	Manoœuvre loisirs	1991-12-01	16.22	4	4	16.71
Beaudin Bertrand	Manoœuvre / opérateur de camion	1986-06-02	22.20	7	7	22.87
Bernier Jonathan	Mécanicien - chauffeur	2013-11-25	18.39	1	3	20.28
Bérubé Nancy	Commis comptable	1987-10-13	24.71	7	7	26.45
Chalifoux Mathieu	Manoœuvre travaux publics / loisirs	2013-12-04	13.10	1	3	15.67
Chouinard Monique	Secrétaire réceptionniste	2010-10-06	19.57	7	7	20.16
Cormier Denis	Manoœuvre / opérateur de camion	2014-07-01	15.88	1	2	17.09
Demers Germain	Manoœuvre travaux publics / loisirs	2013-12-04	13.10	1	2	14.57
Fournier Jeannot	Opérateur en eau potable	2006-06-01	24.20	6.86	7	25.45
Huet Francis	Manoœuvre travaux publics	1998-01-20	16.22	4	5	17.77
Lepage Jean-Samuel	Concierge	2008-06-23	17.25	5	6	18.57
Martineau Paul	Préventionniste inc. / insp. en bêt.	2011-11-14	24.09	4	6	25.69
Molloy Jean-Claude	Coordonnateur en loisirs	1990-01-29	21.53	7	7	22.18
Potvin Carmen	Aide administrative	2006-07-19	19.57	7	7	20.16

Augmentation
Changement de classe
Changement d'échelon

ANNEXE B - Classes et échelons des salaires des employés 2015

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE TABLEAU - CLASSES ET ÉCHELONS DES SALAIRES EMPLOYÉS 2015



Indexation : 2%
Augmentation annuelle : 1%

ÉCHELONS	CLASSES									
	Secrétaire réceptionniste et aide administrative	Commis comptable	Chauffeur - mécanicien	Manoœuvre travaux publics et loisirs	Coordonnateur en loisirs	Concierge	Inspecteur en eau potable et opérateur en eau potable	Préventionniste incantée	Manoœuvre / opérateur de camion	Inspecteur d'incantation et préventionniste incantée
1	15.58	20.14	18.94	13.49	18.33	13.49	20.14	s/o	16.15	23.50
2	16.26	20.94	19.60	14.57	18.94	14.57	20.94	s/o	17.09	23.91
3	16.97	21.93	20.28	15.67	19.60	15.67	21.93	s/o	18.01	24.40
4	17.73	22.75	20.95	16.71	20.28	16.71	22.75	s/o	18.94	24.81
5	18.50	23.61	21.63	17.77	20.95	17.77	23.61	s/o	19.86	25.25
6	19.30	24.49	22.33	18.57	21.63	18.57	24.49	s/o	20.79	25.69
7	20.16	25.45	22.87	19.22	22.18	19.22	25.45	26.58	21.71	26.16

Échelon au mérite selon évaluation



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

Rémunération employés – autres 2015



MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE RÉMUNÉRATION EMPLOYÉS - AUTRES 2015

Indexation : 2%
Augmentation annuelle : 1%

	Brigadiers	Brigadiers (Jean Tremblay)	Gardiens hygiène du milieu / par jour	Premier répondant / par jour	Coordonnateur de soccer / par jour	Animatrice de camp de jour	Animatrice service de garde	Animatrice pers. handicapées	Animatrice Aides	Surveillante précoce à la maison	Autre surveillant
Salaire	10.66	11.32	51.95	51.95	11.66	11.16	11.16	11.16	14.00	11.33	

Salaire minimum établi au 1er mai 2015
10.55 \$ / h

Selon entente article 4.08

AFFAIRES NOUVELLES

2015-01-011

11.1 Fermeture d'un dossier PIQM

CONSIDÉRANT QUE les travaux prévus au protocole d'entente intervenu avec le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (dossier numéro 525203) ne seront pas réalisés dans le cadre du programme d'infrastructures Québec-Municipalités;

POUR CETTE RAISON, il est proposé par monsieur Bertrand Lechasseur et unanimement résolu d'aviser le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire que les travaux prévus au dossier numéro 525023 ne seront pas réalisés.

12. Période de questions

Avant la période de questions, le maire fait la lecture du règlement R-2007-81, sur la régie interne des séances du conseil.

Lors de la période de questions, les interventions provenant de l'auditoire ont porté sur les sujets suivants :

1. Que va faire la MRC de La Mitis pour maintenir une structure de remplacement du CLD?
2. Budget 2015
3. Santé et Sécurité au travail lors d'une opération de déneigement
4. Achat d'une nouvelle rétrocaveuse
5. Un citoyen a constaté qu'il y a eu beaucoup d'organismes (moules, clams, concombres de mer) échoués sur la plage
6. Employé municipal qui aurait enlevé une enseigne d'un commerce sur son temps de travail.



No de résolution
ou annotation

2015-01-012

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Luce (Québec)

13. Fermeture de la séance

Il est proposé par monsieur Paul-Eugène Gagnon et unanimement résolu que la séance du conseil soit et est levée.

Je, Paul-Eugène Gagnon, 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.

Paul-Eugène Gagnon
Maire

Paul-Eugène Gagnon
Maire

Jean Robidoux
Directeur général et sec.-trésorier