



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 le 20 janvier 2021 à 20h00, au 1, rue Langlois à Sainte-Luce, sont présents:

Les conseillers, monsieur Gaston Rioux, monsieur Roch Vézina, madame Stéphanie Gaudreault, madame Karine Ayotte et monsieur Rémi-Jocelyn Côté, sont en vidéoconférence, formant tous quorum sous la présidence de la maire suppléante, madame Micheline Barriault, qui est présente dans la salle du conseil. La directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, madame Nancy Bérubé, est également présente dans la salle du conseil.

Monsieur Gilles Langlois, directeur du service des incendies ainsi que monsieur Vincent Dubé, préventionniste, sont également présent dans la salle du conseil.

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET MOT DE LA MAIRE SUPPLÉANTE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL ET SUIVI

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 décembre 2020

3.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 janvier 2021

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

5. ADMINISTRATION

5.1 Remplacement d'un membre du comité de gestion

5.2 Plainte au Tribunal administratif du Québec - Mandat aux AVOCATS BSL INC. et suivi de dossier par le Comité des relations de travail

5.3 Avis de motion et dépôt de projet de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre



No de résolution
ou annotation

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

- 5.4 Modification à la politique relative à l'usage de drogues, d'alcool et de médicaments dans le milieu du travail
- 5.5 Modification à la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes
- 5.6 Amendement à l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des employé(e)s de la Municipalité de Sainte-Luce
- 5.7 Amendement à l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des pompiers à temps partiel de la Municipalité de Sainte-Luce
- 5.8 Prolongation de la période de probation de madame Stéphanie Lévesque, secrétaire-réceptionniste
- 5.9 Congédiement de monsieur Mathieu Gagné, surveillant de la patinoire du secteur Luceville
- 5.10 Embauche de monsieur Gabriel Bujold, surveillant de la patinoire du secteur de Luceville
- 6. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
- 6.1 Offre de services - ÉLYME CONSEILS
- 7. LOISIRS**
- 8. TRAVAUX PUBLICS**
- 8.1 ÉCO Mitis / projet de brise-vent
- 8.2 Offre de services - AKIFER
- 8.3 Rapatriement des dossiers d'infrastructures avec la MRC de la Mitis
- 8.4 Résolution d'intention d'achat du lot numéro 3 464 849
- 9. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 9.1 Recommandations du service des incendies de Sainte-Luce suite au dépôt du rapport de monsieur Éric Steingue daté du 09 décembre 2020
- 9.2 Retrait des règlements R-2020-291 sur l'encadrement des chiens et R-2020-295 concernant les animaux sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Luce
- 10. CORRESPONDANCE**
- 11. AFFAIRES NOUVELLES**
- 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 ET MOT DE LA MAIRE SUPPLÉANTE

La maire suppléante, madame Micheline Barriault, procède à l'ouverture de la séance.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par madame Karine Ayotte et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL ET SUIVI

Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 décembre 2020

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par madame Karine Ayotte et unanimement résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 décembre 2020 soit et est accepté.

3.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 janvier 2021

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 janvier 2021 soit et est accepté.

4. FINANCES

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

CONSIDÉRANT QUE le Comité finance et suivi budgétaire a procédé à une vérification et a présenté une recommandation favorable.

Il est proposé par monsieur Roch Vézina, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales, chèques numéros 10 854 à 10 947, au montant total de 265 609,13 \$ pour l'année 2020 soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer. Il est à noter que les chèques numéros 10 758, 10 812 et 10 813 approuvés lors d'une séance antérieure ont été annulés. De plus, les frais de déplacement sont au montant de 189,27 \$ et la rémunération des employés, des élus et la cotisation au REER au montant de 101 219,29 \$ sont acceptées.

Je, soussignée, Nancy Bérubé, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, 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.

Nancy Bérubé
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim

2021-01-381

2021-01-382

2021-01-383

2021-01-384



No de résolution
ou annotation

2021-01-385

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

4.2 Adoption des comptes à payer au fonds de règlement

Il est proposé par monsieur Roch Vézina, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu que le compte présenté au fonds de règlement, soit les chèques numéros 706 à 715, au montant total de 10 380,17 \$ soit et est accepté et autorisation est donnée de le payer. Il est à noter que le chèque numéro 704 approuvé lors d'une séance antérieure a été annulé.

Je, soussignée, Nancy Bérubé, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles la dépense énumérée ci-dessus est projetée par la Municipalité de Sainte-Luce.

Nancy Bérubé
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim

2021-01-386

4.3 Adoption des comptes à payer au fonds de roulement

Il est proposé par monsieur Roch Vézina, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu que le compte présenté au fonds de roulement, soit le chèque numéro 223, au montant de 5 130,70 \$ soit et est accepté et autorisation est donnée de le payer.

Je, soussignée, Nancy Bérubé, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles la dépense énumérée ci-dessus est projetée par la municipalité de Sainte-Luce.

Nancy Bérubé
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim

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

La directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim, madame Nancy Bérubé, dépose l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales daté du 11 janvier 2021.

2021-01-387

4.5 Emprunt au fonds de roulement

CONSIDÉRANT QUE le Comité finance et suivi budgétaire a procédé à une vérification et a présenté une recommandation favorable.

Il est proposé par monsieur Roch Vézina, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu qu'une somme de 4 685,01 \$ soit empruntée au fonds de roulement pour un terme de cinq (5) ans.



No de résolution
ou annotation

2021-01-388

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

5. ADMINISTRATION

5.1 Remplacement d'un membre du comité de gestion

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Luce est en procédure de recrutement pour combler le poste à la direction générale;

CONSIDÉRANT QU'À la suite du départ de la directrice générale, le consultant monsieur Stéphane Roy de la firme ROY GESTION-CONSEILS a remis des recommandations;

CONSIDÉRANT QUE l'une de ses recommandations à l'effet que la responsabilité de la gestion de la Municipalité de Sainte-Luce soit un rôle partagé par le conseil et les directeurs actuels afin d'optimiser la relance;

CONSIDÉRANT QUE la maire, madame Maïté Blanchette Vézina et la conseillère, madame Micheline Barriault ont été nommées pour représenter le conseil sur ce comité;

CONSIDÉRANT QUE la conseillère, madame Micheline Barriault a été nommée maire suppléante pendant l'absence de la maire, madame Maïté Blanchette Vézina, pour une période indéterminée;

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu de nommer la conseillère, madame Karine Ayotte sur ce comité de gestion au cours de la période d'absence de la maire.

2021-01-389

5.2 Plainte au Tribunal administratif du Québec - Mandat aux AVOCATS BSL INC. et suivi du dossier par le Comité des relations de travail

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par madame Karine Ayotte et unanimement résolu que Me Philippe Thibault, avocat chez AVOCATS BSL soit mandaté pour représenter la Municipalité de Sainte-Luce concernant une plainte déposée au Tribunal administratif du travail et que le Comité des ressources humaines est responsable du suivi du dossier.

2021-01-390

5.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre

CONSIDÉRANT QU'un Comité des relations de travail a été mis en place au sein de l'organisation de la Municipalité de Sainte-Luce à l'automne 2020;

CONSIDÉRANT QUE les principaux objectifs du Comité des relations de travail sont de promouvoir une meilleure communication, le respect mutuel au sein de la municipalité entre le conseil, la direction et les employés ainsi que d'entretenir des relations harmonieuses;

CONSIDÉRANT QUE les recommandations du Comité des relations de travail lors de sa réunion du 12 janvier 2021 étaient de modifier le code d'éthique et de déontologie;



No de résolution
ou annotation

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

- Avis de motion est donné par le conseiller monsieur Roch Vézina à l'effet que sera adopté lors d'une prochaine séance du conseil un règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre;

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés et du personnel cadre de celle-ci ;

ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 20 janvier 2021 ainsi que d'une consultation du Comité des relations de travail qui s'est tenue le 12 janvier 2021 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Sainte-Luce ;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'abroger les règlements R-2020-171 et R-2016-224;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 20 janvier 2021 ;

- Dépôt du projet de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre pour se lire comme suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés et le personnel cadre de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés et du personnel cadre.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés et du personnel cadre

Le Code d'éthique et de déontologie des employés et du personnel cadre de la Municipalité de Sainte-Luce, joint en annexe A est adopté.



No de résolution
ou annotation

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

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé et au personnel cadre de la Municipalité. Ces personnes doivent attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le ou la maire reçoit l'attestation de la direction générale.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de la personne concernée.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace les règlements R-2020-171 et R-2016-224 ainsi que toute résolution ou politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS ET DU PERSONNEL CADRE MUNICIPAUX

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre de la Municipalité de Sainte-Luce » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Sainte-Luce doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et du personnel cadre qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux et du personnel cadre ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé et du personnel cadre de la municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés et le personnel cadre de la municipalité ainsi que les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tous doivent faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider toute personne à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.



No de résolution
ou annotation

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

Le principe général

Les personnes doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;
- 2° **conflit d'intérêts** : toute situation où la personne doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et qui est détenue en raison de son lien d'emploi avec la municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas de la direction générale, le supérieur immédiat est le conseil municipal.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tous les employés ainsi qu'au personnel cadre de la Municipalité de Sainte-Luce.

La municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus ces personnes et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé et le personnel cadre sont assujettis, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un tiers à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

Les employés et le personnel cadre doivent :

- 1° exécuter le travail inhérent à leurs fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;



No de résolution
ou annotation

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

3° respecter leur devoir de réserve envers la municipalité. Ils ne doivent pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec leur travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité.

En matière d'élection au conseil de la municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé ou le cadre de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Les obligations particulières

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

Tous doivent éviter toute situation où ils doivent, sciemment, choisir entre l'intérêt de la municipalité et leur intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

Tous doivent :

1° assumer fidèlement leurs fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par eux-mêmes ou par leur associé, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;

3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer le supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tous :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

2° de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

RÈGLE 2 – Les avantages

Il est interdit à tous :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour eux-mêmes ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :



No de résolution
ou annotation

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

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

La personne qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

Une personne ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

Tous doivent prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, la personne doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à tous d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

Les employés doivent :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Ils doivent en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'ils utilisent un véhicule de la Municipalité.

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

Les rapports d'une personne avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

Tous doivent :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de leurs fonctions et ne doivent pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de leurs fonctions.



No de résolution
ou annotation

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

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

Tous doivent être loyaux et fidèles à ses engagements envers l'employeur. Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à tous de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, dans le cadre de ses fonctions, une personne qui participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou de la direction générale – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel à la direction générale, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard de la direction générale, toute plainte doit être déposée à un membre du Comité des relations de travail représentant la municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à une personne sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu par le Comité des ressources humaines.



No de résolution
ou annotation

2021-01-391

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

5.4 Modification à la politique relative à l'usage de drogues, d'alcool et de médicaments dans le milieu du travail

CONSIDÉRANT QU'un Comité des relations de travail a été mis en place au sein de l'organisation de la Municipalité de Sainte-Luce à l'automne 2020;

CONSIDÉRANT QUE les principaux objectifs du Comité des relations de travail sont de promouvoir une meilleure communication, le respect mutuel au sein de la municipalité entre le conseil, la direction et les employés ainsi que d'entretenir des relations harmonieuses;

CONSIDÉRANT QUE les recommandations du Comité des relations de travail lors de sa réunion du 12 janvier 2021 étaient de modifier la politique relative à l'usage de drogues, d'alcool et de médicaments dans le milieu du travail;

Il est proposé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu de remplacer l'ancienne politique relative à l'usage de drogues, d'alcool et de médicaments dans le milieu de travail.

Le texte de la nouvelle politique est dorénavant le suivant :

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE

POLITIQUE RELATIVE À L'USAGE DE DROGUES, D'ALCOOL ET DE MÉDICAMENTS DANS LE MILIEU DE TRAVAIL

1. BUT:

La Municipalité de Sainte-Luce considère essentiel d'offrir à l'ensemble de son personnel un environnement de travail sain, sécuritaire et propice à l'efficacité.

2. ÉNONCÉ:

Comme employeur, la Municipalité de Sainte-Luce et son conseil municipal doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés.

En contrepartie, tout employé et personnel cadre ont l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou de tiers.

La consommation d'alcool ou de drogues ou l'usage inadéquat de médicaments obtenus en vente libre ou sous ordonnance peut affecter le rendement d'un employé ou avoir de graves conséquences sur ses collègues, les citoyens de la Municipalité et le public en général, y incluant l'image et la réputation de la Municipalité.

C'est pourquoi, la Municipalité a décidé d'adopter la présente politique concernant l'alcool et les drogues, laquelle vise également les médicaments obtenus en vente libre ou sous ordonnance.



No de résolution
ou annotation

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

La Municipalité souhaite également accompagner activement tous les employés et personnel cadre éprouvant des problèmes de consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments afin de le référer à des ressources spécialisées pour évaluation et, au besoin, pour le traitement et la réadaptation.

3. OBJECTIFS :

La présente politique a pour objectifs :

3.1 De prévenir les risques associés à la consommation d'alcool ou de drogues et à l'usage inadéquat de médicaments.

3.2 D'assurer la sécurité de tous les employés et le personnel cadre de la Municipalité, de ses citoyens et du public en général.

3.3 De préciser les rôles et responsabilités des divers intervenants.

3.4 De protéger l'image de marque de la Municipalité.

4. CHAMP D'APPLICATION:

La présente politique s'applique à tous les employés et le personnel cadre et doit être respectée dans tout local, lieu et /ou terrain appartenant à la Municipalité, ou loué ou utilisé par elle ou ses organismes affiliés, et dans tout local, lieu et /ou terrain où s'exercent des activités au nom de la Municipalité.

La politique s'étend aussi à tout véhicule et /ou matériel roulant appartenant à la Municipalité, ou loué et utilisé par elle et ses organismes affiliés.

5. RÈGLES DE CONDUITE:

5.1 Il est interdit de consommer, d'avoir en sa possession, de distribuer, de vendre ou de faire le trafic de drogues sur les lieux du travail.

5.2 Il est interdit de consommer, de distribuer ou de vendre de l'alcool sur les lieux du travail.

5.3 Il est interdit de distribuer ou de vendre des médicaments sur les lieux du travail.

5.4 Tout employé ou personnel cadre doit être en mesure de remplir, en tout temps et de façon sécuritaire et adéquate, les fonctions qui lui sont attribuées. Lorsqu'il est au travail, il ne doit pas être sous l'effet de l'alcool ou de drogues et de leurs effets résiduels ou avoir fait un usage inadéquat de médicaments.

5.5 Tout employé ou personnel cadre doit utiliser ses médicaments de façon responsable, que ceux-ci aient été obtenus en vente libre ou sous ordonnance médicale. Par conséquent, il doit se renseigner auprès d'un professionnel de la santé afin de déterminer si les médicaments qu'il consomme peuvent avoir une influence sur sa prestation de travail et respecter les recommandations formulées afin d'assurer sa sécurité, celle de ses collègues et des tiers.



No de résolution
ou annotation

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

5.6 Tout employé ou personnel cadre sera retiré du travail lorsque l'employeur a des motifs raisonnables de croire qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments. La personne sera alors retournée chez elle.

5.7 Tout employé ou personnel cadre doit signaler à son gestionnaire sans délai le fait qu'un collègue de travail semble être sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il semble avoir fait un usage inadéquat de médicaments.

5.8 Un supérieur immédiat peut exceptionnellement accorder l'autorisation de consommer de l'alcool sur les lieux du travail dans le cadre d'une activité sociale ou récréative particulière. Dans ce cas, elle doit demeurer apte à effectuer ses tâches sans mettre en danger sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres employés, des tiers et des citoyens.

5.9 Un supérieur immédiat peut autoriser une personne à acheter de l'alcool dans le cadre d'une telle activité sociale ou récréative particulière.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS:

6.1 Le conseil municipal :

- Approuve la présente politique et, le cas échéant, les mises à jour.
- Assure le respect de la présente politique ainsi que la diffusion de celle-ci auprès du personnel.

6.2 La direction générale :

- Assure la diffusion et la mise à jour de la présente politique.
- Assure l'administration des tests de dépistage en transigeant avec une firme spécialisée préalablement sélectionnée.
- Est responsable de recommander, dans le respect des dispositions relatives aux conditions de travail au Comité des ressources humaines, les mesures administratives et disciplinaires jugées appropriées selon les circonstances.
- Assure la gestion d'un programme d'aide aux employés et du personnel cadre.

6.3 Le supérieur immédiat :

- Voit au respect de la présente politique par les employés et le personnel cadre sous sa responsabilité.
- S'assure que la politique soit connue par tous les employés ainsi que du personnel cadre sous sa responsabilité.
- Communique avec la direction générale lorsqu'un test de dépistage est envisagé.
- Dans le cas où il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a consommé ou est sous l'effet de l'alcool ou de drogues, ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments, il retire immédiatement cet employé du travail et le retourne chez lui.



No de résolution
ou annotation

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

- Réfère cette personne aux prises avec un problème de consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments au programme d'aide aux employés de la Municipalité de Sainte-Luce.

7. TESTS DE DÉPISTAGE:

7.1 Les tests de dépistage constituent un mécanisme de contrôle de l'usage de drogues, d'alcool ou de médicaments, et ce, afin de valider si les employés et le personnel cadre en ont fait usage de façon contraire à la présente politique.

7.2 L'employeur peut demander à une personne de faire un test de dépistage s'il a un motif raisonnable de croire qu'il a consommé ou qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments.

7.3 Par exemple, les faits suivants peuvent constituer un motif raisonnable :

- Le comportement inhabituel ou anormal de l'employé et du personnel cadre, l'odeur d'alcool ou de drogues, les troubles d'élocution ou la difficulté à marcher sont notamment des signes pouvant justifier l'employeur de croire qu'une personne est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments.
- Avant d'accepter un retour au travail, lorsque la personne s'est absentée en raison d'un problème relié à la consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer qu'il a repris le contrôle de son problème.
- Après un retour au travail à la suite d'une absence reliée à un problème de consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer que la personne demeure abstinente; dans un tel cas, les tests sont aléatoires.
- À la suite d'un incident ou d'un accident, le plus tôt possible après l'évènement, lorsque l'employeur a un motif raisonnable de croire que la consommation d'alcool ou de drogues ou l'usage inadéquat de médicaments ait pu contribuer ou causer cet évènement.
- Dans tous les cas, le refus d'une personne de se soumettre à un test de dépistage pourra entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

8. MESURE DE RÉADAPTATION

8.1 La Municipalité de Sainte-Luce reconnaît que la dépendance aux drogues, à l'alcool ou aux médicaments nécessite une aide appropriée et peut être traitée.

8.2 Elle encourage les personnes souffrant d'une telle dépendance à se prendre en charge et à communiquer directement, et en toute confidentialité, avec une personne-ressource du programme d'aide aux employés (PAE).

9. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES:

Toute violation de la présente politique peut entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.



No de résolution
ou annotation

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

10. CONFIDENTIALITÉ :

10.1 La Municipalité respecte le droit des employés et du personne cadre à la confidentialité des renseignements personnels les concernant. En conséquence, elle reconnaît que les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la présente politique sont de nature confidentielle et qu'ils le demeureront.

10.2 C'est pourquoi, seuls les représentants de l'employeur qui doivent connaître les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la présente politique afin d'accomplir adéquatement leurs tâches auront accès à de tels renseignements.

11. RENSEIGNEMENTS:

Pour tout renseignement sur la présente politique, veuillez communiquer avec la direction générale.

12. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

La présente politique entre en vigueur dès l'adoption au conseil municipal et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.

2021-01-392

5.5 Modification à la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes

CONSIDÉRANT QU'un Comité des relations de travail a été mis en place au sein de l'organisation de la Municipalité de Sainte-Luce à l'automne 2020;

CONSIDÉRANT QUE les principaux objectifs du Comité des relations de travail sont de promouvoir une meilleure communication, le respect mutuel au sein de la municipalité entre le conseil, la direction et les employés ainsi que d'entretenir des relations harmonieuses;

CONSIDÉRANT QUE les recommandations du Comité des relations de travail lors de sa réunion du 12 janvier 2021 étaient de modifier la politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes;

Il est proposé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu de remplacer l'ancienne politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes.

Le texte de la nouvelle politique est dorénavant le suivant :

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de *la Municipalité de Sainte-Luce* à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants:

- les lieux de travail;
- les aires communes;



No de résolution
ou annotation

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

- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex.: réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur);
- les communication par tout moyen, technologie ou autre.

3. DÉFINITION

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit¹:

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

4. ÉNONCÉ POLITIQUE

La Municipalité de Sainte-Luce ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La Municipalité de Sainte-Luce s'engage à prendre les moyens raisonnables pour:

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel;
- en remettant une copie de celle-ci à tous les employé(e)s et à tous les membres du conseil municipal;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en:
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes faisant la promotion du respect entre les individus.



No de résolution
ou annotation

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

5. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1

6. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

Les personnes responsables désignées³ par l'employeur sont les suivantes:

- La direction générale;
- Un membre du Comité des relations de travail représentant la Municipalité de Sainte-Luce.
- La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

7. PRINCIPES D'INTERVENTION

La Municipalité de Sainte-Luce s'engage à:

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.



No de résolution
ou annotation

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

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1844 838-0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

³ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe 2

ANNEXE 1- RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.



No de résolution
ou annotation

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

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple:

- sollicitation insistante;
- regards, baisers ou attouchements, insultes sexistes, propos grossiers;
- propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

ANNEXE 2 - PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

La Municipalité de Sainte-Luce :

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de *la Municipalité de Sainte-Luce*:

- Un ou des membre(s) du Comité des relations de travail représentant la Municipalité de Sainte-Luce.

Ces personnes responsables doivent principalement:

- informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

Engagement des personnes responsables

Une déclaration devra être signée par les membres du Comité des relations de travail s'engageant à respecter la présente politique et assurer que leur intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.



No de résolution
ou annotation

2021-01-393

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

5.6 Amendement à l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des employé(e)s de la Municipalité de Sainte-Luce

CONSIDÉRANT QU'un Comité des relations de travail a été mis en place au sein de l'organisation de la Municipalité de Sainte-Luce à l'automne 2020;

CONSIDÉRANT QUE les principaux objectifs du Comité des relations de travail sont de promouvoir une meilleure communication, le respect mutuel au sein de la municipalité entre le conseil, la direction et les employés ainsi que d'entretenir des relations harmonieuses;

CONSIDÉRANT QUE les recommandations du Comité des relations de travail lors de sa réunion du 12 janvier 2021 étaient de modifier l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des employé(e)s de la Municipalité de Sainte-Luce;

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu Il est proposé d'amender l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des employé(e)s de la Municipalité de Sainte-Luce, comme suit :

AMENDEMENT

Modification d'un point concernant l'article 13 – Règlement de conflits, mesures disciplinaires et congédiement :

1. L'article 13 – Règlement de conflits, mesures disciplinaires et congédiement, point 13.05 de la présente entente devra dorénavant se lire comme suit, savoir :

«13.05 La personne salariée se sentant lésée dans l'application de la présente entente est invitée à discuter du problème en se référant au lien de communication en cas de litige en annexe C.»

2021-01-394

5.7 Amendement à l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des pompiers à temps partiel de la Municipalité de Sainte-Luce

CONSIDÉRANT QU'un Comité des relations de travail a été mis en place au sein de l'organisation de la Municipalité de Sainte-Luce à l'automne 2020;

CONSIDÉRANT QUE les principaux objectifs du Comité des relations de travail sont de promouvoir une meilleure communication, le respect mutuel au sein de la municipalité entre le conseil, la direction et les employés ainsi que d'entretenir des relations harmonieuses;

CONSIDÉRANT QUE les recommandations du Comité des relations de travail lors de sa réunion du 12 janvier 2021 étaient de modifier l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des pompiers à temps partiel de la Municipalité de Sainte-Luce;



No de résolution
ou annotation

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

Il est proposé par monsieur Gaston Rioux, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu Il est proposé d'amender l'entente intervenue entre la Municipalité de Sainte-Luce et l'Association des pompiers à temps partiel de la Municipalité de Sainte-Luce, comme suit :

AMENDEMENT

Ajout d'un point à l'article 3 – *Droits et obligations des parties* :

1. l'article 3 – *Droits et obligations des parties* de la présente entente devra dorénavant se lire comme suit, savoir :

«...»

«3.04 La personne salariée se sentant lésée dans l'application de la présente entente est invitée à discuter du problème en se référant au lien de communication en cas de litige en annexe A.»

2021-01-395

5.8 Prolongation de la période de probation de madame Stéphanie Lévesque, secrétaire-réceptionniste

CONSIDÉRANT QUE madame Stéphanie Lévesque a été embauchée pour des tâches spécifiques concernant la greffe et que cela ne correspond pas aux besoins réels de la Municipalité de Sainte-Luce et qu'il est nécessaire de revoir les tâches qui lui seront dédiées afin que cela corresponde mieux aux besoins de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il y a eu du mouvement de personnel au niveau de la direction générale au cours des derniers mois;

CONSIDÉRANT QUE le Comité des ressources humaines est satisfait du travail accompli par madame Stéphanie Lévesque lors d'une évaluation tenue le 19 janvier 2020 et ce, en relation avec les tâches décrites lors de son embauche;

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par madame Karine Ayotte et unanimement résolu que la Municipalité de Sainte-Luce prolonge de 3 mois la période de probation de madame Stéphanie Lévesque et revisite les tâches de la secrétaire-réceptionniste afin de mieux correspondre aux besoins de la municipalité et consent à lui donner tous ses avantages sociaux en date du 20 janvier 2021.

2021-01-396

5.9 Congédiement de monsieur Mathieu Gagné, surveillant de la patinoire du secteur Luceville

Il est proposé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu de procéder au congédiement de monsieur Mathieu Gagné, surveillant de la patinoire du secteur Luceville.

2021-01-397

5.10 Embauche de monsieur Gabriel Bujold pour la surveillance de la patinoire du secteur de Luceville

CONSIDÉRANT les mesures sanitaires liées à la COVID-19 et aux recommandations faites sur l'utilisation des patinoires en contexte de pandémie pour les régions en zone rouge;



No de résolution
ou annotation

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

CONSIDÉRANT que les entrées des participants devront être contrôlées;

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu de procéder à l'embauche d'un surveillant de patinoire, soit monsieur Gabriel Bujold, pour le secteur de Luceville, à raison de 24 heures par semaine, au taux horaire de 13,50\$ de l'heure, et ce, afin de limiter le nombre de personnes présentes sur les patinoires ainsi que de gérer les entrées et faire respecter les consignes sanitaires dans les bâtiments.

6. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

6.1 Offre de services - ÉLYME CONSEILS

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu d'octroyer un mandat à la firme ÉLYME CONSEILS pour établir la politique et le plan d'action en environnement, tel que présenté à l'offre de services datée du 28 février 2020 et du courriel reçu de monsieur Évariste Feurtey, le 18 décembre 2020 et qui prévoit des honoraires professionnels de 4 830,00 \$ avant taxes.

Ce montant est imputable au poste budgétaire numéro 02 70199447.

7. LOISIRS

Aucun.

8. TRAVAUX PUBLICS

8.1 ÉCO Mitis / projet de brise-vent

CONSIDÉRANT QU'ÉCO Mitis a présenté une proposition pour l'implantation de brise-vent sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Luce;

CONSIDÉRANT QUE les coûts devant être investis par la Municipalité de Sainte-Luce sont importants pour ce projet et qu'il n'y aura pas d'économie pour le service de déneigement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Luce doit faire des ententes avec les propriétaires afin d'implanter l'aménagement de brise-vent;

Il est proposé par madame Karine Ayotte, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que la Municipalité de Sainte-Luce n'adhère pas au projet présenté par ÉCO Mitis pour l'aménagement de brise-vent et ce, dans les conditions actuelles.

8.2 Offre de services - AKIFER

Il est proposé par monsieur Gaston Rioux, appuyé par madame Karine Ayotte et unanimement résolu d'octroyer un mandat à la firme AKIFER pour la gestion d'aquifère pour l'année 2021, tel que présenté dans une proposition de travail de monsieur Gilles Michaud, ingénieur, en date du 11 janvier 2021 et qui prévoit des honoraires professionnels de 5 985 \$ avant taxes.

Ce montant est imputable aux postes budgétaires numéros 02 4120044 et 02 4120444.

2021-01-398

2021-01-399

2021-01-400



No de résolution
ou annotation

2021-01-401

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

8.3 Rapatriement des dossiers d'infrastructures avec la MRC de la Mitis

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Luce a mandaté la MRC de la Mitis pour plusieurs projets d'infrastructures;

CONSIDÉRANT QUE des rencontres ont eu lieu ainsi que des échanges de courriels à plusieurs reprises, et que la majorité des projets n'ont pas avancés ou eu de suivi à la satisfaction du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE certains projets sont d'ordre prioritaire reliés à de l'aide financière et en attente de suivi de la part de certains ministères;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Luce a déjà défrayé des coûts importants pour ces mandats;

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu que la Municipalité de Sainte-Luce demande le rapatriement ainsi que l'état d'avancement de tous ses dossiers d'infrastructures.

2021-01-402

8.4 Intention d'achat du lot numéro 3 464 849

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Luce a procédé à des travaux de recherche en eau souterraine en 2019 avec la firme AKIFER;

CONSIDÉRANT QUE la firme AKIFER a déposé un rapport indiquant que le secteur de l'ancienne pisciculture est un endroit très favorable pour la captation en eau potable, soit un apport supplémentaire d'eau potable équivalent à 25 % du débit d'eau actuel des systèmes de captation;

CONSIDÉRANT QUE l'approvisionnement est une priorité pour le développement futur de la Municipalité de Sainte-Luce ainsi que sa pérennité en eau potable;

Il est proposé par madame Karine Ayotte, appuyé par monsieur Gaston Rioux et unanimement résolu de déposer une lettre d'intention d'achat aux propriétaires du lot concerné en y mentionnant les conditions suivantes :

- Dépôt d'un rapport d'un évaluateur agréé mandaté par la Municipalité de Sainte-Luce pour évaluer la propriété;
- Déposer une offre d'achat conditionnelle à l'approbation d'un règlement d'emprunt par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- À l'acceptation par la Commission de la protection du territoire agricole du Québec à l'utilisation à des fins autres que l'agriculture.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

2021-01-403

9.1 Recommandations du service des incendies de Sainte-Luce à la suite du dépôt du rapport de monsieur Éric Steingue

CONSIDÉRANT QUE la MRC de la Mitis a mandaté un consultant à l'automne 2019 pour établir un diagnostic complet des services incendie sur son territoire et de voir à des solutions dans le but d'atteindre une optimisation à tous les niveaux;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de la Mitis a mandaté monsieur Éric Steingue, consultant en gestion incendie pour effectuer ce diagnostic complet;



No de résolution
ou annotation

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

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Luce a pris connaissance du document intitulé «*Portrait de la sécurité incendie de la MRC de la Mitis constats et recommandations*» daté du 09 décembre 2020 et préparé par monsieur Éric Steingue;

CONSIDÉRANT QUE le rapport recommande d'implanter par étape une Régie intermunicipale de sécurité incendie pour l'ensemble du territoire de la MRC de la Mitis, soit :

- Étape 1 Scénario – Territoire de la MRC couvert par deux (2) régies intermunicipales et un service de sécurité incendie de Mont-Joli;
- Étape 2 Scénario – Territoire de la MRC couvert par une régie intermunicipale et un service de sécurité incendie de Mont-Joli;
- Étape 3 Scénario – Territoire de la MRC couvert par une régie intermunicipale en sécurité incendie.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a soumis à son personnel du service incendie (directeur incendie / préventionniste / brigade des pompiers) le rapport pour des fins d'analyse et d'y émettre ses recommandations quant à l'avenir du service incendie de la Municipalité de Sainte-Luce;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation d'une Régie intermunicipale soumise dans le rapport ne garantit pas une économie de coût et surtout enlève l'autonomie au niveau du service incendie au complet de la Municipalité de Sainte-Luce;

Il est proposé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que la municipalité maintienne son fonctionnement actuel pour son service incendie et n'adhère à aucun des scénarios soumis dans le rapport.

Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Luce demeure toutefois ouvert à des modifications aux ententes en vigueur prises avec les municipalités voisines concernant le service incendie.

2021-01-404

9.2 Retrait des règlements R-2020-291 sur l'encadrement des chiens et R-2020-295 concernant les animaux sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Luce

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de procéder à des modifications importantes aux projets de règlements R-2020-291 et R-2020-295 avant de les adopter;

Il est proposé par monsieur Gaston Rioux, appuyé par madame Stéphanie Gaudreault et unanimement résolu que les règlements R-2020-291 sur l'encadrement des chiens et R-2020-295 concernant les animaux sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Luce soient retirés.

Le vote est demandé :

Roch Vézina – CONTRE
Gaston Rioux - POUR
Stéphanie Gaudreault - POUR
Karine Ayotte - POUR
Rémi-Jocelyn Côté - POUR

Avec 4 votes POUR et 1 vote CONTRE, la présente résolution est réputée ACCEPTÉE À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS.



No de résolution
ou annotation

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

10. CORRESPONDANCE

La directrice générale dépose la liste de la correspondance du mois.

12. PÉRIODE DE QUESTION

1. Congédiement de la directrice générale;
2. Mandat de Stéphane Roy de la firme ROY GESTION-CONSEILS;
3. Rapatriement des dossiers avec la MRC de la Mitis;
4. Budget sur les réseaux sociaux (prévisions budgétaire / taux et tarifs);
5. Intention d'achat du lot 3 464 849.

2021-01-405

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par madame Stéphanie Gaudreault, appuyé par monsieur Rémi-Jocelyn Côté et unanimement résolu que la séance du conseil soit et est levée.

Je, Micheline Barriault, 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.

Micheline Barriault
Maire suppléante

Micheline Barriault
Maire suppléante

Nancy Bérubé
Directrice générale et secrétaire-
trésorière par intérim