

**Le 5 février 2019**

**PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Louise tenue le mardi 5 février 2019 à 20 h 00, en la salle du conseil municipal, située au 80, Route de la Station à Sainte-Louise.**

**Sont présents :** Messieurs les conseillers, Viateur Dubé, René Castonguay, Marc-André Dufour, Denis Boies et Alain Bois sous la présidence de Monsieur Normand Dubé, maire formant quorum.

Madame la conseillère, Jenny Dufour a motivé son absence.

**Sont aussi présents :** Madame Maryse Ouellet à titre de secrétaire-trésorière et de directrice générale, madame Roseline Leclerc, technicienne à la production du journal municipal ainsi que monsieur Benoit Grenier, directeur du Service incendie.

### **OUVERTURE DE LA RÉUNION**

Constatant que les membres du conseil présents forment quorum, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte.

**2019-02-19**

### **LECTURE ET ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR**

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont, préalablement à la tenue de la présente séance, pris connaissance du contenu de l'ordre du jour et que la lecture en a été faite à cette séance;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement de l'adopter tel que rédigé.

---

Normand Dubé, maire

**2019-02-20**

### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 JANVIER 2019**

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont, préalablement à la tenue de la présente séance et dans le délai prévu par la Loi du Code municipal, reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 15 janvier 2019;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement de l'adopter tel que rédigé.

---

Normand Dubé, maire

### **CORRESPONDANCE DE JANVIER 2019**

2019-02-21

**MANDAT À MONSIEUR ALAIN BOIS, CONSEILLER À SIGNER POUR ET AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LOUISE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE 2018-2019 RELATIVE AU PROGRAMME DE SOUTIEN À DES PROJETS DE GARDE PENDANT LA RELÂCHE SCOLAIRE ET LA PÉRIODE ESTIVALE 2019**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise mandate monsieur Alain Bois à signer pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Louise la Convention d'aide financière 2018-2019 relative au programme de soutien à des projets de garde pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-22

**RÉSOLUTION D'ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE CHANGEMENT D'ÉCLAIRAGE DU GARAGE MUNICIPAL**

---

ATTENDU QUE l'éclairage du garage municipal est désuet et que le responsable des travaux publics a demandé une soumission à Des Aulnaies Électrique

ATTENDU QUE les employés doivent changer très fréquemment les tubes et les ballasts et qu'il aurait lieu d'apporter des changements soit avec de l'éclairage au DEL d'une part pour obtenir un meilleur éclairage et d'autre part, par souci d'économie d'énergie ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur René Castonguay

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise accepte la soumission de Des Aulnaies Électrique pour le changement d'éclairage au garage municipal soit pour de l'éclairage au DEL au coût de mille neuf cent dix-neuf dollars et quatre-vingt cents (1 919,80 \$).

---

Normand Dubé, maire

2019-02-23

**DÉPÔT ET ACCEPTATION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE SAINTE-LOUISE POUR L'ANNÉE 2019**

---

CONSIDÉRANT le dépôt des prévisions budgétaires de l'Office Municipal d'Habitation de Sainte-Louise;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur René Castonguay

et résolu unanimement que le conseil municipal accepte les prévisions budgétaires de l'Office Municipal d'Habitation de Sainte-Louise pour l'année 2019, avec un revenu de 45 308. \$ et une dépense de 92 233. \$, les revenus moins les dépenses égalent 46 925. \$, le déficit à répartir est de 46 925. \$ et le conseil s'engage à défrayer 10 %, soit 4 692. \$

---

Normand Dubé, maire

2019-02-24

**RENOUVELLEMENT DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION**

---

CONSIDÉRANT que le mandat de certains membres du conseil d'administration de l'Office Municipal d'Habitation de Sainte-Louise se terminait en 2018;

CONSIDERANT que le règlement de l'Office Municipal d'Habitation de Sainte-Louise permet qu'un mandat soit renouvelé;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement de renouveler pour une durée de 3 ans soit jusqu'en novembre 2021, le mandat de Messieurs Yvon Labbé et Ghislain Fortin au conseil d'administration de l'Office municipal d'habitation de Sainte-Louise.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-25

**ACCEPTATION DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DU COMITÉ DU DÉPANNEUR AUX CAISSONS POUR SON ACTIVITÉ DU 24 MARS 2019**

---

CONSIDÉRANT une correspondance du comité du Marché Aux Caissons sollicitant une aide financière à la Municipalité de Sainte-Louise pour leur activité « Dîner cabane à sucre » du 24 mars 2019 soit en défrayant les coûts de la location de la Salle du 125<sup>e</sup>, de la cuisine et le ménage ainsi que le coût des billets pour les députés provincial et fédéral;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Alain Bois

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise accepte la demande de contribution financière du comité du Marché Aux Caissons pour leur activité « Dîner cabane à sucre » du 24 mars 2019 soit en défrayant les coûts de la location de la Salle du 125<sup>e</sup>, de la cuisine et le ménage ainsi que le coût des billets pour les députés provincial et fédéral.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-26

**PRÉSENTATION ET APPROBATION DES COMPTES**

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que le conseil municipal accepte et autorise les comptes suivants pour paiement :

Factures additionnelles :	11 739,69 \$
Liste des comptes à payer :	27 322,64 \$
Journal des déboursés :	167 045,92 \$
Total des salaires pour le mois de janvier :	18 133,65 \$

**GRAND TOTAL :** **224 241,90 \$**

Prendre note que la liste des dépenses mensuelles et des incompressibles est disponible, sur demande seulement, au bureau municipal.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ**

Je, soussignée, Maryse Ouellet, secrétaire-trésorière et directrice générale certifie par les présentes qu'il y a des fonds disponibles dans les postes budgétaires décrits dans la liste du mois de janvier 2019.

---

Maryse Ouellet, sec. trés. et dir.gén.

2019-02-27

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Aucune question.

2019-02-28

**ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2018 EN SÉCURITÉ INCENDIE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LOUISE**

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 35 de la Loi sur la sécurité incendie, le rapport annuel d'activités 2018 doit être produit par toute autorité locale ou régionale et toute régie intermunicipale chargée de l'application de mesures prévues à un schéma de couverture de risques;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a pris connaissance dudit rapport;

CONSIDÉRANT qu'une copie du rapport annuel d'activités du service de sécurité incendie, et de la résolution l'acceptant, doivent être acheminées à la MRC, à l'attention du coordonnateur en sécurité incendie;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Louise accepte le rapport annuel d'activités 2018 en sécurité incendie de sa municipalité, et qu'une copie de celui-ci soit acheminée au coordonnateur en sécurité incendie de la MRC de L'Islet soit monsieur Langis Gamache, ainsi qu'une copie de la présente résolution.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-29

**RÉSOLUTION D'ACCEPTATION DE LA LISTE DES POMPIERS POUR L'ANNÉE 2019**

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise accepte la liste des pompiers déposée par le directeur du Service incendie, monsieur Benoit Grenier, pour l'année 2019.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-30

**RÉSOLUTION POUR ENTÉRINER LES INVITATIONS À SOUMISSIONNER À 2 FOURNISSEURS POUR PROCÉDER À L'ACHAT D'UN CAMION DE SERVICE USAGÉ POUR LE SERVICE INCENDIE**

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Alain Bois

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise entérine les invitations à soumissionner à 2 fournisseurs pour procéder à l'achat d'un camion de service usagé pour le Service incendie.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-31

**SÉCURITÉ CIVILE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – VOLET 2**

Cet item est remis à une séance ultérieure.

2019-02-32

**RÉSOLUTION POUR ENTÉRINER LA DEMANDE À TÉLUS SOIT UN FORFAIT DE CELLULAIRES POUR 2 EMPLOYÉS AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET POUR MANDATER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À SIGNER POUR ET AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LOUISE LES DOCUMENTS RELATIFS AUDIT FORFAIT**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise entérine la demande à Télus soit un forfait de cellulaires pour Éric Fréchette et Bruno Jean au Service des travaux publics et pour mandater la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Louise les documents relatifs audit forfait.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-33

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

---

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

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

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

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

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

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

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur René Castonguay

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

**1. Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;

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

## **2. Champ d'application**

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

## **3. Définitions**

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

**Employeur :** Municipalité de Sainte-Louise.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;

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

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

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

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

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

**Violence au travail :** Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

#### **4. Rôles et responsabilités**

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

##### **4.1 Le conseil municipal :**

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

##### **4.2 La direction générale :**

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

##### **4.3 Le supérieur immédiat ou la direction générale**

- a) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;

- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

#### **4.4 L'employé**

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

#### **4.5 Le plaignant**

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

#### **4.6 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

### **5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes**

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

#### **5.1 Mécanisme informel de règlement**

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

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

## **5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement**

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

## **5.3 Enquête**

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

engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

#### **5.4 Conclusions de l'enquête**

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

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

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

- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

## **7. Sanctions**

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

## **8. Confidentialité**

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

## **9. Bonne foi**

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

## **10. Représailles**

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

## **11. Révision et sensibilisation**

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

---

Normand Dubé, maire

2019-02-34

## **EMBAUCHE DE MADAME FRANCINE BOIVIN EN TANT QUE SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE**

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise embauche madame Francine Boivin en tant que secrétaire-trésorière adjointe à raison de

2 jours /semaine au tarif horaire de 25,00 \$/heure et mandate monsieur le maire, Normand Dubé à signer une entente de travail pour et au nom de Municipalité de Sainte-Louise.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-35

**RÉSOLUTION POUR MANDATER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À TRANSMETTRE À LA MRC DE L'ISLET L'ÉTAT DES IMMEUBLES À ÊTRE VENDUS POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Denis Boies

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise mandate la directrice générale, conformément à l'article 1023 du Code municipal du Québec, pour transmettre, avant le vingtième (20<sup>e</sup>) jour de février 2019, au bureau de la Municipalité régionale de comté de L'Islet, l'extrait de l'état des immeubles à être vendus pour non-paiement des taxes municipales et/ou scolaires tel que reproduit ci-après :

<b>NOM DU PROPRIÉTAIRE</b>	<b>LOT</b>	<b>TAXES MUNICIPALES</b>	<b>TAXES SCOLAIRES</b>	<b>TOTAL</b>
David Lindquist	4 480 423	2 269,12 \$	162,43 \$	2 431,55 \$
9137-1831 Québec inc.	4 481 181		502,07 \$	502,07 \$
Éric Pelletier	4 481 179	0,00 \$	37,57 \$	37,57 \$
Yannick Dion	4 479 521	543,30 \$	0,00 \$	543,30 \$
François Duchesne Josée Binet	4 479 999	5,08 \$	121,35 \$	126,43 \$

---

Normand Dubé, maire

2019-02-36

**RÉSOLUTION DE L'ENTENTE CANADA-QUÉBEC RELATIVE AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE**

---

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets municipaux tels que les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les garages municipaux et les entrepôts;

ATTENDU QUE l'ensemble de ces travaux étaient admissibles dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

ATTENDU QUE cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et déviser les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

ATTENDU QUE les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté ;

ATTENDU QUE plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

ATTENDU QUE plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles ;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste ;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », c'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet ;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position ;

ATTENDU QUE le président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), monsieur Jacques Demers, est intervenu auprès du gouvernement fédéral, notamment par une lettre le 22 janvier 2019;

ATTENDU QUE la FQM a demandé à ses membres d'intervenir auprès du ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, et du député fédéral de notre circonscription pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position ;

ILEST PROPOSÉ PAR : Monsieur René Castonguay

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise :

- appuie la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet ;
- transmette une copie de cette résolution au ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, à la ministre des Affaires municipales et de l'habitation du Québec, M<sup>me</sup> Andrée Laforest, au député fédéral, monsieur Bernard Généreux et au président de la FQM, monsieur Jacques Demers ;
- transmette une copie de cette résolution à la présidente de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et mairesse de Magog, madame Vicky-May Hamm, pour appui.

---

Normand Dubé, maire

**2019-02-37**

**RÉSOLUTION POUR ACCEPTER LA NOUVELLE ENTENTE ENTRE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LOUISE ET LE MARCHÉ AUX CAISSONS ET DE MANDATER LE MAIRE, MONSIEUR NORMAND DUBÉ À SIGNER POUR ET AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ LADITE ENTENTE**

---

Cet item est remis à une séance ultérieure.

**2019-02-38**

**ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE SNC LAVALIN INC. RELATIVE AU NOUVEAU PROGRAMME RIRL – PROGRAMME DE RÉHABILITATION DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL – VOLET REDRESSEMENT DES INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES LOCALES**

---

CONSIDÉRANT une offre de services professionnels reçue de SNC Lavalin inc. pour compléter le formulaire dans le cadre du programme Réhabilitation du réseau routier local – Volet – Redressement des infrastructures routières locales (RIRL – Année 5) ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise accepte l'offre de services professionnels proposée par SNC – Lavalin inc. soit à un taux horaire avec un plafond de 3000,00 \$ pour le formulaire dans le cadre du programme Réhabilitation du réseau routier local – Volet – Redressement des infrastructures routières locales (RIRL – Année 5) et pour aider la municipalité dans sa démarche pour demander une telle demande d'aide financière.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-39

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES 2<sup>e</sup> ET 3<sup>e</sup> REMBOURSEMENTS RELATIFS AU PROGRAMME DE REVITALISATION AU NOM DE MONSIEUR PIERRE LIZOTTE**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise autorise les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> remboursements relatifs au programme de revitalisation au nom de monsieur Pierre Lizotte.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-40

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LE 3<sup>e</sup> REMBOURSEMENT RELATIF AU PROGRAMME DE REVITALISATION VERSÉ PAR LE CEDRE AU NOM DE MONSIEUR MICHEL GAGNON**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise autorise le 2<sup>e</sup> remboursement relatif au programme de revitalisation versé par le CEDRE au nom de monsieur Michel Gagnon.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-41

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES 1<sup>er</sup> ET 2<sup>e</sup> REMBOURSEMENTS RELATIFS AU PROGRAMME DE REVITALISATION VERSÉS PAR LE CEDRE AU NOM DE MONSIEUR BENOIT BEAUCHAMPS**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur René Castonguay

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise autorise les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> remboursements relatifs au programme de revitalisation versés par le CEDRE au nom de monsieur Benoit Beauchamps.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-42

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES 1<sup>er</sup> ET 2<sup>e</sup> REMBOURSEMENTS RELATIFS AU PROGRAMME DE REVITALISATION VERSÉS PAR LE CEDRE AU NOM DE MONSIEUR CARL BÉLANGER**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Denis Boies

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise entérine les 1<sup>er</sup> 2<sup>e</sup> remboursements relatifs au programme de revitalisation versés par le CEDRE au nom de monsieur Carl Bélanger.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-43

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LE 2<sup>e</sup> REMBOURSEMENT RELATIF AU PROGRAMME DE REVITALISATION AU NOM DE MONSIEUR ALEXIS GAGNON**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Alain Bois

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise entérine le 2<sup>e</sup> remboursement relatif au programme de revitalisation au nom de monsieur Alexis Gagnon.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-44

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES 1<sup>er</sup> ET 2<sup>e</sup> REMBOURSEMENTS RELATIFS AU PROGRAMME DE REVITALISATION AU NOM DE MONSIEUR MARTIN HARTON**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise entérine les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> remboursements relatifs au programme de revitalisation au nom de monsieur Martin Harton.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-45

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> REMBOURSEMENTS RELATIFS AU PROGRAMME DE REVITALISATION AU NOM DE MONSIEUR BRUNO JEAN**

---

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Marc-André Dufour

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise autorise les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> remboursements relatifs au programme de revitalisation au nom de monsieur Bruno Jean.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-46

**RÉSOLUTION POUR AUTORISER LA LOCATION D'UNE PLIEUSE**

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Denis Boies

et résolu unanimement que la Municipalité de Sainte-Louise a procédé à la location d'une plieuse dans le souci d'économie de temps au tarif de 91,69 \$ (excluant les taxes) mensuellement pour une durée de cinq (5) ans conditionnel à ce que l'entretien et le remplacement des pièces soient assumés par le locateur et de mandater la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Louise ledit contrat.

---

Normand Dubé, maire

2019-02-47

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Aucune question.

2019-02-48

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

CONSIDÉRANT que tous les items à l'ordre du jour ont été discutés;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Viateur Dubé

et résolu unanimement la clôture et la levée de la séance à 20 h 55.

Signature du procès-verbal

---

Normand Dubé,  
maire

---

Maryse Ouellet, sec.-trés. et  
directrice générale