

ASSEMBLÉE DU 28 JANVIER 2019

À une assemblée ordinaire de la Municipalité de Saint-Cuthbert, dans le comté de Berthier, tenue à l'heure et au lieu ordinaire de ses délibérations, lundi le vingt-huitième jour du mois de janvier de l'an deux mille dix-neuf et à laquelle sont présents :

M. le Maire : Bruno Vadnais

Les membres du conseil : M. Richard Dion
M. Yvon Tranchemontagne
M. Jean-Pierre Doucet
M. Éric Deschênes
M. Richard Belhumeur

Est absent M. Gérald Toupin, conseiller.

Formant quorum sous la présidence de M. Bruno Vadnais. Le directeur général est également présent.

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR	1124
2. PÉRIODE DE QUESTIONS	1124
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU 7 JANVIER 2019	1124
4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE	1124
4.1 RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS.....	1124
4.2 AUGMENTATION DU CRÉDIT DISPONIBLE DE LA CARTE DE CRÉDIT	1128
4.3 AUTORISATION DE PASSAGE – LA COURSE DU GRAND DÉFI PIERRE LAVOIE	1128
4.4 ADHÉSION ANNUELLE À L'ASSOCIATION FORESTIÈRE DE LANAUDIÈRE	1128
4.5 POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL.....	1128
4.6 DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS.....	1136
4.7 CONGRÈS 2019 DE L'ADMQ.....	1136
4.8 MODIFICATION DE LA DATE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MOIS D'AVRIL 2019	1137
5. SÉCURITÉ PUBLIQUE	1137
5.1 SOUMISSION POUR BRANCHER LA CASERNE À LA CENTRALE D'ALARME.....	1137
5.2 ENTENTE DE SERVICE AUX SINISTRÉS AVEC LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE.....	1137
6.0 TRANSPORT ROUTIER	1137
6.1 VENTE DE COUPES BORDURES.....	1137
7. HYGIÈNE DU MILIEU	1138
8. SANTÉ ET BIEN ÊTRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
9. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
9.1 RÈGLEMENT SUR LA SALUBRITÉ ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS	1138
10. LOISIRS ET CULTURE	1144
10.1 JOURNÉE CULTURELLE DE NOËL.....	1144
10.2 CAMP DE JOUR DU 4 AU 8 MARS 2019	1144
11. COURRIER	1144
12. ADOPTION DES COMPTES	1144
13. PÉRIODE DE QUESTIONS	1144

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

rés. 01-02-2019

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert accepte l'ordre du jour tel que présenté.

Adopté à l'unanimité.

2. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de question débute à 19 h 32 et se termine à 19 h 41.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU 7 JANVIER 2019

rés. 02-02-2019

Il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert accepte le procès-verbal de l'assemblée du 7 janvier deux mille dix-neuf avec dispense de le lire puisque les membres du conseil en ont pris connaissance avant la tenue de la présente assemblée.

Adopté à l'unanimité.

4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

4.1 RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS

Avis de motion est donné par M. Jean-Pierre Doucet que lors de la prochaine assemblée ou à toute autre subséquente, il soumettra pour étude et adoption un projet de règlement ayant pour objet de mettre à jour et d'encadrer le traitement des élus.

Projet de règlement numéro 303

Règlement sur le traitement des élus municipaux

ATTENDU QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2018, ont été apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11 001)*, faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la Municipalité ;

ATTENDU QUE le conseil a déjà adopté les règlements numéros 117, 141 et 182 pour établir la rémunération des membres du conseil et le remboursement des dépenses et qu'il y a lieu de remplacer ces règlements ;

ATTENDU QUE la rémunération actuelle de base pour le Maire est de 9 349.62 \$ et de 3 117.06 \$ pour un conseiller ;

ATTENDU QUE la rémunération accordée au Maire pour chaque assemblée publique à laquelle il assiste est de 333.97 \$ et de 111.33 \$ pour un conseiller ;

ATTENDU QUE le montant de l'allocation de dépenses versée à tous les membres du conseil est égal à la moitié de toute rémunération qu'il a reçue ;

ATTENDU QU'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 décembre 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. _____, appuyé par M. _____ et résolu (unanimentement ou par la majorité des voix favorables exprimées aux deux tiers des membres du conseil, incluant celle du Maire) que le règlement portant le numéro 302 soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit par le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert :

Article 1 - Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

Article 2 – Objet

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux

Article 3 - Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge les règlements numéros 117, 141 et 182, de même que tout autre règlement au même effet.

Article 4 – Dispositions interprétatives

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclus le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

Article 5 – Rémunération du Maire

La rémunération annuelle de base du Maire est fixée à 10 850.00 \$ pour l'exercice financier de l'année 2019.

Pour l'exercice financier 2019, en plus de la rémunération de base, le Maire reçoit pour chaque présence à une assemblée ordinaire ou extraordinaire, à une séance de travail, à une séance d'information ou à un comité une rémunération de 385.00 \$

Il est entendu que pour tout exercice financier subséquent, les montants des rémunérations du Maire seront ajustés annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 10 du présent règlement.

Article 6 – Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autres que le Maire, est fixée au tiers de la rémunération du Maire pour l'exercice financier de l'année 2019.

Pour l'exercice financier 2019, en plus de la rémunération de base, les membre du conseil municipal, autres que le Maire, recevrons pour chaque présence à une assemblée ordinaire ou extraordinaire, à une séance de travail, à une séance

d'information ou à un comité une rémunération équivalente au tiers de celle du Maire.

Il est entendu que pour tout exercice financier subséquent, les montants des rémunérations des membres du conseil, autres que le Maire, seront ajustées annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 10 du présent règlement.

Article 7 – Rémunération du Maire suppléant

À compter du moment où le Maire suppléant occupe les fonctions du Maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le Maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au Maire pour ses fonctions.

Article 8 – Rémunération en cas de circonstance exceptionnelle

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

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

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, par suite de l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toutes pièces justificatives satisfaisantes pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

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

Article 9 – Allocation de dépenses

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

Article 10 – Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publié

par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q, c. E-2,2)*. La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

Article 11 – Remboursement des dépenses

Pour pouvoir, poser dans l'exercice de ses fonctions un acte dont découle une dépense pour le compte de la municipalité, tout membre doit recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte et en dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil.

Toutefois, le Maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le conseiller que le Maire désigne, en cas d'urgence, pour le remplacer comme représentant de la municipalité.

Le membre du conseil qui, dans l'exercice de ses fonctions, a effectué une dépense pour le compte de la Municipalité peut, sur présentation d'un état appuyé de toutes pièces justificatives, être remboursé par la Municipalité du montant réel de la dépense ou le cas, échéant, selon les tarifs fixés par le présent règlement.

Pour le cas où les dépenses réellement encourues par les membres du conseil pour le compte de la municipalité, n'ont pu être autorisées au préalable par le conseil, les tarifs suivants s'appliquent et ce, pour les dépenses occasionnées relativement à un acte ou une catégorie d'actes accomplis au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec et dont tel acte accompli par un membre du conseil a été approuvé au préalable par le conseil :

- Transport : Taux d'indemnité du kilomètre parcouru fixé par résolution du conseil ;
- Hébergement : Conformément à la facture ou à la pièce justificative du lieu d'hébergement ;
- Repas : Conformément à la facture ou la pièce justificative du lieu de restauration.

Article 12 – Fréquence des versements

Les rémunérations prévues aux articles 5, 6, 7 et 9 du présent règlement sont versées le ou vers le dernier jour de chaque mois.

Article 13 - Application

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

Article 14 – Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2019.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Ce règlement sera dispensé de lecture lors de son adoption puisque les membres du conseil en recevront une copie au moins 72 heures avant la prochaine assemblée ou avant l'assemblée à laquelle il sera adopté et les membres du conseil déclareront l'avoir lu.

4.2 AUGMENTATION DU CRÉDIT DISPONIBLE DE LA CARTE DE CRÉDIT

rés. 03-02-2019

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet, appuyé par M. Richard Belhumeur et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise l'augmentation du crédit disponible de la carte de crédit à 5 000.00 \$. Il est également résolu que le directeur général est autorisé à signer les documents nécessaires pour et au nom de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

Adoptée à l'unanimité.

4.3 AUTORISATION DE PASSAGE – LA COURSE DU GRAND DÉFI PIERRE LAVOIE

rés. 04-02-2019

Il est proposé par M. Richard Dion, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise les participants de *La Course du Grand Défi Pierre Lavoie* à circuler sur le réseau routier de la Municipalité le dimanche 12 mai 2019.

Adoptée à l'unanimité.

4.4 ADHÉSION ANNUELLE À L'ASSOCIATION FORESTIÈRE DE LANAUDIÈRE

rés. 05-02-2019

Il est proposé par M. Yvon Tranchemontagne, appuyé par M. Éric Deschênes et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise l'adhésion de la Municipalité de Saint-Cuthbert à l'*Association Forestière de Lanaudière* pour 2019-2020 au montant de 150.00 \$ (tx. incl.).

Adoptée à l'unanimité.

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

Règlement numéro 304

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 appelé « 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 Saint-Cuthbert 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 Saint-Cuthbert 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 Saint-Cuthbert 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;

rés. 06-02-2019

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Jean-Pierre Doucet et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – OBJET

La présente politique vise à :

- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- Encourager les employés de la Municipalité de Saint-Cuthbert 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.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la Municipalité de Saint-Cuthbert 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.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

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

« Employeur » : Municipalité de Saint-Cuthbert;

« Droit de gérance » : Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour en assurer la bonne marche et la profitabilité. 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.

ARTICLE 5 – 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.

5.1 Le conseil municipal

- 5.1.1 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;
- 5.1.2 Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- 5.1.3 Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

5.2 La direction générale

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

5.3 Le supérieur immédiat

- 5.3.1 Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- 5.3.2 Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- 5.3.3 Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

5.3.4 Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

5.4 Le syndicat

5.4.1 Informe rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail;

5.4.2 Collabore aux mécanismes de règlement.

5.5 L'employé

5.5.1 Prend connaissance de la présente politique;

5.5.2 Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

5.6 Le plaignant

5.6.1 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;

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

5.6.3 Collabore aux mécanismes de règlement.

5.7 Le mis en cause

5.7.1 Collabore aux mécanismes de règlement.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE INTERNE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

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

6.1 Mécanisme informel de règlement

6.1.1 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;

6.1.2 Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est le mis en

cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;

6.1.3 La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :

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

6.1.4 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;

6.1.5 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.

6.1 Mécanisme formel de règlement

6.1.1 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;

6.1.2 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 ou à l' élu désigné par résolution;

6.1.3 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.

6.2 Enquête

6.2.1 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;
- 6.2.2 La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- 6.2.3 Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- 6.2.4 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;
- 6.2.5 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 ou un représentant syndical qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

6.3 Conclusion de l'enquête

- 6.3.1 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 ou une ressource professionnelle;

- 6.3.2 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;
- 6.3.3 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.

ARTICLE 7 – MÉCANISME FORMEL DE RÈGLEMENT DE PLAINTE OU SIGNALEMENT D'INCIVILITÉ OU DE VIOLENCE AU TRAVAIL

- 7.1 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 ou à l' élu désigné par résolution;
- 7.2 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.
- 7.3 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;
- 7.4 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;
- 7.5 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.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

- 8.1 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;
- 8.2 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.

ARTICLE 9 - 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.

ARTICLE 10 – BONNE FOI

- 10.1 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;
- 10.2 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;
- 10.3 Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

ARTICLE 11 - 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.

ARTICLE 12 – RÉVISION ET SENSIBILISATION

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque employé.

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

4.6 DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS

Conformément à l'article 358 de la *Loi sur les élections et les référendums*, le directeur général et secrétaire-trésorier dépose la déclaration des intérêts pécuniaires de M. Richard Belhumeur.

Adoptée à l'unanimité.

4.7 CONGRÈS 2019 DE L'ADMQ

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet, appuyé par M. Richard Dion et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise l'inscription du directeur général, M. Larry Drapeau, et de la directrice générale adjointe, Mme Nathalie Panneton, au congrès 2019 de l'ADMQ au coût de 1 078.00 \$ (av. tx.) qui aura lieu du 12 au 14 juin à Québec. Il est également résolu que les dépenses d'hébergement et de déplacement seront remboursées conformément à la réglementation municipale.

Adoptée à l'unanimité.

rés. 07-02-2019

4.8 MODIFICATION DE LA DATE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MOIS D'AVRIL 2019

Il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Richard Belhumeur et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert tiendra la séance ordinaire du mois d'avril 2019 en date du 8 avril 2019. Un avis public sera publié à cet effet.

rés. 08-02-2019

Adoptée à l'unanimité.

5. SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.1 SOUMISSION POUR BRANCHER LA CASERNE À LA CENTRALE D'ALARME

Il est proposé par M. Richard Dion, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert accepte la soumission de GC Alarme Sécurité au montant de 989.98 \$ (av. tx.), pour le branchement de la caserne à la centrale d'alarme.

rés. 09-02-2019

Adoptée à l'unanimité.

5.2 ENTENTE DE SERVICE AUX SINISTRÉS AVEC LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet, appuyé par M. Richard Belhumeur et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert :

rés. 10-02-2019

- accepte l'entente de services aux sinistrés entre la Municipalité de Saint-Cuthbert et la *Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec*;
- accepte de verser un montant de 317.90 \$ à titre de contribution pour les services de la *Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec* pour une période d'un an;
- autorise le Maire, M. Bruno Vadnais, et le directeur général, M. Larry Drapeau, à signer la lettre d'entente pour et au nom de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

Adoptée à l'unanimité.

6.0 TRANSPORT ROUTIER

6.1 VENTE DE COUPES BORDURES

Il est proposé par M. Richard Dion, appuyé par M. Jean-Pierre Doucet et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise la vente de deux coupes bordures de marque *Stihl*. La vente se fera sous la forme d'un encan silencieux par enveloppes cachetées avec un montant de départ de 50.00 \$ et les coupes bordures seront vendus aux plus offrants.

rés. 11-02-2019

Adoptée à l'unanimité.

7. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

7.1 RÈGLEMENT SUR LA SALUBRITÉ ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Avis de motion est donné par M. Jean-Pierre Doucet que lors de la prochaine assemblée ou à toute autre subséquente, il soumettra pour étude et adoption un projet de règlement ayant pour objet d'établir des normes minimales de salubrité et d'entretien des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

Projet de règlement numéro 305

Règlement sur la salubrité et l'entretien des bâtiments

ATTENDU QUE que le Conseil municipal désire assurer des conditions de logement acceptables pour tous les résidents de la Municipalité de Saint-Cuthbert;

ATTENDU QUE qu'il y a lieu d'adopter un règlement consacré spécifiquement à l'établissement de normes minimales de salubrité et d'entretien des bâtiments pour la Municipalité de Saint-Cuthbert;

ATTENDU QUE ce nouveau règlement permettra d'accorder des pouvoirs accrus à l'inspecteurs en urbanisme de la Municipalité de Saint-Cuthbert afin d'intervenir lorsqu'un bâtiment est devenu insalubre;

ATTENDU QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales;

ATTENDU QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'entretien des bâtiments par les articles 145.41 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE les pouvoirs généraux conférés aux municipalités par les articles 455, 492 et 520 Code municipal du Québec;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. _____, appuyé par M. _____ et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert adopte le présent règlement sur la salubrité et l'entretien des bâtiments.

CHAPITRE I DISPOSITION PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement a pour but d'établir des normes minimales de salubrité et d'entretien des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, dont notamment un logement.

« Logement » : bâtiment ou partie de bâtiment destiné à servir à des fins résidentielles et ses accessoires, dont notamment un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile ou une remise.

« Salubrité » : caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, du fait de la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

« Municipalité » : la Municipalité de Saint-Cuthbert.

CHAPITRE II POUVOIR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 4 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est chargée de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et émettre des constats d'infraction au nom de la Municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée de l'inspecteur en urbanisme et de toute autre personne désignée par le Conseil municipal.

ARTICLE 5 – INSPECTION

L'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable, visiter, examiner et pénétrer dans un bâtiment afin de s'assurer de la conformité de celui-ci avec le présent règlement. À cette fin, elle peut être accompagnée de toute personne dont elle requiert l'expertise ou l'assistance.

Toute personne doit permettre à l'autorité compétente d'avoir accès au bâtiment à des fins d'inspection et lui fournir toute assistance raisonnable dans l'exécution de ses fonctions. Elle doit aussi fournir à l'autorité compétente les renseignements ou documents qu'elle requiert.

L'autorité compétente doit, sur demande, s'identifier au moyen d'une pièce d'identité.

ARTICLE 6 – ESSAIS, ANALYSES ET VÉRIFICATIONS

L'autorité compétente peut faire ou faire effectuer des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements, ou encore faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la conformité du bâtiment avec le présent règlement.

Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité.

ARTICLE 7 – AVIS DE NON-CONFORMITÉ

L'autorité compétente peut transmettre un avis de non-conformité au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'un bâtiment lorsqu'il déroge aux dispositions du présent règlement.

La personne qui reçoit un avis de non-conformité doit effectuer ou faire effectuer les travaux, essais, analyses ou vérifications requis dans les délais accordés par l'autorité compétente dans l'avis.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

ARTICLE 8 – INSTALLATION D'UN APPAREIL DE MESURE

L'autorité compétente peut, à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies.

Elle peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

ARTICLE 9 – INTERVENTION D'EXTERMINATION

L'autorité compétente peut exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder avec célérité à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

ARTICLE 10 – SANTÉ PUBLIQUE

Si l'autorité compétente estime que la situation psychosociale d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer, elle peut en informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique.

ARTICLE 11 – DANGER POUR LA SÉCURITÉ

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, l'autorité compétente peut transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité.

La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

CHAPITRE III SALUBRITÉ

ARTICLE 12 – DEVOIRS

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

ARTICLE 13 – INTERDICTIONS

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibées et doivent être supprimées :

- a) La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment ou d'un de ses accessoires;
- b) La présence d'animaux morts;
- c) La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
- d) Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation;
- f) Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie;
- g) La présence d'un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée ou d'une porte munie d'un dispositif d'obturation;
- h) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre;
- i) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération;
- j) L'accumulation de débris, de matériaux, de matières combustibles, de matières décomposées ou putréfiées, d'excréments, d'urine ou d'autres sources de malpropreté;
- k) La présence de vermine, de rongeurs, de volatiles, d'insectes ou de tout autre animal nuisible ainsi qu'une condition favorisant leur prolifération.

CHAPITRE IV ENTRETIEN

ARTICLE 14 – MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN BÂTIMENT

Toutes les parties constituant d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation et le revêtement extérieur, doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux charges vives et mortes auxquelles elles peuvent être soumises et être réparées ou remplacées au besoin.

ARTICLE 15 – INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

ARTICLE 16 – ENVELOPPE EXTÉRIEURE

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment doit demeurer en bon état, être exempte de trous ou de fissures et ne doit pas être dépourvue de recouvrement.

Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé.

ARTICLE 17 - INTRUSION D'ANIMAUX

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment doit être entretenue afin d'empêcher l'intrusion de vermine, de rongeurs, de volatiles ou d'autres animaux nuisibles.

ARTICLE 18 - PLANCHERS, MURS ET PLAFONDS

Les planchers, les murs et plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous ou de fissures, de manière à ne pas causer d'accident.

ARTICLE 19 - PORTES ET FENÊTRES BRISÉES

Les portes et fenêtres brisées ou endommagées, de même que toute ouverture d'un bâtiment abandonné, doivent être placardées.

CHAPITRE V DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 20 - AMENDES

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
 - i. d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une première infraction;
 - ii. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une récidive;
- b) s'il s'agit d'une personne morale :

- i. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une première infraction;
- ii. d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 4 000 \$ pour une récidive.

ARTICLE 21 - INFRACTIONS MULTIPLES

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

ARTICLE 22 - ORDONNANCE DE FAIRE DISPARAÎTRE UNE CAUSE D'INSALUBRITÉ

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement en lien avec l'insalubrité, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de faire disparaître la cause d'insalubrité dans un délai qu'il détermine ou de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la cause d'insalubrité peut être enlevée par la municipalité aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 23 - AVIS DE DÉTÉRIORATION

Lorsque la Municipalité désire se prévaloir du paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin d'acquérir un immeuble à la suite de l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration, la période pendant laquelle cet immeuble doit avoir au préalable été vacant est d'un an.

ARTICLE 24 - TAXE FONCIÈRE

Toute somme due à la Municipalité à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 25 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Ce règlement sera dispensé de lecture lors de son adoption puisque les membres du conseil en recevront une copie au moins 72 heures avant la prochaine assemblée ou avant l'assemblée à laquelle il sera adopté et les membres du conseil déclareront l'avoir lu.

8. LOISIRS ET CULTURE

8.1 JOURNÉE CULTURELLE DE NOËL

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise le paiement de 486.71 \$ (tx. incl.) à *Les Amis de la Chicot de Saint-Cuthbert*, à titre de contribution à la Journée culturelle de Noël, tenue le 25 novembre 2018.

rés. 12-02-2019

Adoptée à l'unanimité.

10.2 CAMP DE JOUR DU 4 AU 8 MARS 2019

Il est proposé par M. Yvon Tranchemontagne, appuyé par M. Richard Dion et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert autorise la tenue d'un camp de jour pour les enfants de 5 à 12 ans, du 4 au 8 mars 2019. Pour la tenue de ce camp de jour, il est également résolu que :

rés. 13-02-2019

- La Municipalité est autorisée à embaucher deux employés pour superviser les enfants;
- La Municipalité autorise un maximum de 25 inscriptions;
- La Municipalité exige un frais d'inscription de 20.00 \$ par jour par enfant;
- L'horaire sera de 7 h à 17 h 30 à chaque jour;
- Nathalie Panneton est la personne en charge.

Adoptée à l'unanimité.

11. COURRIER

Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec : Avis de réception d'une plainte
Mme Caroline Proulx : Avis de réception de la résolution sur la fibre optique
Ministre de la Sécurité publique : Facture estimée des services de la SQ

12. ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par M. Richard Dion, appuyé par M. Yvon Tranchemontagne et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert adopte les comptes et autorise M. Bruno Vadnais et le directeur général, M. Larry Drapeau, à les payer avec recours si possible.

rés. 14-02-2019

Adoptée à l'unanimité.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de question débute à 20 h 03 et se termine à 20 h 16.

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par M. Jean-Pierre Doucet et résolu que l'assemblée est levée.

rés. 15-02-2019

Adopté à l'unanimité

Je, Bruno Vadnais, 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.

Bruno Vadnais, maire

Larry Drapeau, directeur général et secrétaire-trésorier

Certificat de disponibilité de crédits

Je, soussigné, certifie par la présente que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses projetées ou acceptées par le conseil lors de la présente assemblée.

Certifié à Saint-Cuthbert ce 28^e jour du mois de janvier 2019

Larry Drapeau
Directeur général et secrétaire-trésorier

