

Réunion régulière du Conseil de la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac, tenue le 8 janvier 2019 à la salle du Conseil de l'édifice municipal, à l'heure ordinaire des réunions, soit 19 h 30.

Sont présents : Monsieur Jean-Jacques Bonenfant, maire, et messieurs les conseillers : Yves Fontaine, Mario Guimont, Yvan Lepage, Wilfrid Bérubé ainsi que mesdames les conseillères Céline Dubé et Denise Lord formant quorum et siégeant sous la présidence de monsieur Jean-Jacques Bonenfant.

La secrétaire-trésorière assiste également à la réunion.

1. MOT DE BIENVENUE

Monsieur Jean-Jacques Bonenfant procède à l'ouverture de la réunion par un mot de bienvenue.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
RÉSOLUTION 2019-01-01

Monsieur le maire fait lecture d'un projet d'ordre du jour.

Il est proposé par; Wilfrid Bérubé
Appuyé par; Denise Lord

ET RÉSOLU QUE l'ordre du jour soit accepté tel que proposé, en laissant le sujet « affaires nouvelles » ouvert.

Adoptée à l'unanimité

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 ET DU 18 DECEMBRE RÉSOLUTION
2019-01-02

Il est mentionné d'ajouter au procès-verbal du 4 décembre une mention sur l'ajournement de la réunion du 4 décembre 2018 au 20 décembre 2018 pour l'adoption du budget 2019.

Il est proposé par Mario Guimont
Appuyé par Yves Fontaine

ET RÉSOLU QUE les procès-verbaux du 4 et 18 décembre 2018 soient acceptés.

Adoptée à l'unanimité

4. ADOPTION DES COMPTES DU MOIS DE DÉCEMBRE 2018
RÉSOLUTION 2019-01-03

Les listes des dépenses sont présentées aux membres du Conseil sur support papier. Après en avoir pris connaissance et suivant information ou précisions si nécessaire,

Il est proposé par; Céline Dubé Ouellet
Appuyé par; Denise Lord

ET RÉSOLU QUE les comptes à payer au montant de 31 037.86 \$, des comptes payés en décembre pour 27 011.68\$, ainsi que les salaires des employées et du conseil municipal payés au montant de 12 170.14\$, tels que décrits dans des listes déposées à cet effet, soient et sont adoptés.

Adoptée à l'unanimité

Je certifie la disponibilité des fonds pour le paiement des présentes dépenses.
Dominique Létourneau, secrétaire-trésorière
- la conciliation bancaire en date du 31 décembre 2018 est déposée

5. CORRESPONDANCE

La correspondance suivante est lue et/ou déposée au conseil par monsieur le maire et/ou la secrétaire;

- **MAMH**, annonce la participation financière du programme de la TECQ 2019-2023.

Les municipalités de moins de 6 500 habitants auront droit à un montant forfaitaire de 498 000 plus 226.98\$ par personne.

-**SÉCURITÉ PUBLIQUE**, annonce qu'une aide financière de 33,1 M\$ sera accordée aux municipalités pour les services de police.

-**RIDT** nous transmet le rapport d'inspection des conteneurs à chargement avant, il y a certaines réparations à effectuer pour la mise aux normes.

-OBV DU FLEUVE ST-JEAN, DEMANDE D'APPUI TECHNIQUE ET PARTICIPATIF AU PROJET DE LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU MYRIOPHYLLE EN ÉPI RÉSOLUTION 2019-01-03-A

Il est proposé par; Céline Dubé Ouellet

Appuyé par; Denise Lord

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac contribuera au projet en fournissant la main-d'œuvre nécessaire à l'installation des panneaux d'information et en diffusent information et sensibilisation produite par l'OBVFSJ. Contribution équivalente à 1000 en bien et service.

- DEMANDE DE COMMANDITE, CLUB DES 50 ANS ET PLUS DE SAINT-JUSTE-DU-LAC RÉSOLUTION 2019-01-04

Il est proposé par; Denise Lord

Appuyé par; Yves Fontaine

ET RÉSOLU par la municipalité de Saint-Juste-du-Lac d'octroyer la somme de 50\$ en commandite pour le souper des fêtes du club des 50 ans et plus.

Adopté à l'unanimité

6. DOSSIERS DU MAIRE

- RETOUR SUR LE CONSEIL DE LA MRC

Le maire mentionne les faits saillants

-**MELCC**, annonce une subvention pour la RIDT dans le cadre du Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matière résiduelles.

-LOISIR DE SAINT-JUSTE-DU-LAC, DEMANDE DE PARTICIPATION BUDGETAIRE AU ACTIVITÉ HIVERNAL RÉSOLUTION 2019-01-05

Il est proposé par; Céline Dubé Ouellet

Appuyer par; Wilfrid Bérubé

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac octroie la somme de 7500\$ au Loisirs de Saint-Juste-du-Lac pour assurer le bon fonctionnement des activités hivernale. Les sommes seront déposées périodiquement soit 2500\$ au mois de janvier 2019 et 2500\$ au mois de février 2019. Les 2500\$ supplémentaire seront déposé au besoin à leurs demandes.

Adopté à l'unanimité

7. AUGMENTATION SALARIALE DE 2% AU 1^{ER} JANVIER 2019 RÉSOLUTION 2019-01-06

Il est proposé par; Wilfrid Bérubé

Appuyé par; Yvan Lepage

ET RÉSOLU d'approuver une hausse de 2% des salaires pour l'exercice 2019, laquelle est appliquée aux salaires des employés réguliers, tel qu'établi au budget 2019. Cette majoration ne s'applique pas à la rémunération versée aux élus.

Adoptée à l'unanimité.

8. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU DÉPUTÉ POUR LE RÉSEAU ROUTIER LOCAL
RÉSOLUTION 2019-01-07

CONSIDÉRANT QUE nous pouvons demander une subvention annuelle pour l'amélioration des routes municipales;

CONSIDÉRANT QUE nous demandons une subvention pour les routes qui n'ont pas fait l'objet d'une telle demande en 2019;

CONSIDÉRANT QUE pour faire la demande de subvention nous devons avoir au préalable ciblées les routes;

Il est proposé par; Wilfrid Bérubé
Appuyé par; Yvan Lepage

ET RÉSOLU QUE la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac adresse une demande d'aide financière de l'ordre de 250 000\$ à monsieur Denis Tardif, député pour l'amélioration des routes municipales suivantes :

- # Couche d'usure rue de la Fabrique
- # Rechargement aux chemins suivants : Rang 4 Nord,
- # Rechargement Route du Moulin
- # Rechargement et réfection de fosset Chemin du Lac
- # Rechargement et réfection du Rang 7

Adopté à l'unanimité

9. RENOUVELLEMENT DE COTISATION ANNUELLE À L'ADMO
RÉSOLUTION 2019-01-08

ATTENDUE QUE L'Association Directeurs Municipaux du Québec demande à ses membres de procéder au renouvellement de la cotisation annuelle, et pour personnes intéressés, offre a prix avantage de renouveler également l'assurance caution nécessaire, pour 2019.

Il est proposé par; Mario Guimont
Appuyé par; Céline Dubé Ouellet

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac accepte de défrayer les couts de 463\$ plus taxe pour le renouvellement et 348\$ pour l'assurance caution, pour l'année 2019.

Adopté à l'unanimité

10. POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE ET/OU SEXUEL AU TRAVAIL
RÉSOLUTION 2019-01-09

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 Saint-Juste-du-Lac 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-Juste-du-Lac 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-Juste-du-Lac 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; Céline Dubé Ouellet
Appuyé par; Denise Lord

ET RÉSOLU QUE, la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac 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 Saint-Juste-du-Lac 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.

1. 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-Juste-du-Lac 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.

2. 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 Saint-Juste-du-Lac.

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 Saint-Juste-du-Lac. 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.

2. 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.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 Le supérieur immédiat/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.

2.4 L'employé

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

2.5 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.

2.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

3. 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.

3.1 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.

3.2 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.
- 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.

3.3 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 reliés 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 concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

3.4 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

L'employé/l'élus reconnaît avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de l'employé/ l'élu

Date

Signature de l'employeur

Date

Adoptée à l'unanimité

11. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA PRÉPARATION D'UN PLAN D'ACTION DE SÉCURITÉ CIVILE VOLET 1 ET NOMINATION D'UN RESPONSABLE DE LA PRÉPARATION AU SINISTRE
RÉSOLUTION 2019-01-10

ATTENDU QUE le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE le conseil municipal voit l'importance de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire;

ATTENDU QUE les mesures de préparation aux sinistres qui seront mises en place devront être consignées dans un plan de sécurité civile;

ATTENDU QUE la mise en place de mesures de préparation aux sinistres ainsi que l'élaboration d'un plan de sécurité civile nécessitent la participation de plusieurs services de la municipalité, notamment ceux de sécurité incendie, des travaux publics et de l'administration;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Il est proposé par; Céline Dubé Ouellet
Appuyé par; Denise Lord

QUE Dominique Létourneau soit nommé(e) responsable de l'établissement des mesures de préparation aux sinistres et de l'élaboration du plan de sécurité civile de la municipalité;

QUE ce responsable soit mandaté afin :

- d'assurer la mise en place de mesures de préparation aux sinistres;
- d'élaborer, en concertation avec les différents services de la municipalité, le plan de sécurité civile de la municipalité;
- d'élaborer une procédure de mise à jour et de révision du plan de sécurité civile;
- de proposer des moyens pour informer la population au sujet des consignes de sécurité à suivre lors de sinistres;
- d'assurer le suivi des besoins en matière de formation et d'exercices;
- d'évaluer les ressources nécessaires pour rendre les mesures de préparation aux sinistres fonctionnelles et de proposer des moyens permettant de combler les besoins additionnels;
- de préparer un bilan annuel de l'évolution de la sécurité civile sur le territoire de la municipalité.

QUE les divers services municipaux concernés et que les ressources nécessaires soient mis à la disposition de ce responsable pour qu'il puisse mener à bien ses mandats.

QUE la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4500 \$, dans le cadre du Volet 1 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 7500 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 3000 \$;
Que la municipalité autorise Dominique Létourneau, directrice générale à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant le responsable de l'établissement des mesures de préparation aux sinistres et de l'élaboration du plan de sécurité civile de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

12. PROJET DE RÈGLEMENT DE LA RÉNUMÉRATION DES ÉLUS **RÉSOLUTION 2019-01-11**

ATTENDU QUE le conseil municipal de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac peut, par règlement fixer la rémunération des membres du conseil;

ATTENDU QUE le conseil municipal de Saint-Juste-du-Lac désire ajuster la rémunération des membres du conseil tel que prévu dans le projet de loi 122;

ATTENDU QUE le conseil doit adopter un projet de règlement avant son adoption conformément au projet de loi 122;

En conséquence, il est proposé par; Mario Guimont

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-280 AMENDANT LE RÈGLEMENT 2011-248

Le présent règlement vise à établir la rémunération des élus municipaux sur le territoire de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long reproduit.

ARTICLE 2 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement é article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 3 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2019 et les exercices financiers suivants.

ARTICLE 4 RÉMUNÉRATION DE BASE ANNUELLE

La rémunération de base annuelle du maire est fixée à 7 377.16\$ et celle de chaque conseiller est fixée à 2 459.05\$.

ARTICLE 5 RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE

Une rémunération additionnelle est de plus accordée en faveur des postes particuliers ci-après décrits, selon les modalités indiquées :

Maire suppléant :

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire trente jours et moins, le maire suppléant aura droit à un montant de 150 \$ par mois de calendrier ou fraction de mois de calendrier.

ARTICLE 6 MAIRE SUPPLÉANT - REMPLACEMENT

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

ARTICLE 7 ALLOCATION DE DÉPENSES

En plus de toute rémunération ci-haut fixée, chaque élu aura droit à une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération, abstraction faite de l'excédent prévu à l'article 20 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 22 de cette loi.

Toutefois, lorsque le montant égal à la moitié de celui de la rémunération du maire prévue aux articles 12 et 13 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* excède le maximum prévu à l'article 22 de cette loi, l'excédent lui est versé à titre de rémunération plutôt que d'allocation de dépenses.

ARTICLE 8 INDEXATION

La rémunération de base et la rémunération additionnelle telles qu'établies par le présent règlement seront indexées à la hausse, pour chaque exercice financier suivant celui de l'entrée en vigueur du présent règlement.

L'indexation correspondant au taux d'augmentation de l'indice de prix à la consommation pour le Canada établi par Statistique Canada.

ARTICLE 9 CALENDRIER DES VERSEMENTS

Les montants décrits aux articles 4, 5, 6 et 7 seront versés à chacun des membres du conseil, sur une base trimestrielle, soit : mars, juin, septembre et décembre de chaque année.

ARTICLE 10 REMPLACEMENT ET SUBROGATION

Le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement antérieur relatif au même sujet.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement a effet à compter du 1er janvier 2019 et entrera en vigueur conformément à la Loi.

AVIS DE MOTION

Monsieur Mario Guimont, conseiller, donne avis de motion que lors d'une réunion subséquente, il y aura adoption d'un règlement adoptant la rémunération des élus pour l'exercice financier de l'année 2019 et les exercices financiers suivants.

Donné à Saint-Juste-du-Lac, ce 8 janvier 2019

Mario Guimont, conseiller

Le Maire

La secrétaire

Jean-Jacques Bonenfant

Dominique Létourneau

Adoptée à l'unanimité

13. ACHAT DE TABLETTE INFORMATIQUE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL, LE CONTREMAITRE ET LA DIRECTRICE GÉNÉRALE **RÉSOLUTION 2019-01-12**

Il est proposé par; Wilfrid Bérubé
Appuyé par; Yves Fontaine

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac autorise Dominique Létourneau, directrice générale, à faire l'achat de tablette électronique amortis sur 24 mois pour les membres du conseil, le contremaître et la directrice générale.

14. AFFAIRES NOUVELLES

A) TRANSFERT DU BAIL DE LA CAISSE POPULAIRE DE SAINT-JUSTE-DU-LAC VERS LA CAISSE POPULAIRE DES LAC DE TÉMISCOUATA **RÉSOLUTION 2019-01-13**

ATTENDU QU'un bail consenti pour une période de dix (10) ans commençant le 1^{er} janvier 2012 et terminent le 31 décembre 2021, a été signé à Saint-Juste-du-Lac le 27 septembre de l'année 2011, par Caude Moreault, directeur général de la Caisse populaire Desjardins de Saint-Juste-du-Lac et Nicole Dubé Chouinard anciennement directrice générale de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac,

ATTENDU QU'il est clairement stipulé au point douze (12) du ledit bail, que le locataire peut céder le bail à une composante de Desjardins à condition que les activités soient de même nature que celle du précédent locataire.

Il est proposé par; Mario Guimont
Appuyé par; Yvan Lepage

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac honore le bail signé avec la Caisse Desjardins de Saint-Juste-du-Lac afin de transférer le bail de location à la Caisse Populaire Desjardins des Lac de Témiscouata.

Adopté à l'unanimité

B) CENTIÈME DE LA MUNICIPALITÉ EN 2023, Monsieur Mario Guimont souligne l'importance d'avisé la population et de crée un comité

C) **PRÉSENT DE REMERCIMENT POUR SOULIGNÉ La
COLLABORATION AVEC M. CLAUDE MOREAULT
RÉSOLUTION 2019-01-14**

Il est proposé par; Mario Guimont
Appuyé par; Yves Fontaine

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac autorise la dépense pour offrir un remerciement à M. Claude Moreault pour les 32 années de collaboration avec la municipalité à titre de directeur général de la Caisse populaire Desjardins de Saint-Juste-du-Lac

15. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Tenue selon le règlement en vigueur.

16. **CLÔTURE DE LA RÉUNION
RÉSOLUTION 2019-01-15**

À il est proposé par Yves Fontaine à 20h35 de clore la réunion.

Adoptée à l'unanimité

Maire

secrétaire-trésorière

