

2019-01-14

Lundi, le 14 janvier 2019

Séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Adrien tenue le lundi, quatorze janvier deux mille dix-neuf (14-01-19) à vingt heures au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers suivants :

Siège N° 1 = Adrien Gagnon
Siège N° 2 = Richard Viau
Siège N° 3 = Claude Dupont
Siège N° 4 = Claude Blain
Siège N° 5 = Maxime Allard
Siège N° 6 = Francis Picard

La directrice générale et secrétaire-trésorière Maryse Ducharme est aussi présente.

Le conseiller Claude Dupont déclare son intérêt dans le dossier traité au point 18 – Demande d’aide financière de RAVIR – Semaine de la Culture

- 1° Adoption de l’ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d’égout ;
- 3° **Adoption des procès-verbaux des réunions précédentes ;**
- 4° **Suivi des réunions précédentes (si changement) ;**
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Nomination d’un vérificateur ;
- 10° Liste des dépenses incompressibles ;
- 11° Renouvellement de la cotisation annuelle de l’ADMQ ;
- 12° Renouvellement du contrat avec Mégaburo - photocopieur ;
- 13° Période de questions ;
- 14° Pause ;
- 15° Conditions de travail des employés ;
- 16° Programme Emploi étudiants – demandes ;
- 17° Politique culturelle ;
- 18° Demande d’aide financière de RAVIR – Semaine de la Culture et Projet FDT - Sculpture ;
- 19° Déclaration citoyenne universelle d’urgence climatique ;
- 20° Demande d’aide financière de la Meunerie ;
- 21° Demande d’aide financière de Défi handicap des Sources ;
- 22° Règlement établissant la Politique sur l’usage d’alcool, de drogues et médicaments au travail ;
- 23° Règlement établissant la Politique contre le harcèlement au travail ;
- 24° Règlement pour fixer les taux de taxes pour l’exercice 2019 et les conditions de perception ;
- 25° Voirie ;
- 26° Varia ;
 - 26.1° Demande d’aide financière faite par Shanti Legault pour la chorale ;
 - 26.2 Formation Médias sociaux ;
 - 26.3° Date de rencontre avec Roukayatou Idrissa Abdoulaye ;
 - 26.4° Octroi du contrat – Plans et devis pour la Route 257 ;

201901-001

Il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel à la conditions que les points 18, 17 et 20 soient traités après le point 5 et qu'il demeure ouvert jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 décembre 2018, de la séance extraordinaire du 3 décembre 2018 et de la séance extraordinaire du 19 décembre 2018 et qu'ils en ont pris connaissance ;

201901-002

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

201901-003

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et secrétaire-trésorière, déclare qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

LES COMPTES

201800749 = Jacinte Pouliot : activité de chandelles	113.83 \$
201800750 = Postes Canada : timbres et publipostage	642.85 \$
201800751 = Groupe Environex : analyses de laboratoire	169.30 \$
201800752 = Hydro-Québec : éclairage de rues	149.37 \$
201800753 = Bell Canada : téléphones au bureau municipal	257.93 \$
201800754 = Bell Mobilité : forfait cellulaires	93.00 \$

TOTAL DES DÉPENSES DE DÉCEMBRE : 174 090.79 \$
TOTAL DES REVENUS DE DÉCEMBRE : 177 274.06 \$

201990001, 2, 7 à 9 = Maryse Ducharme : salaire	3 784.95 \$
201990003, 4, 10 à 12 = Dany Guillemette : salaire	3 088.45 \$
201990005, 6, 13 à 15 = André Larrivée : salaire	2 724.35 \$
201990016 = Maxime Allard : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201990017 = Claude Blain : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201990018 = Claude Dupont : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201990019 = Adrien Gagnon : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201990020 = Francis Picard : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201990021 = Pierre Therrien : rémun. des élus pour janvier 2019	821.76 \$
201990022 = Richard Viau : rémun. des élus pour janvier 2019	273.33 \$
201900002 = Ministère du Revenu du Québec : cotisation de l'employeur	3 068.15 \$

201900003 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	1 145.66 \$
201900004 = Fonds de Solidarité FTQ : régime retraite	603.12 \$
201900005 à 7 = Michel Larrivée : conciergerie à l'école, centre communautaire	990.00 \$
201900008 = Mégaburo : service photocopies (lecture de compteur)	418.99 \$
201900009 = Hydro-Québec : éclairage de rues	154.34 \$
201900010 = Commission scolaire : location locaux école	164.85 \$
201900011 = Bureau en gros : papiers couleur	28.73 \$
201900012 = Vivaco : essence, bouteilles d'eau, déglaçant, vis, poignée de porte	639.54 \$
201900013 = Therrien Couture : honoraires professionnels dossier de l'Église et du Pèlerin	248.35 \$
201900014 = Municipalité Ham-Sud : service juridique – Route 257 appel d'offres	595.42 \$
201900015 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part janvier 2019 et collecte de plastiques de nov. et déc. 2018	2 679.26 \$
201900016 = Adrien Gagnon : frais de déplacement, pièces	522.74 \$
201900017 = Dicom : transport	11.06 \$
201900018 = Graymont : gravier	84.91 \$
201900019 = Chambre de commerce et d'entrepreneuriat des Sources : Membre privilège	1 000.00 \$
201900020 = Vitrierie Asbestos : porte d'entrée principale	7 335.41 \$
201900021 = Fonds de l'information sur le territoire : avis de mutation	12.00 \$
201900022 = Groupe Environex : analyses de laboratoire	311.92 \$
201900023 = Lucie Provost : livre pour la bibliothèque	25.00 \$
201900024 = Aréna Connie Dion : inscriptions hockey mineur	1 006.44 \$
201900025 = Société Mutuelle de Prévention : forfait pour janvier à juin 2019	287.44 \$
201900026 = Services mécaniques RSC : nut stover, lubex, diesel exhaust, tuyau à air, guide orange, union, grade 70 point de rupture	419.73 \$
201900027 = Pneus & Mécanique Vachon : 2 pneus et carcasse	2 414.48 \$
201900028 = Desroches : diesel, mazout	9 096.29 \$
201900029 = Sidevic : flat washer, lampe à del, coupler, ruban mesurer, slotte screwdriver, grip oil, shackles,	262.98 \$
201900030 = Robitaille équipement : lame mobile, pointe carbure	3 220.73 \$
201900031 = John-Ross Roy : vérifier code de moteur sur Inter, changer speed sensor, frais de déplacement, frais branchement de l'ordinateur	488.65 \$
201900032 = Location d'outils inc : rouleau compacteur Route 257	1 238.05 \$
201900033 = Rénovation Guy Chaperon : fenêtres à la caserne	1 687.84 \$
201900034 = Centre agricole Wotton : antigel	170.98 \$
201900035 = Excavation Claude Darveau : transport de gravier	102.75 \$
201900036 = Serge Chagnon : frais acquisition du 1609 Principale	782.00 \$
201900037 = Valoris : enfouissement, redevances	1 268.80 \$
201900038 = Web-R : renouvellement de l'hébergement	190.00 \$
201900039 = Les Ateliers Wotton L.b. inc. : réparer valve et fabriquer un support solénoïd	195.56 \$
201900040 = Les services mobiles mécaniques A.B. : machinage de pièces pour la niveleuse	3 449.25 \$
201900041 = Louise Morin : livres pour labibliothèque	40.00 \$
201900042 = Richard Viau : frais de déplacement	64.80 \$
201900043 = H ₂ O Innovation : opération et maintenance pour décembre 2018	546.13 \$
201900044 = Magazine Formes : publicité Habitation durable	262.14 \$
201900045 = Petite caisse timbres et réception	300.00 \$
201900046 = ADMQ : formation PL 122, 155 et 108 (octobre 2018)	352.97 \$
201900047 = Bureau en gros : café, mouilleur, toner imprimante, coffee-mate, stylos, enveloppes format légales, clé usb	617.51 \$
201900048 = Vivaco : essence	68.84 \$

201900049 = Services mécaniques RSC : balais à neige Western Star, filtreur à l'huile, huile synthétique, pompe manuelle, diesel exh fluid	306.48 \$
201900050 = J.N. Denis : chaîne à piton aux 2 mailles	1 084.21 \$
201900051 = Sidevic : brosse à neige Inter	13.74 \$
RBC : camion Western Star (60 mois /2018-02-21 à 2023-02-21)	3 141.10 \$
Kubota Canada : tracteur à pelouse (60 mois / 2017-07-22 à 2022-06-22)	301.94 \$
	<hr/>
	65 480.77 \$

201901-004 Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

PROJET FDT – SCULPTURE

201901-005 Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE la Municipalité de Saint-Adrien appui le projet présenté par le Indra Singh pour un montant total de 20 187 \$, soit 5 523 \$ financé par Projet en culture de la MRC des Sources, 330 \$ financé par Projet 1606, 2 284 \$ financé par l'apport du promoteur en temps de conception, 350 \$ financé par l'apport du promoteur en bois de construction, 1 000 \$ financé par la Municipalité de Saint-Adrien et 10 700 \$ financé par le programme FDT. Le projet consiste à ériger une sculpture représentant un bûcheron dégageant toute la puissance de son corps, duquel émane en sentiment de force et de volonté : LE BÛCHERON. D'une dimension approximative de 2 ½ m de haut, en acier inoxydable recyclé. Indra veut exprimer à sa façon le sentiment de reconnaissance qui semble rallier les Adriennoises et les Adriennois à la mémoire des anciens.

Adoptée

Le conseiller Claude Dupont sort de la salle à 20 h 15.

201901-006 **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE RAVIR – SEMAINE DE
LA CULTURE**

Il est proposé par le conseiller Claude Blain
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien verse une contribution financière au montant de 150 \$ pour la participation au quiz qui aura lieu vers le 14 mars 2019 et qui comprend l'animation, la coordination et un léger lunch.

Adoptée

Le conseiller Claude Dupont revient dans la salle à 20 h 25

POLITIQUE CULTURELLE

201901-007

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien adopte la Politique culturelle
suivante :

POLITIQUE CULTURELLE Municipalité de Saint-Adrien

LE RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ

Selon la Loi sur les compétences municipales, une municipalité locale a compétence dans les domaines de la culture et des loisirs. La municipalité a ainsi la responsabilité de contribuer de façon significative à la qualité de vie de la population et à son épanouissement social et culturel en créant ou en appuyant les conditions favorables à la vie artistique et en facilitant l'accès à des biens artistiques et à des services culturels. À titre d'exemple, la municipalité dispose déjà d'une bibliothèque et participe au financement d'activités à la Meunerie ainsi qu'à l'Accueil de l'église. Elle intervient de façon significative sur le paysage et le patrimoine, que ce soit par ses travaux d'embellissement ou d'entretien du patrimoine, dont le plus récent est justement la location d'un espace à l'église pour servir d'accueil aux visiteurs et conserver quelques artefacts d'un passé religieux. Par des voies réglementaires, elle s'assure de l'intégration des nouvelles constructions à leur environnement (plan d'implantation et d'intégration architecturale, PIIA). Elle organise la Fête Nationale en partenariat avec la Corporation de développement du Mont Ham, un important moment de rencontre pour la population. Nous sommes ainsi convaincus que la vitalité et le développement du secteur culturel participent au même titre que les secteurs économique, social ou environnemental au bien-être de notre communauté. De nombreuses études démontrent maintenant le lien indéniable entre la culture et la production d'activités économiques importantes pour une région. Dans son aspect moins quantifiable, elle contribue aussi à instaurer un climat social propice au développement d'un sentiment d'appartenance et de fierté ; on considère donc qu'une politique culturelle contribue à définir l'identité d'une collectivité.

LA DÉFINITION DE LA « CULTURE »

La définition de « culture » que nous retenons dans le cadre de cette démarche est celle issue de la Conférence mondiale sur les politiques culturelles tenue à Mexico à l'été 1982 : « Dans son sens le plus large, la culture peut aujourd'hui être considérée comme l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs, qui caractérisent une société ou un groupe social. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances. ».

- La culture est le reflet de l'identité d'un milieu ; puisant dans ses racines, elle évolue avec son contexte et influence à son tour le développement de la communauté.
- Les arts et la vie culturelle favorisent la rencontre, le sentiment d'appartenance et l'attractivité du milieu.

- Les arts et la culture représentent un levier de développement personnel et collectif qui permet d'améliorer la qualité de vie ; à ce titre, ils se doivent d'être accessibles à tous.
- La culture est l'objet d'un leadership partagé, c'est-à-dire qu'elle engage une diversité d'acteurs dans un but collectif.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Rendre les activités culturelles accessibles à toutes les citoyennes et à tous les citoyens de Saint-Adrien.
2. Encourager la participation à des activités de création et d'interprétation d'œuvres artistiques, patrimoniales ou pittoresque
3. Favoriser l'attrait touristique par des événements culturels originaux

FINANCEMENT

Partant de ces grandes lignes, le financement municipal d'activités culturelles doit suivre certaines règles d'attribution qui se démarquent de choix politique et permettent une répartition équitable de chaque dollars de son enveloppe budgétaire.

- Le financement municipal ne devrait pas dépasser 80% de la valeur totale d'un projet (sauf s'il est initié par la municipalité).
- Dans ce calcul, la valeur du bénévolat se calcul en heures fournies au taux du salaire minimum en vigueur.
- Les projets doivent être présentés au plus tard 60 jours avant l'événement.

CONCLUSION

L'élaboration de la présente politique nous fournira un barème afin d'évaluer la pertinence de l'implication municipale dans le financement et de mener une démarche de concertation desquels émaneront le dynamisme, la volonté et l'attachement du milieu face à la culture. La participation des acteurs locaux est essentielle pour bien cerner les forces, mais aussi les besoins et les enjeux dont il faut tenir compte pour maintenir un milieu de vie agréable et favorable à l'épanouissement de tous. Cette politique définie du même coup le plan d'action adopté par la municipalité dans le soutien de la culture à Saint-Adrien.

Adoptée

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE FAITE PAR LA MEUNERIE 2019

CONSIDÉRANT QUE la Meunerie de Saint-Adrien a fait une demande d'aide financière de 3 975 \$ pour l'année 2019 dont 500 \$ pour le Show surprise, 875 \$ pour le Talent Show, 600 \$ pour les BBQ musicaux (4), 1 000 \$ pour les mardis citoyens, 500 \$ pour le Moulin à Talents, 300 \$ pour le Grand Marché et 200 \$ pour Le Petit Salon du Livre ;

201901-008

POUR CE MOTIF, il est proposé par le conseiller Claude Blain
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte d'aider financièrement la
Meunerie.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien déboursera les sommes
demandées en trois versements.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien demande de recevoir un compte
rendu au mois de novembre des activités qui auront eu lieu.

Adoptée

NOMINATION D'UN VÉRIFICATEUR

ATTENDU QUE selon l'article 966 du Code municipal le conseil doit
se nommer un vérificateur au cours de la période du
1er décembre au 15 avril ;

ATTENDU QU' à chaque année la directrice générale et secrétaire-
trésorière doit indiquer au Ministère des Affaires
municipales le nom du vérificateur pour l'exercice en
cours ;

201901-009

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Adrien Gagnon
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien retienne les services de Groupe
RDL Victoriaville sencrl pour l'exercice en cours.

Adoptée

LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

201901-010

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE les dépenses suivantes soient incompressibles :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

Rémunération des élus	30 000 \$
Rémunération de la dir. générale /	
Étudiants	69 580 \$
Assurances	17 109 \$
Frais de vérification	12 800 \$
Élections	4 200 \$
Contribution de l'employeur	7 400 \$
CSST	1 480 \$
Frais de poste	1 600 \$
Téléphone	2 850 \$

CENTRE COMMUNAUTAIRE : Électricité 8 000 \$
Conciergerie 13 000 \$

ÉCOLE : Location de locaux à l'école 2 100 \$
Conciergerie 4 500 \$

SÉCURITÉ PUBLIQUE : Service de la Sûreté du Québec 45 123 \$

PROTECTION INCENDIE :	Quote-part à la Régie	38 005 \$
VOIRIE MUNICIPAL :	Rémunération des employés	73 540 \$
	Contribution de l'employeur	7 848 \$
	CSST	2 300 \$
VOIRIE MUNICIPAL (SUITE) :	Électricité au garage	2 700 \$
	Téléphone	1 400 \$
ÉCLAIRAGE PUBLIC :	Éclairage des rues et entretien	1 700 \$
HYGIÈNE DU MILIEU :	Rémunération réseau égout	5 000 \$
	Électricité	9 200 \$
	Vidange et récupération	28 700 \$
	Contrat d'enfouissement	17 185 \$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE :		
	Rémunération de l'inspecteur	18 000 \$
LOISIRS ET CULTURE :	Bibliothèque	2 345 \$
	Électricité	2 200 \$
	Contribution financière Loisirs	6 500 \$
FRAIS DE FINANCEMENT :	Intérêts	2 000 \$
	Règlement d'emprunt :	
	Garage municipal	17 798 \$
	Intérêts sur règlement d'emprunt :	
		3 000 \$
	Règlement d'emprunt :	
	entrepôt abrasif / équip. voirie	39 608 \$
	Intérêts sur règl. d'emprunt :	9 526 \$
	Camion de déneigement	36 098 \$
QUOTE-PART DES DÉPENSES :	MRC répartitions générales	977 \$
	MRC évaluation	34 911 \$
	MRC loisirs et culture	5 927 \$
	MRC incendie et autres (logiciel)	2 282 \$
	MRC hygiène du milieu	3 850 \$
	MRC entretien fibre optique	8 342 \$
	CLD	16 293 \$
		<hr/>
		616 977 \$

Adoptée

RENOUVELLEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE DE L'ADMQ

201901-011

Il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE la municipalité autorise le renouvellement de la cotisation annuelle de l'Association des directeurs municipaux du Québec au montant de 880,33 \$ taxes incluses.

Adoptée

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT AVEC MÉGABURO – PHOTOCOPIEUR

201901-012

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien renouvelle le contrat de service avec Mégaburo au coût de .01050 \$ la photocopie noir et .07000 \$ pour la photocopie couleur.

Que la directrice générale et secrétaire-trésorière, Maryse Ducharme soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien ledit contrat de service.

Adoptée

CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS

201901-013

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE les membres du conseil autorisent la signature des conditions de travail établies entre les parties.

QUE le maire, Pierre Therrien soit autorisé à signer lesdits documents pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

PROGRAMME EMPLOIS ÉTUDIANTS 2019

201901-014

Il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par le conseiller Claude Blain

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose une demande auprès de Service Canada dans le but d'avoir une subvention pour l'embauche d'étudiants pour la période estivale.

Adoptée

DÉCLARATION CITOYENNE UNIVERSELLE D'URGENCE CLIMATIQUE

CONSIDÉRANT l'augmentation dans l'atmosphère des gaz à effet de serre (provenant de l'industrie, des transports, de l'agriculture et de la fonte du pergélisol), et l'augmentation de la température moyenne du globe qui, par sa vitesse, dérègle de façon sans précédent le climat mondial.

CONSIDÉRANT que tous les indicateurs scientifiques montrent que nous sommes en crise climatique, que nous nous dirigeons à court terme vers une **catastrophe** appelée « **bouleversement climatique abrupt et irréversible** » qui menace la civilisation et la vie.

CONSIDÉRANT les actions inadaptées des acteurs politiques face à la situation dramatique qui se développe dangereusement.

201901-015

CONSIDÉRANT que le conseil de sécurité de l'ONU qualifie le changement climatique d'amplificateur de menaces à la paix et à la sécurité.

Il est proposé par le conseiller Claude Blain
appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien adopte ce qui suit :

NOUS, CITOYENNES ET CITOYENS, DÉCLARONS QUE:

• nous sommes en crise climatique, et cette crise est un **état d'urgence climatique**.

• face aux risques qu'encourent les générations futures, cette crise climatique est maintenant un enjeu qui menace principalement les niveaux de sécurité suivants :

1 – Niveau économique

PARCE QUE la crise climatique expose les économies, les sociétés et les écosystèmes à de graves risque pouvant entraîner l'économie mondiale dans un effondrement global.

Principales conséquences

Chute des revenus agricoles ; diminution importante de la productivité de la pêche ; augmentation des espèces envahissantes dans la foresterie et l'agriculture ; chute du tourisme dans les zones touchées par le réchauffement extrême ; hausses majeures du prix des denrées alimentaires ; augmentation du chômage ; chute du pouvoir d'achat ; explosion des coûts de santé ; effondrement des services publics ; réduction des couvertures et hausse du prix des assurances ; augmentation des inégalités.ⁱⁱ

2 – Niveau de la santé humaine

PARCE QUE l'activité humaine influe sur le climat mondial avec de graves répercussions pour la santéⁱⁱⁱ entraîner un effondrement de la population mondiale.

Principales conséquences

Dégradation de la qualité de l'air liée à la hausse des températures ; migrations d'insectes responsables d'infections et de dégradations de l'environnement ; contamination biologique des réserves d'eau douce ; diminution des réserves d'eau potable ; multiplication des maladies cardio-respiratoires ; augmentation des cancers, de la mortalité et de la morbidité dues aux coups de chaleur extrême ; augmentation des risques de pandémie.

3 – Niveau alimentaire

PARCE QUE les changements climatiques provoquent de graves problèmes de sous-alimentation et des famines qui mettent en danger la vie de plus de 4 milliards d'êtres humains, créant les conditions de migration massives et constituant une menace pour la sécurité alimentaire mondiale^{iv}.

Principales conséquences

75% des sols de la planète sont endommagés, ce qui menace dangereusement les rendements des cultures et la productivité des terres agricoles; accroissement des précipitations violentes et des sécheresses sévères et persistantes qui détruisent les récoltes et accélèrent fortement la destruction des sols, causant une chute des stocks alimentaires terrestres mondiaux; l'acidification des océans qui affecte les stocks alimentaires marins; raréfaction généralisée des denrées alimentaires qui vont déstabiliser des populations entières.

4 - Niveau environnemental

PARCE QUE l'Association américaine pour l'avancement des sciences nous avertit que « nos estimations révèlent un recul exceptionnellement rapide de la biodiversité au cours des derniers siècles, ce qui indique qu'une sixième extinction de masse est en cours », et que cet anéantissement biologique est causé principalement par la destruction des habitats naturels et l'accélération des bouleversements climatiques dues aux activités humaines.

Principales conséquences

Destruction de 80% de la couverture forestière mondiale affectant l'un des principaux puits de carbone ; destruction de 83% des mammifères sauvages ; disparition de 90% des gros poissons des océans ; taux d'extinction actuel de 100 à 1000 fois plus élevé que le taux naturel ; l'acidification des océans qui détruit les bases de la chaîne alimentaire océanique ; augmentation des zones mortes dans les océans ; fonte du couvert de glace arctique et antarctique qui dérègle sérieusement les courants océaniques ainsi que les températures mondiales affectant tous les écosystèmes.

5 - Niveau sécurité nationale et internationale

PARCE QUE l'O.N.U. affirme que les changements climatiques sont au cœur des questions de sécurité ayant le potentiel d'entraîner l'humanité dans des crises mondiales majeures.

Principales conséquences

Montée du niveau des océans mettant en danger les plus grandes villes côtières du monde ; destruction d'habitats humains engendrant des guerres et entraînant des migrations massives déstabilisant des nations entières ; manque de ressources alimentaires et d'eau douce générant des guerres civiles et interethniques qui affaiblissent les démocraties et multiplient les actes terroristes.

FACE À TOUT CELA, NOUS, CITOYENNES ET CITOYENS, DÉCLARONS QUE :

- seules la reconnaissance de l'état d'urgence climatique et la mise en place de plans de transition d'urgence peuvent contrer un effondrement économique, une crise de santé publique, une pénurie alimentaire mondiale, un anéantissement de la biodiversité, et des crises de sécurité nationales et internationales d'ampleur sans précédent.

• parce que l'ONU reconnaît que le changement climatique implique que tous les pays doivent de toute urgence se dégager des énergies fossiles^v, et qu'il est trop tard pour une transition graduelle, cet état d'urgence climatique doit être déclaré sans délai, ce qui signifie appliquer toutes les solutions connues afin de réduire de toute urgence nos émissions de gaz à effet de serre. Pour ce faire, tous les plans de transformation social, économique et énergétique reconnus par la communauté scientifique^{vi}, doivent être mis en marche immédiatement en utilisant toutes les ressources techniques, sociales et militaires afin de sortir de notre dépendance des énergies fossiles et déclencher la transition urgente vers une société neutre en carbone.

Afin d'éviter un bouleversement climatique abrupt et irréversible et ses conséquences catastrophiques L'ÉTAT D'URGENCE CLIMATIQUE DOIT ÊTRE RECONNU MAINTENANT.

i Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)

ii Fonds Monétaire International (FMI)

iii Organisation mondiale de la santé (OMS)

iv Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture

v Conférence des nations unies sur le commerce et le développement (CNUCED)

vi Plan Drawdown de Paul Hawken, Plan B 4.0 de Lester R. Brown, etc.

Pour endosser la DUC : <https://www.groupmobilisation.com/j-endosse-la-duc>

Pour imprimer la DUC : <https://www.groupmobilisation.com/la-duc>

Page Facebook: <https://www.facebook.com/Déclaration-dUrgence-Climatique-DUC-613098332423206>

Adoptée

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE DÉFI HANDICAP DES SOURCES

201901-016

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Adrien Gagnon

QUE la Municipalité de Saint-Adrien verse une contribution financière au montant de 350 \$ pour les activités estivales 2019.

Adoptée

AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA POLITIQUE SUR L'USAGE D'ALCOOL, DE DROGUES ET MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

201901-017

Le conseiller Richard Viau donne avis de motion qu'à une séance subséquence du conseil sera présenté pour adoption un règlement établissant la Politique sur l'usage d'alcool, de drogues et de médicaments au travail.

Adoptée

PROJET DE RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA POLITIQUE SUR L'USAGE D'ALCOOL, DE DROGUES ET MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

ATTENDU QUE ce conseil souhaite établir les principes relatifs à l'interdiction de consommer, d'être sous l'influence, de posséder, et/ou de faire le commerce de substances qui sont prohibées sur les lieux de travail, notamment la drogue, l'alcool, le matériel servant à la consommation de substances interdites ainsi que toute substance pouvant affecter la vigilance y incluant certains médicaments.

ATTENDU QUE l'adoption d'une politique figure parmi les moyens disponibles à la municipalité de Saint-Adrien afin de promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt des conséquences indésirables de l'alcool, des drogues et de certains médicaments et préciser les règles à respecter ainsi que les conséquences qu'entraînent toute violation liée à la consommation, la possession ou à la vente d'alcool ou de drogues, et à l'usage inadéquat des médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 14 janvier 2019 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 janvier 2019 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 14 janvier 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Maxime Allard appuyé par le conseiller Claude Blain

Et résolu que le projet de règlement suivant soit adopté à une prochaine assemblée :

Politique sur l'usage d'alcool, de drogues et médicaments au travail

TABLE DES MATIÈRES

1.	Définitions.....	1581
2.	Objectifs.....	1581
3.	Responsabilités des intervenants.....	1582
4.	Dépistage.....	1583
5.	Aide aux employés.....	1584
6.	Mesures administratives ou disciplinaires.....	1584
7.	Confidentialité.....	1585
8.	Responsable de l'application de la politique	1585

POLITIQUE SUR L'USAGE D'ALCOOL, DE DROGUES ET DE MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

La présente politique s'applique à tous les employés de la Municipalité de Saint-Adrien.

Elle établit les principes relatifs à l'interdiction de consommer, d'être sous l'influence, de posséder, et/ou de faire le commerce de substances qui sont prohibées sur les lieux de travail, notamment la drogue, l'alcool, le matériel servant à la consommation de substances interdites ainsi que toute substance pouvant affecter la vigilance y incluant certains médicaments.

L'usage d'alcool, de drogues et de certains médicaments affecte la santé, l'intégrité physique et la sécurité du personnel.

Ainsi, afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire et de préserver l'intégrité de ses bâtiments, de ses équipements, de ses opérations et la qualité des services, la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt des conséquences indésirables de l'alcool, des drogues et de certains médicaments et précise les règles à respecter ainsi que les conséquences qu'entraînent toute violation liée à la consommation, la possession ou à la vente d'alcool ou de drogues, et à l'usage inadéquat des médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail.

1. Définitions

- a) **Drogues** : toute substance légale ou illégale, incluant le cannabis, dont la consommation peut modifier les modes de pensée, de perception ou de comportement, diminuant ainsi la capacité de l'individu à effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.
- b) **Médicaments** : comprend tout médicament obtenu soit en vente libre ou par le biais d'une ordonnance émise par un praticien médical autorisé. Aux fins de la présente politique, les médicaments concernés sont ceux qui inhibent la capacité de quelqu'un d'effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.
- c) **Facultés affaiblies** : diminution de la capacité de l'individu due aux effets de drogues, d'alcool ou de médicaments, qui entraîne une incapacité d'effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.
- d) **Tolérance zéro** : aucune latitude face à une personne qui se présente au travail avec des facultés affaiblies. Toute personne qui se présente au travail doit avoir la vigilance requise et ne doit être sous l'influence d'aucune substance pouvant affecter sa capacité à exercer son travail en toute sécurité.
- e) **Gestionnaire** : les cadres de la Municipalité de Saint-Adrien soit la direction générale, la direction du Service des travaux publics, la direction du Service des finances, la direction du Service de l'urbanisme et de l'environnement et la direction des loisirs.

2. Objectifs

Les dispositions de la présente politique ont pour objet :

- a) De prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des employés.
- b) De préciser les rôles et responsabilités du personnel, tant dans le contrôle de l'usage de drogues, d'alcool et, le cas échéant, de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail, que dans l'accompagnement vers des ressources externes, au besoin.

- c) D'informer le personnel des règles à respecter afin de maintenir un milieu de travail exempt des conséquences liées aux drogues, à l'alcool et, le cas échéant, aux médicaments et des conséquences qu'entraîne sa violation, entre autres, quant à la consommation ou la possession ou à la vente de drogues, d'alcool et de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail.

3. Responsabilités des intervenants

Employé

- a) L'employé a l'obligation de prendre connaissance de la présente politique et de ses directives administratives en découlant.
- b) L'employé qui est réputé être au travail doit être apte à exercer ses fonctions, c'est-à-dire que ses facultés ne doivent pas être affaiblies par la drogue, l'alcool et les médicaments.
- c) L'employé doit respecter le principe de tolérance zéro relativement à la consommation de toute drogue, alcool et médicament lorsqu'il exécute des tâches; ceci pouvant avoir une incidence sur sa santé ou sa sécurité, ainsi que celle des employés ou des citoyens. Compte tenu de la nature des activités de la Municipalité de Saint-Adrien et du fait que certaines fonctions sont exigeantes au niveau de la santé et sécurité au travail et que certaines personnes doivent circuler dans les zones où s'exercent ces fonctions exigeantes, il est interdit de se présenter et d'être au travail sous l'influence de drogues, d'alcool ou de médicaments.
- d) Les personnes qui pensent avoir une dépendance courante ou naissante à la drogue, à l'alcool ou aux médicaments doivent aviser leur supérieur immédiat ou la direction générale et sont encouragées à obtenir des conseils et à suivre promptement un traitement approprié avant que leur rendement ou leur assiduité soient affectés ou qu'il y ait violation de la présente politique.
- e) Si un employé prend des médicaments sous prescription, incluant le cannabis, il est responsable de s'assurer, en consultant un professionnel de la santé, qu'il peut exercer ses fonctions en toute sécurité, et que ses facultés ne sont pas affectées. L'employé doit fournir à son supérieur immédiat tout renseignement médical pertinent concernant l'exécution de ses fonctions.

Gestionnaire

- a) Le gestionnaire a l'obligation de connaître, comprendre et appliquer la présente politique et ses directives administratives en découlant.

- b) Le gestionnaire est responsable de s'assurer que les employés sont aptes à effectuer leurs tâches sans danger et de façon sécuritaire. Le gestionnaire a la responsabilité de procéder à la détection de tout fait ou élément qui seraient susceptibles de soulever un motif raisonnable à l'effet que quelqu'un serait sous l'influence de l'alcool, de drogue ou de médicaments sur les lieux du travail.
- c) Le gestionnaire est responsable de voir au respect de cette politique et de veiller à ce qu'elle soit connue de ses employés ou de quiconque qui doit circuler dans l'environnement où s'exercent des fonctions exigeantes du point de vue de la santé et de la sécurité au travail.
- d) Le gestionnaire qui a un motif raisonnable de croire qu'un employé n'a pas la capacité d'effectuer son travail parce qu'il le croit sous l'influence de drogues, d'alcool ou de médicaments, doit le retirer temporairement et immédiatement du travail, et ce, jusqu'à ce qu'il soit apte à reprendre son travail. De plus, tout gestionnaire témoin d'une situation ou qui a un doute raisonnable sur la capacité d'un employé à effectuer son travail doit intervenir immédiatement auprès de l'employé ou du gestionnaire responsable de celui-ci.
- e) Le gestionnaire doit s'assurer de fournir un rapport détaillé écrit à la direction générale.

4. Dépistage

- 4.1 Les tests de dépistage constituent un mécanisme de contrôle de l'usage de drogues, d'alcool, ou de médicaments, et ce, afin de valider si l'employé en a fait usage de façon contraire à la présente politique.
- 4.2 L'employeur peut demander à un employé de faire un test de dépistage s'il a un motif raisonnable de croire qu'il a consommé ou qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait usage inadéquat de médicaments.
- 4.3 Par exemple, les faits suivants peuvent constituer un motif raisonnable :
 - a) Le comportement inhabituel ou anormal de l'employé, l'odeur d'alcool ou de drogues, les troubles d'élocution ou la difficulté à marcher sont notamment des signes pouvant justifier l'employeur de croire qu'un employé est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait usage inadéquat de médicaments.

- b) Avant d'accepter un retour au travail, lorsque l'employé s'est absenté en raison d'un problème relié à la consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer qu'il a repris le contrôle de son problème.
- c) Après un retour au travail à la suite d'une absence reliée à un problème de consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer que l'employé demeure abstinent, dans un tel cas, les tests sont aléatoires.
- d) À la suite d'un incident ou d'un accident, le plus tôt possible après l'événement, lorsque l'employeur a un motif raisonnable de croire que consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments ait pu contribuer ou causer cet événement.
- e) Dans tous les cas, le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage pourra entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

5. Aide aux employés

La Municipalité de Saint-Adrien reconnaît que la dépendance aux drogues, à l'alcool et aux médicaments nécessite une aide appropriée et peut être traitée. L'employé qui souhaite résoudre son problème de dépendance peut aller chercher du soutien immédiat et confidentiel en collaboration avec la Municipalité.

6. Mesures administratives ou disciplinaires

- a) L'employé pourra se voir imposer une mesure administrative ou disciplinaire dans les cas suivants :
 - Le défaut de se conformer aux règles de la présente politique ;
 - Le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage justifié ;
 - Suite à un résultat positif à un test de dépistage.
- b) La mesure administrative et disciplinaire sera imposée selon les circonstances. Toute mesure prise par la Municipalité pourra aller jusqu'au congédiement de l'employé.

- c) L'employé qui n'est pas apte à exercer sa fonction en raison de son état (facultés affaiblies, ou le cas échéant, tolérance zéro) ne sera pas autorisé à commencer ou à compléter son quart de travail.
- d) La Municipalité se réserve le droit d'exiger tout rapport médical. La Municipalité peut, si les circonstances le justifient, faire examiner l'employé par le médecin de son choix.

7. Confidentialité

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

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

8. Responsable de l'application de la politique

La directrice générale est responsable de l'application de la politique.

Adoptée

RÈGLEMENT NUMÉRO 357 – ÉTABLISSANT LA POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

ATTENDU QUE selon l'article 81.19 de la Loi sur les normes du travail, tout employeur doit prendre les moyens raisonnables pour éviter le harcèlement et faire cesser toute conduite répréhensible à ce sujet;

ATTENDU QUE l'adoption d'une politique figure parmi les moyens disponibles à la municipalité de Saint-Adrien afin de sensibiliser les différents intervenants du milieu et de prévenir les cas de harcèlement;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal prônent le respect et ne veulent pas que ne soit toléré aucun écart de conduite en la matière envers eux ou envers le personnel de la Municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 5 novembre 2018;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 5 novembre 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement.

ET résolu que le projet de règlement présenté en annexe de la présente résolution et faisant partie intégrante soit adopté comme suit :

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

La présente Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail de la Municipalité de Saint-Adrien est adoptée en vue de contribuer, avec la collaboration nécessaire de tous les acteurs pertinents, au maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous.

Elle s'inspire de différentes dispositions législatives, notamment celles qui reconnaissent à la Municipalité, à titre d'employeur, l'obligation de prévenir et de faire cesser les atteintes à la dignité, à la santé et à la sécurité de ses employés, quelle que soit la nature de leurs fonctions et la position hiérarchique qu'ils occupent.

Les valeurs

La Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail est basée sur les principales valeurs de la Municipalité en matière de santé et sécurité au travail, soit :

la promotion de la dignité de la personne;

la protection de l'intégrité physique et psychologique des employés municipaux;

le respect envers les employés municipaux et entre les différentes personnes appelées à œuvrer auprès de la Municipalité;

la sécurité des employés municipaux.

Ces valeurs guideront l'employeur dans l'application de la présente Politique, et ce, dans une perspective de protection tant des intérêts des individus que de l'intérêt public.

Les principes généraux

La Municipalité ne tolérera aucune forme de harcèlement visant ses employés dans le cadre de l'exécution de leur travail, que ce harcèlement émane d'employés de la Municipalité, des membres du conseil municipal ou de la part de tiers, fournisseurs, citoyens ou visiteurs, sans égard au lieu où se produit la situation de harcèlement. Elle s'engage à prendre tous les moyens raisonnables afin de s'assurer de l'atteinte de ce principe. Notamment, la Municipalité s'efforcera de sensibiliser tous ses employés à la nécessité de prévenir le harcèlement et, le cas échéant, d'y remédier promptement.

La Municipalité s'engage à prendre au sérieux toutes les plaintes de harcèlement, qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou officielle. La Municipalité s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient réglées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

Les objectifs

- La présente Politique vise à informer et sensibiliser les personnes à la violence sous toutes ses formes, y compris le harcèlement psychologique, en milieu de travail;
- prévenir cette violence et la faire cesser, le cas échéant;
- proposer l'aide requise lorsque des cas de violence se manifestent;
- corriger toute situation de violence.

Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans la présente Politique conservent leur sens usuel, sauf pour les mots et expressions qui suivent :

1^o Directrice générale : La directrice générale est le fonctionnaire principal de la Municipalité. Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité de la directrice générale n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la Municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ses fonctions prévues par la loi.

2^o Violence ou harcèlement psychologique : une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé. Les violences sexuelles, sexistes, racistes, homophobes, sont notamment englobées dans la notion de violence ou harcèlement psychologique pour les fins de la présente Politique.

3^o Mesure disciplinaire : mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un employé. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un employé ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux responsabilités de la fonction qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative. La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier de l'employé.

4^o Supérieur immédiat : cadre hiérarchique qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle du travail.

5^o Violence : inclut notamment, en plus de la violence physique, les insultes, l'intimidation, les abus de pouvoir, les menaces explicites, implicites ou voilées, la diffamation, le langage grossier, les menaces verbales, les cris, les perturbations de la paix, la violation du domicile, l'atteinte à la vie privée, les comportements indécents, les comportements et discours discriminatoires et toute forme de vandalisme; à des fins d'illustration, la violence peut se révéler sous différentes formes dont les suivantes :

Violence physique : inclus notamment l'utilisation de la force physique ou de moyens susceptibles de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne. Les agressions physiques et les agressions sexuelles, ainsi que les menaces visant ces actes, constituent notamment de la violence physique.

Violence sexuelle : inclus notamment tout comportement, parole, acte ou geste de nature sexuelle envers une personne qui sont non-désirés, y compris la menace de tels comportements, que ce soit en public ou en privé. Elle implique une notion de coercition ou de refus, même implicite, et s'applique quels que soient le contexte et la nature de la relation entre les personnes concernées.

Violence sexiste : inclus notamment tout comportement, parole, acte ou geste fondé sur le sexe ou les caractéristiques sexuelles, et causant ou pouvant causer une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

Violence raciste : inclus notamment tout comportement, parole, acte ou geste, distinction, exclusion, restriction ou préférence fondé sur la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, qui a pour but ou pour effet de détruire ou de compromettre les droits de la personne.

Violence homophobe : inclus notamment tout comportement, parole, acte ou geste, attitude négative ou aversion envers les personnes homosexuelles et envers l'homosexualité en général et ce qui lui est associée.

Le droit de gestion : droit de l'employeur de diriger ses employés et de prendre des décisions liées à la santé financière de la Municipalité et dans l'intérêt de sa mission. Ce droit comprend notamment :

- l'attribution des tâches ;
- la gestion courante du rendement au travail ;
- l'évaluation annuelle;
- la gestion courante de la discipline et des mesures disciplinaires;
- la gestion courante de l'assiduité et de l'absentéisme;
- l'application de sanctions ;
- le licenciement, les mises à pied et le congédiement.

Toutefois, l'exercice des responsabilités de gestion de la Municipalité ne constitue pas du harcèlement psychologique, dans la mesure où ces responsabilités ne sont pas exercées de façon abusive ou discriminatoire.

Champs d'application

Engagement de la Municipalité

La Municipalité s'engage à fournir à ses employés un milieu de travail où chacun est respecté. Personne ne doit tolérer la violence au travail et le harcèlement psychologique à quelque moment et pour quelque raison que ce soit; nul n'a le droit d'exercer de la violence ou de harceler quiconque au travail ou dans quelque situation reliée à l'emploi. Quelle que soit sa forme, la violence au travail et le harcèlement psychologique sont inacceptables et ils ne seront jamais tolérés par la Municipalité.

Portée

La présente Politique s'applique à tous les employés de la Municipalité. Elle vise les relations entre les représentants de l'employeur (élus ou non-élus) et les employés, entre collègues de travail et entre les employés et les citoyens ou les visiteurs. Elle s'applique aussi aux sous-traitants et fournisseurs et plus généralement, à toute personne en contact avec la Municipalité.

La politique s'applique, quel que soit le lien entre la victime et la personne au comportement violent. Elle s'applique aussi dans le cadre des activités reliées à l'emploi, autant sur les lieux de travail qu'en dehors de ceux-ci, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail. Elle s'applique enfin lors d'une activité de formation, d'une représentation faite au nom de la Municipalité et lors d'activités sociales.

Obligations

L'employeur

L'obligation générale de l'employeur consiste à assurer à tout employé un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement psychologique. Cette obligation se traduit d'abord par une obligation de prendre les moyens raisonnables afin de prévenir la survenance de violence et de harcèlement psychologique.

Lorsque, malgré les mesures prises, de telles situations se produisent, l'employeur doit intervenir dans les meilleurs délais afin d'y mettre un terme.

En raison de ses obligations, l'employeur s'engage à :

sensibiliser tous les employés à la prévention de ces types de comportements;

s'assurer qu'un employé ait un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement psychologique;

informer l'employé et les témoins du mode d'application de la présente Politique et des mesures de soutien disponibles telles : une protection d'assurance, les ressources du CLSC, et ce, lorsqu'un signalement ou une plainte a été déposée;

mettre en place un mécanisme de sanctions à l'encontre des employés à quelque titre que ce soit ou de quiconque qui contreviendrait à la présente Politique.

L'employé

Tous les employés de la Municipalité, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité de favoriser l'existence d'un milieu de travail sain et l'obligation de se conduire de façon respectueuse et d'adopter un comportement exempt de toute forme de violence et de harcèlement psychologique. Ils doivent collaborer à toute enquête sur une plainte de violence au travail lorsqu'il est requis de le faire.

Étapes à suivre en cas de harcèlement

b. Approche personnelle

L'employé qui se croit victime ou est témoin de violence ou de harcèlement psychologique doit prendre les mesures suivantes :

b.3 faire connaître immédiatement sa désapprobation au présumé contrevenant de façon ferme et polie, et lui demander de mettre un terme à son comportement, s'il est capable de s'adresser à cette personne;

1.2 dans la mesure où cela ne résout pas le problème, ou si une telle démarche n'est pas possible dans les circonstances, cette personne devrait noter tous les faits reprochés et entreprendre une démarche informelle ou une plainte formelle, auprès de la ou des personnes désignées par la Municipalité.

2. Démarche informelle

2.1 L'employé doit porter tout incident ou acte de violence à l'attention de son supérieur immédiat

2.2 Porter tout incident ou acte de violence à l'attention du maire lorsqu'un acte de violence est commis par la directrice générale.

Le supérieur immédiat

Le supérieur immédiat (la directrice générale si le supérieur immédiat est concerné, ou le maire dans le cas où la directrice générale est visé) qui reçoit un signalement relativement à un manquement à la présente Politique doit s'assurer de la confidentialité du processus, à moins qu'il ne soit nécessaire, dans le cadre d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative ou d'un litige, de divulguer certains faits.

Le supérieur immédiat accompagne le plaignant ou le témoin et lui apporte le soutien approprié. Il doit aussi agir de façon impartiale, équitable et avec diligence. Plus spécifiquement, il doit :

assister le plaignant dans la divulgation de son signalement, s'il y a lieu; mettre fin à toute forme de violence dès qu'il est témoin d'une telle situation;

informer sans délai la « personne désignée » de toute problématique soulevée concernant l'application de la présente Politique.

3. Plainte formelle

3.1 Personnes désignées

La directrice générale est désignée responsable des dossiers de harcèlement et de l'application des mesures, à titre de fonctionnaire principal, notamment responsable des communications entre le conseil et les autres fonctionnaires.

Si la directrice générale est visée par une plainte ou s'il ne peut agir d'une façon objective, le supérieur immédiat de la personne plaignante pourra faire appel au maire en raison de son droit d'investigation sur les affaires et les officiers de la Municipalité.

Si la directrice générale et le maire sont visés par la plainte, celle-ci pourra être déposée directement au conseil municipal.

3.2 Dépôt d'une plainte formelle

Tout employé qui considère être victime de harcèlement peut présenter une plainte formelle par écrit. Aucune démarche formelle ne peut être entreprise sans une plainte écrite et signée. Cette démarche peut être effectuée auprès de la personne désignée.

Il incombe à la personne désignée recevant la plainte de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, la personne plaignante doit être orientée vers les ressources appropriées. La personne recevant la plainte peut aussi refuser d'agir si elle estime que les allégations sont non fondées ou faites de mauvaise foi.

Toute plainte formelle doit être présentée sans tarder puisqu'il est souvent difficile de retracer les faits d'un incident ou des incidents longtemps après qu'ils se soient produits. Une plainte formelle doit être présentée à l'intérieur de quatre-vingt-dix jours après le dernier incident présumé.

La plainte formelle doit être écrite et préciser les éléments suivants :

- date de l'incident ou des incidents ;
- identification de la personne ou des personnes visées par la plainte;
- nature des faits reprochés, de façon complète et détaillée;
- documents pertinents, le cas échéant, incluant une liste de personnes qui auraient été témoins des faits reprochés;
- remède ou solution recherchée par la personne plaignante;
- signature de la personne plaignante.

En déposant une plainte formelle, son auteur autorise la divulgation de son identité (prénom et nom seulement) et du contenu de sa plainte à la personne visée par la plainte et à toute personne à qui la divulgation est nécessaire pour donner plein effet à la présente politique.

La personne désignée qui reçoit la plainte formelle la transmet avec diligence à la personne visée par la plainte. Elle lui demande de répondre par écrit à la plainte dans les 10 jours ouvrables et lui signifie de ne pas contacter la plaignante. Sur réception de la réponse à la plainte, elle en transmet copie à la personne plaignante. En l'absence d'une réponse de la part de la personne visée par la plainte, la personne désignée avise la personne plaignante. La personne ayant reçu la plainte peut :

- refuser la plainte si elle est jugée non fondée ou faite de mauvaise foi, et fermer le dossier;
- amorcer un processus de médiation entre les personnes concernées, en nommant un médiateur interne ou externe à la Municipalité;

- constituer une enquête sur les allégations contenues à la plainte.
- La personne qui a reçu la plainte avise les parties concernées du processus choisi.
- Une enquête peut également être ouverte lorsque :
 - les parties concernées ne s'entendent pas pour utiliser le processus de médiation;
 - le processus de médiation a échoué;
 - l'entente conclue entre les deux parties à la suite d'un processus de médiation n'est pas respectée.

4. Médiation

La recherche d'une entente par médiation vise à trouver, pour les parties concernées, une ou plusieurs solutions acceptables et à corriger la situation.

Le médiateur communique avec les parties concernées afin d'obtenir leur participation à la recherche d'une entente. Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes de l'entente sont consignés dans un document signé par les deux parties et versés au dossier conservé par la direction générale.

Le médiateur avise la personne désignée et s'assure de la mise en œuvre des mesures de soutien ou de correction convenues dans l'entente.

Toutefois, le médiateur peut juger qu'une enquête serait nécessaire ou qu'il serait préférable de ne pas procéder plus avant lorsque :

une des parties concernées refuse de participer au processus de médiation;

il y a absence d'une entente entre les personnes concernées advenant le processus de médiation déjà entamé;

l'entente signée par les deux parties à la suite du processus de médiation n'est pas respectée.

Le cas échéant, le médiateur en fait part à la personne désignée.

5. Enquête

Lorsque nécessaire, la personne désignée nomme un enquêteur ou un comité d'enquête, selon la situation. Dans le cas d'un comité d'enquête, la personne désignée nomme l'un des membres à la présidence. L'enquêteur ou les membres du comité peuvent être des personnes internes ou externes à la Municipalité et n'exercent cette fonction que pendant la durée de l'enquête pour laquelle elles ont été nommées. L'enquêteur ou les membres du comité devront être des personnes neutres, aucunement impliqués ou témoins des actes reprochés.

- Le mandat dans le cadre d'une enquête est de :
 - conduire avec toute la diligence requise les recherches relatives à la plainte de harcèlement;
 - conclure à l'existence ou non d'une situation de harcèlement;
 - rédiger un rapport.

Pour obtenir des renseignements qui confirment ou éclairent les circonstances de la plainte, les personnes suivantes sont rencontrées : la personne plaignante, la personne visée par la plainte, et toute personne qui aurait pu être témoin des faits reprochés.

L'enquêteur, ou le comité d'enquête, remet à la personne désignée un rapport contenant les éléments suivants :

- description du mandat;
- ce qui est allégué par la personne plaignante et la réponse de la personne visée par la plainte;
- résumé des preuves pertinentes : faits et témoignages (documents signés);
- conclusion (il y a eu ou non harcèlement) ;
- toute autre question soulevée dans le cadre du mandat.

Le contenu du rapport est protégé par les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Ce rapport est versé au dossier conservé par la direction générale.

6. Décision

Le cas échéant, la détermination et l'application des mesures de correction et de soutien relèvent de la directrice générale.

La personne plaignante et la personne visée par la plainte sont informées, par écrit, de la décision de la personne désignée.

6.1 Plainte fondée

Dans l'éventualité où la personne désignée estime que la plainte formelle est fondée, elle s'assure de prendre les moyens raisonnables pour que la personne plaignante retrouve un climat de travail propice à assurer le respect de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. La personne reconnue coupable de harcèlement se voit imposer, selon les circonstances, toute mesure de correction ou de soutien jugée raisonnable en fonction de l'acte commis et du préjudice subi par la personne plaignante.

Les mesures de correction peuvent être, entre autres :

- pour un membre du personnel : un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, la suspension ou le congédiement;
- pour un élu : une demande de produire des excuses écrites;
- pour un tiers : un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, un rapport à son employeur s'il s'agit d'un fournisseur, ou la perte d'accès ou de privilèges. Dans le cas d'un citoyen, les employés municipaux peuvent être autorisés à cesser toute communication jugée irrespectueuse et, si le harcèlement persiste, assurer le suivi par la voie légale ou par tous les autres moyens applicables dans les circonstances. Dans ces conditions, l'employé ou la Municipalité avisera la personne, par écrit, des procédures préconisées.

Les mesures de soutien peuvent être, entre autres : formation sur les comportements appropriés en milieu de travail, consultation auprès de personnes ressources, assistance professionnelle, etc.

6.2 Plainte non fondée

Si une personne dépose de bonne foi une plainte formelle dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les preuves réunies, cette plainte est rejetée et aucune sanction n'est prise contre la personne visée par la plainte ni contre la personne à l'origine de la plainte. La personne désignée peut inviter la personne à l'origine de la plainte à présenter des excuses écrites à la personne visée par la plainte.

6.3 Plainte entachée de mauvaise foi

Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole, faite de mauvaise foi ou déposée dans l'intention de nuire, la personne plaignante s'expose alors à des mesures de correction (administratives ou disciplinaires) telles que décrites précédemment, incluant le congédiement.

7. Confidentialité

L'employeur et la « personne désignée » s'engagent à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte sous réserve de ce qui suit : cette information ne sera utilisée que pour les besoins d'une enquête ou pour la gestion des mesures de réparation ou des sanctions, dont les mesures disciplinaires, ou lorsque requis par la loi ou les tribunaux.

Les employés sont aussi tenus de respecter la confidentialité de ces informations sous peine de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Procédures de nature judiciaire

b) Plainte à la Commission des normes du travail

En tout temps pertinent, un employé peut s'adresser à la Commission des normes du travail. Les articles 123.6 et 123.7 de la *Loi sur les normes du travail* stipulent que :

« 123.6 Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission. Une telle plainte peut aussi être adressée, pour le compte d'un ou de plusieurs salariés qui y consentent par écrit, par un organisme sans but lucratif de défense des droits des salariés ».

« 123.7 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite ».

b) Plainte aux autorités policières

En tout temps pertinent, un employé peut s'adresser aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec pour déposer une plainte en vertu, notamment, du Code Criminel.

Représailles

Aucune personne ne doit subir des représailles telles des menaces, de l'intimidation ou de la discrimination pour avoir, de bonne foi, porté plainte, ou encore pour avoir collaboré en tant que témoin.

Des mesures disciplinaires seront prises à l'égard d'une personne dont la plainte se révélera malveillante ou de mauvaise foi. Dans ce cas, les mesures disciplinaires ne constituent pas des représailles.

Un manquement à la Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement, dans le respect de la gradation des sanctions, s'il y a lieu de l'appliquer.

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

La Municipalité peut ne pas appliquer la gradation des sanctions, dépendamment de la gravité de la faute reprochée et des circonstances entourant ces faits. Elle peut aussi déposer une plainte formelle aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec.

Les autres intervenants

Dans le cas où une plainte, en vertu de la présente Politique, vise une personne autre qu'un employé (par exemple : un citoyen, un visiteur, un fournisseur ou un sous-traitant), les mesures suivantes s'appliquent :

1° avertissement administratif : lettre signée par le maire ou, le cas échéant, la directrice générale qui rapporte les faits et demande à la personne de cesser ses comportements;

2° mise en demeure : lettre expédiée par les procureurs de la Municipalité qui rapporte les faits, ordonne à la personne de cesser ses comportements, prescrit au besoin les mesures de prévention et de protection des employés qui s'appliqueront pour l'avenir et l'avise qu'en cas de récidive, d'autres mesures seront prises ;

3° plainte aux autorités policières : plainte déposée en vertu du Code criminel. Il s'agit notamment de voies de fait ou tentative, bris de matériel, vandalisme, menaces pouvant causer la mort ou des blessures graves, intimidation, inconduite ou comportement perturbateur, etc.

Application et contrôle

À l'égard des autres employés de la Municipalité, la directrice générale est chargée de l'application de la Politique de prévention du harcèlement en milieu de travail. Elle devra informer le conseil municipal, dès que possible, qu'elle est saisie d'une plainte et du début de l'enquête. De plus, elle doit :

1° identifier les situations pouvant donner lieu à des manifestations de violence et de harcèlement psychologique, et prendre les mesures afin de corriger ces situations;

2° assurer à chaque employé de la Municipalité un milieu et des relations de travail qui respectent son intégrité physique et psychologique et qui sont exempts de violence et de harcèlement psychologique ;

3° appuyer les autres gestionnaires dans l'application de mesures de prévention et de protection, le cas échéant;

4° s'assurer que les employés victimes de violence ou de harcèlement psychologique au travail et leur famille reçoivent le support et l'aide nécessaires disponibles.

Diffusion de la Politique

À la suite de son adoption par le conseil municipal, la présente Politique est remise à chaque employé de la Municipalité, quel que soit son statut ou sa situation d'emploi, accompagnée d'une lettre signée par le maire et la directrice générale. Lors de son embauche, chaque nouvel employé de la Municipalité reçoit une copie de la Politique alors en vigueur. Les élus municipaux reçoivent également une copie de la Politique. Il en va de même pour tout nouvel élu. De plus, des copies de la Politique sont disponibles gratuitement en tout temps au bureau de la Municipalité.

Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur à la date de son approbation par le conseil municipal.

Adoptée

RÈGLEMENT N° 360 RÈGLEMENT POUR FIXER LES TAUX DE TAXES POUR L'EXERCICE 2019 ET LES CONDITIONS DE PERCEPTION

Attendu que la municipalité a adopté un budget municipal pour l'année financière 2019 qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent ;

Attendu que l'adoption d'un tel budget nécessite une modification dans la tarification des compensations pour l'année fiscale 2019 ;

Attendu qu' un avis de motion du présent projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le lundi, 3 décembre 2018 ;

Attendu que l'adoption a été précédé de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 3 décembre 2018.

201901-020

En conséquence, il est proposé par le conseiller Francis Picard appuyé par le conseiller Maxime Allard

QUE ledit conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1.-TAUX DE TAXES

Que le taux de taxes pour l'exercice financier 2019 soient établis comme suit :

Taxe foncière générale, financement	:	0,7517 \$ / 100 \$ d'évaluation
Sûreté du Québec	:	0,09 \$ / 100 \$ d'évaluation
Taxe foncière spéciale		
garage municipal (cap)	:	0,0340 \$ / 100 \$ d'évaluation
garage municipal (int)	:	0,0035 \$ / 100 \$ d'évaluation
Camion de déneigement	:	0,08 \$ / 100 \$ d'évaluation
Acquisition du 1609 Principale	:	0,0204 \$ / 100 \$ d'évaluation
Entrepôt d'abrasifs / équip. de voirie (capital)	:	0,0770 \$ / 100 \$ d'évaluation
Entrepôt d'abrasifs / équip. de voirie (intérêts)	:	0,0178 \$ / 100 \$ d'évaluation
Taxe spéciale immeuble non-imposable	:	0,0072 \$ / 100 \$ d'évaluation
Compensation pour l'opération et l'entretien du réseau d'égout	:	125,00 \$ / unité de logement 6,30 \$ / mètre de façade 0,07 \$ /100 \$ d'évaluation
Vidange de fosse – 2 ans	:	95,00 \$
Vidange de fosse – 4 ans	:	47,50 \$
Compensation pour l'enlèvement des déchets, de la récupération	:	105 \$ / résidence principale 52.50 \$ / chalet (chemin privé ou domaine privé) 105 \$ / ferme 52.50 \$ / commerce léger 157.50 \$ / commerce 315 \$ / commerce lourd 420 \$ / commerce avec cueillette hebdomadaire (déchets périssables) 630 \$ / commerce avec cueillette hebdomadaire (déchets secs)
Compensation pour récupération de plastique agricole (sacs) :		2,40 \$ l'unité ou 117,15 \$ pour un rouleau

Taxe spéciale compostage	:	100 \$ / résidence qui refuse de composter
Crédit - projet compostage	:	25 \$ / résidence qui
Taxe pour les chiens	:	10 \$ / chien

ARTICLE 2.- TAUX D'INTÉRÊT SUR LES ARRÉRAGES

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, le solde impayé porte intérêt au taux de 18 %.

ARTICLE 3.- PAIEMENT PAR VERSEMENT

Les taxes municipales du compte de taxes peuvent être payées en un versement unique ; si le total des taxes de l'année en cours est égal ou supérieur à 300 \$, ce compte peut être payé en quatre versements égaux.

ARTICLE 4.- DATE DES VERSEMENTS

La date ultime où peut être fait le versement unique ou le premier versement est le trentième (30^e) jour qui suit la date du compte de taxes qui est le 7 mars 2019 ; pour les 300 \$ et plus, le deuxième (2^e) versement est échu le 9 mai 2019 ; le troisième (3^e) versement est échu le 8 juillet 2019 et le quatrième (4^e) versement est échu le 9 septembre 2019.

ARTICLE 5.- PAIEMENT EXIGIBLE

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, ledit versement devient immédiatement exigible et l'intérêt s'applique à ce versement.

ARTICLE 6.- TAXE SPÉCIALE RELATIVE AUX IMMEUBLES NON IMPOSABLES

Pour pourvoir au remboursement des dépenses reliées à l'entretien du service du réseau d'égout pour la part relative aux immeubles non imposables, il est, par le présent règlement, imposé et il sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité, en même temps que la taxe foncière générale, une taxe spéciale à un taux de 0,0072 \$ du 100 \$ d'évaluation d'après leur valeur réelle, tel qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

ARTICLE 7.- TARIF POUR BACS ROULANTS

La municipalité est autorisée à acquérir, à des fins de vente, aux personnes desservies par le service d'enlèvement des déchets et de la collecte sélective sur son territoire, des contenants pour les déchets solides et des contenants pour les matières recyclables.

Les contenants pour les déchets solides seront vendus aux propriétaires des immeubles desservis aux prix suivants :

240 litres noir neuf	88.00 \$
360 litres noir neuf	110.00 \$

et les contenants de collecte sélective au prix de :

240 litres vert neuf 88.00 \$
360 litres vert neuf 110.00 \$

ARTICLE 8.-Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Adoptée

VOIRIE

Il n'y a rien de spécial à signaler en voirie. Le responsable en voirie, Dany Guillemette informe les membres du conseil que les abrasifs d'hiver ont baissé beaucoup et qu'il n'est pas certain d'en avoir assez pour terminer la saison hivernale.

AIDE FINANCIÈRE DEMANDÉE PAR SHANTI LEGAULT Chorale Dud'ili'd'Ham St-Adrien

201901-021

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte de contribuer financièrement pour un montant global de 400 \$ soit, 20 \$ par semaine pendant 13 semaines pour session d'hiver et 7 semaines pour la session du printemps la location de la salle de la Meunerie.

La contribution financière soit prise à même le budget de la culture.

Adoptée

FORMATION MÉDIAS SOCIAUX

Les membres du conseil ne participeront pas à cette formation étant donné que celle-ci concerne surtout les entreprises.

DATE DE RENCONTRE AVEC ROUKAYATOU IDRISSA ABDOULAYE

Les membres du conseil rencontreront madame Roukayatou Idrissa Abdoulaye le jeudi 17 janvier 2019 à 19 h.

OCTROI DU CONTRAT PLANS ET DEVIS POUR LA ROUTE 257

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public – Système d'évaluation des offres par pondération (une enveloppe) publié le 23 novembre pour les services professionnels d'une firme d'ingénierie en vue de la confection des plans et devis définitifs de la route 257 pour la municipalité de Ham-Sud et la municipalité de Saint-Adrien ;

CONSIDÉRANT que les soumissions ont été ouvertes publiquement à 11 h 05 le 17 décembre 2018 ;

CONSIDÉRANT que le comité de sélection s'est réuni le 18 décembre 2018 et qu'ils ont déposé leurs recommandations la même journée ;

CONSIDÉRANT que ces mêmes recommandations ont été réévaluées par les conseillers juridiques de la municipalité, car une erreur de calcul a été constatée au critère « PRIX » ;

CONSIDÉRANT que les résultats finaux sont les suivants :

Entreprise	Prix	Pointage final	Rang
Avizo expert conseil	83 816,78 \$	79,41	1
WSP	94 279,50 \$	77,84	2
Pluritec Ltée	90 025,43 \$	75,70	3
EXP	166 138,89 \$	66	4
GST service conseil	68 723 \$	65	5
CIMA +	83 816,78 \$	61,41	6
FNX Innov	104 615,75 \$	59,33	7
BHP conseil	75 883,50 \$	54,88	8

201901-022

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE le contrat pour la confection des plans et devis définitifs de la route 257 pour la municipalité de Ham-Sud et la municipalité de Saint-Adrien soit octroyé à la firme Avizo Expert Conseil pour un montant forfaitaire de 83 816,78 \$ taxes incluses.

QUE la portion pour la Municipalité de Saint-Adrien soit de 19 600 \$ plus taxes.

Adoptée

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

201901-023

Le conseiller Adrien Gagnon propose que la session soit close.

.....
Maryse Ducharme, DMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

"Je, Pierre Therrien, maire 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".

