

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS
M.R.C. DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

PROCÈS-VERBAL

À la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans, tenue le mardi 8 janvier 2019 à 20 h à la salle du conseil, située dans le local 216 du centre le Sillon, 3491, chemin Royal, étaient présents les membres du Conseil : Lauréanne Dion, Dominique Labbé et Murielle Lemelin. Sous la présidence de la mairesse, Lina Labbé.

Est également présent Marco Langlois, directeur général/secrétaire-trésorier.

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
2. Adoption des procès-verbaux du 10 décembre 2018 ;
3. Suivi des procès-verbaux ;
4. Correspondance ;
5. Adoption des dépenses ;
6. Adoption du règlement numéro 019-154 pour déterminer les taux de taxes de l'exercice financier 2019 ;
7. Adoption de la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
8. Présentation, dépôt et avis de motion du projet de règlement numéro 019-155 sur le traitement des élus de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
9. Résolution – Autorisation à la transmission de la liste des comptes à recevoir des immeubles pour défaut de paiement de taxes à la M.R.C. de l'Île-d'Orléans ;
10. Dépôt du projet de règlement et avis de motion du règlement numéro 019-156 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
11. Résolution - Nomination des membres du Comité consultatif d'urbanisme ; (CCU)
12. Résolution – Autorisant la signature du contrat de travail de l'employé municipal et du directeur général adjoint ;
13. Varia
 - a) M.R.C. ;
 - b) Rapports des activités des élus ;
14. Période de questions ;
15. Levée de la séance.

Ouverture de la séance

La mairesse constate le quorum et souhaite la bienvenue aux membres du conseil et aux citoyens présents à la séance.

019-001

Item 1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté sur proposition de Dominique Labbé avec l'appui de Lauréanne Dion.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

019-002

Item 2 Adoption des procès-verbaux du 10 décembre 2018

Les procès-verbaux des séances : ordinaire et extraordinaire sur le budget 2019 du 10 décembre sont adoptés sur proposition de Lauréanne Dion avec l'appui de Murielle Lemelin.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents

Item 3 Suivi des procès-verbaux

Item 4 Correspondance

019-003

Item 5 Adoption des dépenses et autorisation de paiement des comptes

Attendu que le directeur général/secrétaire-trésorier a informé les membres du Conseil municipal sur l'état des dépenses effectuées et sur la liste des comptes à payer ;

Attendu que ces informations couvrent la période depuis la séance du 10 décembre 2018 jusqu'à la séance prévue en février 2019 ;

Attendu que la gestion des finances municipales est soumise aux règles établies par le règlement numéro 07-059 ;

En conséquence,

Sur proposition de Murielle Lemelin avec l'appui de Dominique Labbé,

Il est résolu

Que les dépenses effectuées pour la somme de 145 656,76 \$ soient acceptées ;

Que le paiement des comptes pour la somme de 32 643,30 \$ soit autorisé ;

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Je soussigné certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites précédemment.

Marco Langlois, g.m.a.

Directeur général/secrétaire-trésorier

019-004

Item 6 Adoption du règlement numéro 019-154 pour déterminer les taux de taxes de l'exercice financier 2019

Attendu que le chapitre II du Code municipal du Québec donne à la municipalité compétence en matière d'imposition de taxes sur son territoire ; (R.L.R.Q., c. C -27.1)

Attendu que le projet de règlement a été déposé le 10 décembre 2018 ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 décembre 2018 ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence,

Sur proposition de Lauréanne Dion, avec l'appui de Murielle Lemelin,

Il est résolu

Que le présent règlement numéro 019-154, intitulé « **Règlement pour déterminer les taux de taxes de l'exercice financier 2019** », soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Taxe foncière

Qu'une taxe de 0.4335 \$ par 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.

Article 3 Compensation pour services municipaux

Que, pour les immeubles situés sur son territoire et visés à l'un des paragraphes : 4, 5, 10, 11 et 19 de l'article 204 de la loi sur la fiscalité municipale (R.L.R.Q., c. F2.1), soit imposé aux propriétaires desdits immeubles une compensation pour services municipaux ;

Que le taux de cette compensation soit calculé selon les règles, prévues à l'article 205.1 de la loi sur la fiscalité municipale (R.L.R.Q., c. F2.1).

Que soit également appliquée une compensation pour services municipaux aux propriétaires visés par le paragraphe 12 de l'article 204 de la loi sur la Fiscalité municipale. (R.L.R.Q., c. F -2.1) ;

Que le taux de cette compensation soit calculé selon les règles, prévues à l'article 205.1 de la loi sur la fiscalité municipale (R.L.R.Q., c. F2.1).

Article 4 Aide financière

Que pour les immeubles appartenant à la corporation des camps étudiants de Québec inc., un crédit sur la compensation pour services municipaux correspondant à 0,002 par 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation soit accordé pour toute l'année fiscale 2019 ce, conformément aux dispositions de l'article 91 de la loi sur les Compétences municipales (R.L.R.Q., c. C-47,1).

Article 5 Tarification de secteur réseau d'égout – construction

Qu'une tarification soit imposée au secteur pour le remboursement de l'emprunt contracté pour la construction du réseau d'égout municipal ;

Que cette tarification soit établie à 193,20 \$ l'unité, selon le tableau suivant, à toute propriété desservie ou comprise dans le secteur défini par l'annexe E du règlement no 010-083 ;

Catégories d'immeubles		Nombre d'unités
A.	Résidence unifamiliale	1 unité
B.	Immeuble résidentiel autre que résidence unifamiliale	1 unité par logement

C.	Terrain vacant constructible	1 unité
D.	Immeuble industriel	1 unité par commerce industriel
E.	Immeuble commercial de service	1 unité par commerce de service
F.	Maison de chambre (gîte)	1,5 unité pour 3 chambres et moins
G.	Maison de chambre (gîte)	2 unités pour 4 chambres et plus
H.	Dépanneur, épicerie, boucherie, boulangerie	1,5 unité
I.	Foyer et/ou résidence d'accueil	2 unités
J.	Restaurant/casse-croûte	1 unité pour 35 places et moins plus 0,5 unité/excédent des 35 premières places
K.	Garage	1 unité
L.	Fleuriste	1 unité
M.	Musée	1 unité
N.	Entrepôt	1 unité
O.	Salon de coiffure, boutique	0,5 unité
P.	Tout immeuble ou local non mentionné précédemment	1 unité

Que cette répartition tienne compte des terrains vacants qui sont imposés pour 1 unité ;

Que toute somme excédentaire découlant de l'imposition de cette tarification soit versée dans un fonds distinct qui sera strictement dédié aux dépenses reliées au réseau d'égout.

Article 6 Taxe réseau d'égout – construction

Qu'une taxe de 0.0011 \$ par 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans pour le remboursement de l'emprunt contracté pour la construction du réseau d'égout municipal.

Que toute somme excédentaire découlant de l'imposition de cette taxe soit versée dans un fonds distinct qui sera strictement dédié aux dépenses reliées au réseau d'égout.

Article 7 Tarification de secteur réseau d'égout – Entretien et traitement

Qu'une tarification soit imposée au secteur pour l'entretien : du site de traitement des eaux usées et du réseau d'égout municipal ;

Que cette tarification soit établie à 400 \$ l'unité selon le tableau suivant, à toute propriété être réputée à titre d'utilisatrice du réseau tel que stipulé par le règlement no 011-092 ;

Catégories d'immeubles		Nombre d'unités
A.	Résidence unifamiliale	1 unité
B.	Immeuble résidentiel autre que résidence unifamiliale	1 unité par logement
C.	Terrain vacant constructible	1 unité
D.	Immeuble industriel	1 unité par commerce industriel
E.	Immeuble commercial de service	1 unité par commerce de service
F.	Maison de chambre (gîte)	1.5 unité pour 3 chambres et moins
G.	Maison de chambre (gîte)	2 unités pour 4 chambres et plus
H.	Dépanneur, épicerie, boucherie, boulangerie	1,5 unité
I.	Foyer et/ou résidence d'accueil	2 unités
J.	Restaurant/casse-croûte	1 unité pour 35 places et moins plus 0,5 unité/excédent des 35 premières places
K.	Garage	1 unité
L.	Fleuriste	1 unité
M.	Musée	1 unité
N.	Entrepôt	1 unité
O.	Salon de coiffure, boutique	0,5 unité
P.	Tout immeuble ou local non mentionné précédemment	1 unité

Que toute somme excédentaire découlant de l'imposition de cette tarification soit versée dans un fonds distinct qui sera strictement dédié aux dépenses reliées au réseau d'égout.

Article 8 Taxe réseau d'égout – Entretien et traitement

Qu'une taxe de 0.0020 \$ par 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2019, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité de

Saint-François-de-l'Île-d'Orléans pour l'entretien : du site de traitement des eaux usées et du réseau d'égout municipal.

Que toute somme excédentaire découlant de l'imposition de cette taxe soit versée dans un fonds distinct qui sera strictement dédié aux dépenses reliées au réseau d'égout.

Article 9 Tarif pour la vidange des fosses septiques individuelles

Qu'un tarif annuel pour la vidange des fosses septiques individuelles, selon les catégories ci-après décrites, soit imposé et prélevé pour l'année fiscale 2019, selon les modalités du « *règlement pourvoyant à la vidange des fosses septiques et à l'entretien et l'installation des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées* ».

a) Résidence :

Qu'un tarif pour toute résidence isolée principale non desservie par le réseau d'égout municipal soit fixé à : 70 \$.

Qu'un tarif pour toute résidence isolée secondaire non desservie par le réseau d'égout municipal soit fixé à : 35 \$.

Que le tarif de base imposé et prélevé pour l'année 2019 couvre une vidange sélective d'un maximum de 9,1 m³.

b) Service supplémentaire :

Que tout service autre ou excédentaire à celui prévu à l'alinéa précédent soit imposé au propriétaire concerné selon les modalités applicables du « *règlement pourvoyant à la vidange des fosses septiques et à l'entretien et l'installation des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées* ».

Article 10 Tarif pour les matières résiduelles

Qu'un tarif annuel, selon les catégories ci-après décrites, soit imposé et prélevé pour l'année fiscale 2019, selon les modalités du règlement en vigueur.

a) Résidence :

Qu'une compensation générale de base pour tout logement où l'on tient feu et lieu, non compris dans l'énumération faite au paragraphe b) du présent article, soit fixée à : 151,02 \$

b) Usagers spécifiques

Camping	2 743 \$
Chenil	215 \$
Comptoir alimentaire	323 \$
Ébénisterie	108 \$
Épicerie	484 \$
Fermes	215 \$
Garage	430 \$
Gîte et résidence de tourisme	11 \$

(Tarif par chambre louée)	
Restaurant	581 \$
Roulotte	100 \$

Article 11 Tarif pour les roulottes

Que soit imposé aux propriétaires de roulottes, situés sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans, un tarif mensuel de 10 \$ pour l'année fiscale 2019 tel que permis par l'article 231 de la loi sur la Fiscalité municipale. (R.L.R.Q., c. F-2.1) Tarif auquel s'ajoute le tarif pour les ordures comme stipulé à l'article 10 du présent règlement.

Article 12 Taux d'intérêt

Que soit imposé un taux d'intérêt de 1,08 % par mois (13 % annuels) à tout compte en souffrance avec la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans pour l'année fiscale 2019.

Article 13 Pénalité

Que soit imposée une pénalité de 0,42 % par mois (5 % annuels) à tout compte en souffrance avec la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans pour l'année fiscale 2019.

Article 14 Nombre de versement

Que tout compte dont le solde est inférieur à 300 \$ soit payable dans les trente jours de la date d'envoi.

Que tout compte dont le solde est égal ou supérieur à 300 \$, soit payable, en trois (3) versements soit le premier dans les trente jours de la date d'envoi, le deuxième le premier (1^{er}) juillet 2019 et le troisième le premier (1^{er}) novembre 2019.

Article 15 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Item 7 **Adoption de la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**

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-François-de-l'Île-d'Orléans 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-François-de-l'Île-d'Orléans 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-François-de-l'Île-d'Orléans 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;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie de la présente politique dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence,

Sur proposition de Lauréanne Dion, avec l'appui de Dominique Labbé,

Il est résolu

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans adopte sa 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-François-de-l'Île-d'Orléans à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

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

3. Définitions

Employé :

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

Employeur :

Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la profitabilité de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans. Par exemple, suivi du rendement au travail, de

l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

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

Harcèlement psychologique :

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

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

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

Harcèlement sexuel :

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

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

Incivilité :

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

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un

employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

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

Supérieur immédiat :

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

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

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

4.1 Le conseil municipal

- a) Prends 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) Soutiens la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale :

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

- d) Prends les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain ;
- e) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants.

4.3 L'employé

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

4.4 Le plaignant

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

4.5 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

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

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de

règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;

- b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement à la mairesse.

- 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 témoin des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
- ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établis 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.

5.4 Conclusions de l'enquête

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

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

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement à la mairesse ;

- 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 témoin des événements ;
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

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

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit

accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

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

10. Représailles

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

11. Révision et sensibilisation

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

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Item 8 Présentation, dépôt et avis de motion du projet de règlement numéro 019-155 sur le traitement des élus de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Lauréanne Dion, conseillère au siège numéro 2, présente le projet de règlement, le dépose et donne avis de motion qu'à une séance ultérieure sera soumis pour adoption le règlement numéro 019-155 sur le traitement des élus de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.

Item 9 **Résolution – Autorisation à la transmission de la liste des comptes à recevoir des immeubles pour défaut de paiement de taxes à la M.R.C. de l'Île-d'Orléans**

Attendu que comme il est stipulé à l'article 1022 du Code municipal du Québec, un état des comptes des taxes en souffrance a été préparé et soumis au conseil municipal par le secrétaire-trésorier ; (R.L.R.Q., c. C -27.1)

Attendu que comme il est stipulé à l'article 1023 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier est tenu, s'il en reçoit l'ordre, de transmettre un extrait de cet état approuvé par le Conseil au bureau de la municipalité régionale de comté ; (R.L.R.Q., c. C -27.1)

Attendu que la Politique de suivi et de perception des comptes de taxes municipales prévoit les règles applicables à la transmission des comptes de taxes en souffrance ;

Attendu que par règlement, la MRC de l'Île-d'Orléans a reporté au mois de juin la date légale pour le processus de la vente et de l'adjudication des immeubles pour défaut de paiement de taxes ;

En conséquence,

Sur proposition de Lauréanne Dion, avec l'appui de Murielle Lemelin,

Il est résolu

Que l'extrait de l'état des comptes de taxes en souffrance, tel qu'approuvé par le conseil et conforme à la Politique de suivi et de perception des comptes de taxes municipales, soit transmis pour vente pour défaut de paiement de taxes au bureau de la M.R.C. de l'Île d'Orléans.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Item 10 **Dépôt du projet de règlement et avis de motion du règlement numéro 019-156 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**

Dominique Labbé, conseiller au siège numéro 5, dépose le projet de règlement et donne avis de motion qu'à une séance ultérieure sera soumis pour adoption le règlement numéro 019-156 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.

019-007

Item 11 **Résolution - Nomination des membres du Comité consultatif d'urbanisme ; (CCU)**

Attendu que le règlement numéro 07-063 sur le Comité consultatif d'urbanisme prévoit, aux articles 6, 7 et 12 le processus de nomination des membres du Comité;

En conséquence,

Sur proposition de Dominique Labbé, avec l'appui de Lauréanne Dion,

Il est résolu

Que Madame Line Labbé, résidente de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans soit nommée au siège numéro 1 du Comité consultatif d'urbanisme pour une période de 24 mois;

Que Monsieur Robert Aubé, contribuable de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans soit nommée au siège numéro 3 du Comité consultatif d'urbanisme pour une période de 24 mois.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

019-008

Item 12 **Résolution – Autorisant la signature du contrat de travail de l'employé municipal et du directeur général adjoint**

Attendu que Monsieur André Dion est présentement à l'emploi de la Municipalité à titre de directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint ;

Attendu que Monsieur Alain Fortier est présentement à l'emploi de la Municipalité à titre d'employé municipal ;

Attendu que certaines conditions figurant dans leurs contrats de travail respectif doivent être modifiées en ce début d'exercice financier ;

En conséquence,

Sur proposition de Murielle Lemelin, avec l'appui de Dominique Labbé,

Il est résolu

Que Mesdames Lina Labbé, mairesse et Lauréanne Dion, conseillère au siège numéro 2 ainsi que Monsieur Marco Langlois, directeur général/secrétaire-trésorier soient autorisés à signer le nouveau contrat de travail, pour et au nom

de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans, avec Messieurs André Dion et Alain Fortier.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Item 12 **Varia**

- a) M.R.C. ;
- b) Rapports des activités des élus ;

Item 13 **Période de questions**

Selon les règles de régie interne du Conseil municipal, la période de questions débute à 8 h 19 et se termine à 8 h 22 pour un total de 3 minutes.

019-009

Item 14 **Levée de la séance**

La séance est levée à 8 h 22 sur proposition de Lauréanne Dion avec l'appui de Murielle Lemelin.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

* En signant le présent procès-verbal, la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions y figurant.