

**SÉANCE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINTE-CHRISTINE**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Christine, tenue le 11 février 2019, à compter de 19h30, au Centre municipal situé au 629 rue des Loisirs, **sous la présidence de monsieur le maire Jean-Marc Ménard**; cette séance est tenue selon les dispositions du règlement municipal et du Code municipal.

Sont présent :

Les conseillers :

Conseiller #2 : Monsieur Simon Dufault

Conseiller #3 : Monsieur Serge Chabot

Conseiller #4 : Poste vacant

Conseiller #5 : Madame Francine Brasseur

Conseiller #6 : Monsieur Gilbert Grenier

Absent : Aucun

Conseiller #1 : Monsieur Normand Roy, conseiller

Sont également présents :

Madame Caroline Lamothe, Directrice générale, greffière et secrétaire-trésorière

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

33-02-2019

Sur proposition de monsieur Simon Dufault

Il est résolu que l'ordre du jour soit adopté tel qu'il a été rédigé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

34-02-2019

Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil tenue le 14 janvier 2019

Attendu que tous les membres du conseil déclarent avoir pris connaissance du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 14 janvier 2019 et que tout semble conforme,

Sur proposition de madame Francine Brasseur

Il est résolu que la greffière soit dispensée d'en faire la lecture et que ledit procès-verbal soit adopté tel qu'il est rédigé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

35-02-2019

Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du conseil tenue le 31 janvier 2019

Attendu que tous les membres du conseil déclarent avoir pris connaissance du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du 31 janvier 2019 et que tout semble conforme,

Sur proposition de monsieur Serge Chabot

Il est résolu que la greffière soit dispensée d'en faire la lecture et que ledit procès-verbal soit adopté tel qu'il est rédigé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3. SUIVI

4. FINANCES

36-02-2019

Adoption des comptes payés

Attendu que tous les membres du conseil ont pris connaissance de la liste des comptes pour la période de janvier 2019;

Attendu que monsieur Gilbert Grenier, conseiller responsable des finances, a pris connaissance de toutes les factures ainsi que des chèques qui font références à la liste des comptes

Sur proposition de monsieur Gilbert Grenier

Il est résolu d'accepter les comptes payés suivant sauf le chèque numéro C1900024 :

Comptes payés en janvier 2019	44 420.05\$ # C1900001 à C1900038 411.47\$ #L1900001-2
Salaires payés en janvier 2019	8 132.20\$ # D1900001 à D1900027 1 140.30\$ #D1900005-6 (PÉRIODE 2) 185.19\$ # P1900001-2

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

6. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune

7. ADMINISTRATION GENERALE

37-02-2019

Vente pour taxes

Il est proposé par M. Serge Chabot

Et résolu à l'unanimité de débiter les procédures de vente pour taxes des comptes dus.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Nouveau calendrier électoral

Point remis

Politique de vérification des antécédents judiciaire

Point remis

38-02-2019

Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail
ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

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

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

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

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

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

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de monsieur Gilbert Grenier

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

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Encourager les employés de la Municipalité de Sainte-Christine 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 Municipalité de Sainte-Christine ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

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

Employeur :

Municipalité de Sainte-Christine

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de Sainte-Christine. 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 repréailles 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 Municipalité de Sainte-Christine

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

4.2 La direction générale

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

4.3 La direction générale ou la directrice générale lorsqu'il n'y a aucun supérieur immédiat

- a) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'employé

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

4.5 Le plaignant

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

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

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

5.1 Mécanisme informel de règlement

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

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

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

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

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances 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 le maire ou l' élu désigné par résolution ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

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

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

7. Sanctions

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

- b) L' élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

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

9. Bonne foi

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

10. Représailles

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

11. Révision et sensibilisation

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

39-02-2019

Politique en matière de drogues, alcool, médicaments et autre substances similaires

ATTENDU QUE l'employeur a le devoir de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés et d'assurer la sécurité de tous dans leur milieu de travail;

ATTENDU QUE tout employé a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres employés ou de tiers qui se trouvent sur les lieux du travail;

ATTENDU QUE l'employeur s'engage à prendre les moyens raisonnables pour fournir et maintenir un milieu de travail exempt de drogues, d'alcool et de toutes autres substances similaires;

ATTENDU QUE la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires peut affecter le rendement, le jugement ou les capacités d'un employé et avoir de graves conséquences sur ses collègues, les citoyens de la municipalité et le public en général, incluant l'image et la réputation de la municipalité;

ATTENDU QUE la *Loi encadrant le cannabis* précise qu'un employeur peut, en vertu de son droit de gérance, encadrer l'usage de cannabis, voire l'interdire complètement;

ATTENDU QUE l'employeur souhaite accompagner activement tout employé éprouvant des problèmes de consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de monsieur Simon Dufault,

Il est résolu que la municipalité Sainte-Christine adopte la présente politique concernant l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires.

1. Buts de la politique

- ✓ Prévenir les risques associés à la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires;
- ✓ Assurer la sécurité des employés, des citoyens et du public en général;
- ✓ Préciser les rôles et responsabilités des divers intervenants;
- ✓ Protéger l'image de la Municipalité Sainte-Christine.

2. Champ d'application

- a) La présente politique s'applique à tous les employés, incluant les cadres et la direction générale. Elle doit être respectée dans tout local, lieu ou terrain appartenant à l'employeur, ou loué ou utilisé par lui ou ses organismes affiliés, et dans tout local, lieu ou terrain où s'exercent des activités au nom de l'employeur (ci-après : « lieux de travail »);
- b) La politique s'applique aussi lors de l'utilisation de tout véhicule, matériel roulant ou autre machinerie et outillage appartenant à l'employeur, ou loué ou utilisé par lui et ses organismes affiliés;
- c) La politique s'applique à la consommation de drogues, alcool et médicaments qui peuvent affecter le rendement, le jugement ou les capacités intellectuelles ou physiques d'un employé (ci-après : « facultés affaiblies »).

3. Rôles, responsabilités et règles applicables

3.1 Employeur

- a) L'employeur applique la tolérance zéro quant à la consommation, l'usage, la possession, la vente ou la distribution de drogues, alcool et autres substances similaires sur les lieux de travail;
- b) L'employeur applique la tolérance zéro quant à la vente ou la distribution de médicaments sur les lieux du travail;
- c) L'employeur s'engage à faire connaître la présente politique aux employés;
- d) L'employeur s'engage à éduquer les employés sur les problèmes reliés à l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires en milieu de travail afin de prévenir cet usage;
- e) L'employeur s'engage à former les supérieurs immédiats à reconnaître les symptômes, les signes ou les comportements qui dénotent qu'il y a un affaiblissement des facultés (ci-après : « motifs raisonnables de croire »). Ces motifs raisonnables de croire qu'un employé a les facultés affaiblies peuvent être constitués des éléments suivants, mais non limitativement :
 - ✓ Difficulté à marcher;
 - ✓ Odeur d'alcool ou de drogue;
 - ✓ Troubles d'élocution;
 - ✓ Yeux vitreux ou injectés de sang;
 - ✓ Anxiété, paranoïa ou peur;
 - ✓ Tremblements;
 - ✓ Temps de réaction lent;
 - ✓ Comportement inhabituel ou anormal de l'employé.
- f) L'employeur se réserve le droit de demander une évaluation médicale, de fouiller les lieux du travail et d'exiger un test de dépistage, dans les limites fixées dans la présente politique;
- g) L'employeur qui a des motifs raisonnables de croire qu'un employé contrevient aux directives de la présente politique se réserve le droit de refuser à l'employé l'accès aux lieux de travail, et ce, sans préavis;

- h) L'employeur s'engage à offrir un accompagnement sécuritaire à un employé qu'il croit avoir les facultés affaiblies;
- i) L'employeur se réserve le droit de permettre l'achat et la consommation raisonnable d'alcool sur les lieux du travail, par exemple à l'occasion d'une célébration, d'une activité sociale ou récréative particulière.

3.2 Employé

- a) Tout employé doit être en mesure de remplir, en tout temps et de façon sécuritaire et adéquate, en faisant preuve de jugement, les fonctions qui lui sont attribuées;
- b) Aucun employé n'est autorisé à se présenter sur les lieux du travail avec les facultés affaiblies par la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires;
- c) Tout employé doit consommer ses médicaments de façon responsable. Par conséquent, il a la responsabilité de se renseigner auprès d'un professionnel de la santé afin de déterminer si les médicaments qu'il consomme peuvent avoir une influence sur sa prestation de travail et respecter les recommandations formulées, le cas échéant;
- d) Tout employé doit participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accident du travail sur les lieux de travail, y compris la dénonciation d'un collègue de travail qui semble avoir les facultés affaiblies en raison de sa consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires;
- e) Tout employé aux prises avec un trouble lié à l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires doit le dénoncer à l'employeur si cela l'empêche de remplir les fonctions qui lui sont attribuées de façon sécuritaire et adéquate, en faisant preuve de jugement.

4. Mesures d'accommodement

- a) Lorsque requis par l'état de santé de l'employé, l'employeur peut l'accommoder en permettant notamment la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires si celui-ci lui fournit une opinion médicale attestant que l'usage de telles substances ne compromet pas sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que celles des autres sur un lieu de travail, et ce, en regard des tâches spécifiques reliées à son emploi;
- b) Au surplus, un employé qui souhaite faire l'usage de cannabis et ses dérivés à des fins thérapeutiques sur les lieux du travail peut le faire en remettant à l'employeur un certificat conforme au *Règlement sur l'accès au cannabis à des fins médicales*;
- c) Dans le cas d'une dénonciation d'un employé aux prises avec un trouble lié à l'usage d'alcool, de drogues ou de prise de médicaments, l'employeur s'engage à soutenir l'employé dans ses démarches et à l'orienter vers une ressource appropriée;
- d) Les mesures d'accommodement accordées par l'employeur ne confèrent pas en soi un droit de travailler sous l'influence de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires.

5. Test de dépistage ou évaluation médicale

- a) Un test de dépistage ou une évaluation médicale constitue un mécanisme de contrôle de l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires, et ce, afin de valider si l'employé en a fait usage de façon contraire à la présente politique;
- b) L'employeur peut demander à un employé de se soumettre à un test de dépistage ou une évaluation médicale, selon la situation, notamment dans les cas suivants :
 - 1) S'il a des motifs raisonnables de croire que l'employé consomme, est sous l'influence ou a les facultés affaiblies par les drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires sur les lieux de travail;

- 2) Lors d'un retour au travail suite à une absence reliée à la poursuite d'un traitement contre l'alcoolisme ou la toxicomanie, et ce, afin de s'assurer que l'employé poursuive sa réadaptation et soit en mesure de réintégrer son emploi sans mettre sa sécurité ou celle des autres en danger;
- 3) Le plus tôt possible après la survenance d'un incident ou accident où l'employeur a des motifs raisonnables de croire que la consommation de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires ait pu contribuer ou causer cet incident ou accident;
- c) Dans tous les cas, le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage ou à une évaluation médicale peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

6. Fouille

Lorsque l'employeur a des motifs sérieux de croire qu'un employé consomme de la drogue, de l'alcool et autres substances similaires sur les lieux de travail ou encore qu'il vend ou distribue des drogues, alcool, médicaments ou autres substances similaires sur les lieux de travail, celui-ci peut procéder à une fouille du bureau, de l'espace de travail, du casier ou de tout endroit similaire qui est attribué à l'employé.

7. Mesures disciplinaires et administratives

L'employé qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires et administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit des employés à la confidentialité des renseignements personnels les concernant relativement à l'application de la présente politique. En conséquence, il reconnaît que ceux-ci demeureront confidentiels sauf dans la mesure où cela l'empêche d'accomplir adéquatement ses obligations.

40-02-2019

Adoption du règlement d'emprunt #332-2019

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ACTON

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CHRISTINE

**Règlement numéro 332-2019 autorisant
l'acquisition d'un immeuble de gré à gré et
autorisant un emprunt pour en acquitter le
coût**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Christine désire procéder à l'acquisition de gré à gré de l'immeuble connu et désigné comme étant le lot 2 326 274 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Saint-Hyacinthe à des fins de réserve foncière;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue 31 janvier 2019 et qu'un projet du présent règlement a été déposé lors de cette même séance;

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR SERGE CHABOT

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE RÈGLEMENT #332-19 SOIT ET EST ADOPTÉ ET QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ PAR CE RÈGLEMENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement numéro 332-2019 autorisant l'acquisition d'un immeuble de gré à gré et autorisant un emprunt pour en acquitter le coût* ».

ARTICLE 3

Le conseil municipal est autorisé à procéder à l'acquisition de gré à gré de l'immeuble suivant :

« Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro DEUX MILLIONS TROIS CENT VINGT-SIX MILLE DEUX CENT SOIXANTE-QUATORZE (2 326 274), au Cadastre du Québec, circonscription foncière de Saint-Hyacinthe.

Situé sur le chemin Béthanie à Sainte-Christine. »

ARTICLE 4

Pour défrayer le coût d'acquisition de l'immeuble mentionné à l'article 3 du présent règlement, ainsi que les frais légaux, frais techniques et autres frais contingents, le conseil est autorisé à dépenser la somme de 30 000 \$ tel que détaillé à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 5

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues au présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 30 000 \$, sur une période de dix (10) ans.

ARTICLE 6

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, le conseil est autorisé à affecter chaque année, durant le terme de l'emprunt, une portion des revenus généraux de la municipalité, conformément à l'article 1072 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 7

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le règlement.

ARTICLE 8

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée dans le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 31/01/2019

Présentation : 31/01/2019

Adoption du règlement : 11/02/2019

Avis public : _____ 2019

Approbation des personnes habiles à voter _____ 2019

Approbation MAMOT _____ 2019

Publication : _____ 2019

Avis public annonçant la procédure d'enregistrement

Je, Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Sainte-Christine, déclare que le registre relatif au Règlement

numéro 332-2019 autorisant l'acquisition d'un immeuble de gré à gré et autorisant en acquitter le coût sera accessible aux personnes habiles à voter de la Municipalité, au bureau municipal, le 28 mars de 9h00 à 19h00.

41-02-2019

Soumission de Technima

Sur proposition de madame Francine Brasseur,
Il est résolu que la Municipalité de Sainte-Christine accepte la soumission de Technima portant le numéro !03883 au coût de 618.25\$ taxes incluses :

- Quatre drapeaux personnalisés incluant le montage;
- Trois hampes intérieures;
- Trois bases en bois franc vernis naturel pour les hampes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

42-02-2019

Renouvellement / Carte de membre de Radio Acton

Sur proposition de madame Gilbert Grenier
Il est résolu que la Municipalité de Sainte-Christine renouvelle la carte de membre de Radio Acton au coût de 150\$ plus taxes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

43-02-2019

Servitude à signer et publier – Lot # 6 085 944

Attendu que la municipalité de Sainte-Christine est la créancière hypothécaire du lot # 6 085 944;

Attendu que les propriétaires doivent bientôt consentir une servitude en faveur d'Hydro Québec et de Bell Canada, sur l'immeuble connu et désigné comme étant le 6 085 944;

Par ces faits,

Il est proposé par monsieur Simon Dufault

Il est résolu que la municipalité de Sainte-Christine consent et donne son approbation à ce que Ronald Roger et Caroline Dubois signent ledit acte de servitude en faveur d'Hydro Québec et de Bell Canada

Que la Municipalité de Sainte-Christine autorise monsieur Jean-Marc Ménard, maire et madame Caroline Lamothe, directrice générale, à signer ledit consentement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

44-02-2019

Opposition à la loi sur l'enregistrement des armes à feu du Québec

Considérant que l'ex-premier ministre du Québec, M. Philippe Couillard, en juin 2016, la création du registre SIAF (Service d'inscription des armes à feu du Québec);

Considérant que la loi sur l'immatriculation des armes à feu sans restrictions du Québec est entrée en vigueur le 29 janvier 2018 en précisant que les armes à feu doivent être inscrites au registre au plus tard à la fin janvier 2019;

Considérant que la municipalité de Sainte-Christine a reçu un communiqué de la FQM (Fédération Québec Municipale) et que les élus ont pris connaissance de la situation;

Par conséquent,

Il est proposé par monsieur Simon Dufault

Et résolu que la municipalité de Sainte-Christine ne donnera pas suite à la demande d'appui concernant le Registre québécois des armes à Feu.

REFUSÉE

45-02-2019

FQM / Modalité de l'entente Canada-Québec relative au Fonds de la taxe sur l'essence pour l'horizon 2019-2023

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

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

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

Attendu que les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est proposé par Monsieur Gilbert Grenier

D'appuyer la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

8. SECURITÉ PUBLIQUE

Rapport du chef pompier

Monsieur Jacques Leclerc, directeur du service incendie de Sainte-Christine, est présentement absent.

Rapport de Sammy Bélanger, préventionniste en incendie de la MRC d'Acton, d

Le dépôt du compte rendu de l'année 2018 pour les risques faibles, le rapport a été préparé par monsieur Sammy Bélanger, Technicien en prévention incendie. M. Bélanger est mandaté par la MRC d'Acton.

1-1 du Québec, dans le cadre du **Volet 2**, afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres;

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

Par conséquent,

Il est proposé par monsieur Simon Dufault

Et résolu d'autoriser la Directrice générale à recueillir des soumissions pour :

- Achat d'une génératrice de secours pour mettre dans le bâtiment prévu comme Centres de services et d'hébergement temporaire pour les sinistrés ;
- L'acquisition d'une application d'Alertes municipales et ce, dans le but d'être en mesure de diffuser à sa population de l'information visant la protection des personnes et des biens sur son territoire lors d'un sinistre majeur réel ou imminent.

La municipalité a adopté le règlement #330-18, autorisant l'octroi de contrat de gré à gré pour 99 999\$ et moins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

47-02-2019

Sûreté du Québec – Planification des priorités d'action locales pour 2019-2020

Sur proposition de monsieur Gilbert Grenier

Et résolu à l'unanimité que le document devra être complété en indiquant les priorités d'action de la Municipalité 2019 pour la SQ et ce, pour l'année 2019. Le tout acheminé aux personnes responsables :

- Sécurité routière : arrêt obligatoire, vitesse au niveau scolaire, dans le village et dans le 1^{er} rang Ouest et Est ;
- Visibilité dans le 8^e rang ;
- Visibilité auprès des jeunes : Présence policière dans le périmètre scolaire, sécuriser le transport scolaire et assurer une présence policière dans les endroits fréquentés par les jeunes (parcs, cour de l'école et infrastructures municipales
- Prévention des drogues aux endroits de consommation. Surveillance et interception des individus reliés aux ventes et à la consommation. Programme de prévention et présences PIMS en milieu scolaire.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

9. TRANSPORT VOIRIE

Rapport de l'inspecteur

Monsieur Gilles Tétreault, directeur du service de voirie et cours d'eau de Sainte-Christine, est absent.

Approbation du protocole d'entente / Dossier numéro 201831

Point remis

Mandat pour la signature du protocole d'entente / Dossier numéro 201831

Point remis

48-02-2019

Demande de soumission pour l'achat et l'épandage de Calcium

Il est proposé par monsieur Simon Dufault

Et résolu que la Municipalité de Sainte-Christine autorise Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière, à recueillir les renseignements nécessaires pour l'achat de 40 000 litres de calcium pour l'année 2019. La Municipalité de Sainte-Christine a adopté le règlement numéro 330-18, autorisant l'octroi de contrat de gré à gré pour 100 000\$ et moins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

49-02-2019

Demande de soumission pour le nivelage des chemins

Il est proposé par monsieur Serge Chabot

Et résolu que la Municipalité de Sainte-Christine autorise Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière de procéder à la cueillette de soumission pour le contrat annuel de nivelage des chemins de gravier. La Municipalité de Sainte-Christine a adopté le règlement numéro 330-18, autorisant l'octroi de contrat de gré à gré pour 100 000\$ et moins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

50-02-2019

Demande de soumission pour le rechargement des chemins

Sur proposition de monsieur Gilbert Grenier

Il est résolu que la municipalité de Sainte-Christine autorise Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière de procéder à la cueillette de soumission pour le contrat de rechargement des chemins, et ce pour environ 900 tonnes de MG20 économique livré. La Municipalité de Sainte-Christine a adopté le règlement numéro 330-18, autorisant l'octroi de contrat de gré à gré pour 100 000\$ et moins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

51-02-2019

Demande de soumission pour l'achat de lumières de rue

Sur proposition de monsieur Serge Chabot

Il est résolu que la municipalité de Sainte-Christine autorise Mme Caroline Lamothe, directrice générale et secrétaire-trésorière de procéder à la cueillette de soumission pour l'achat de quatre lumières de rue au DEL :

- Intersection 1^{er} rang Est / chemin Witty
- Intersection chemin Witty / route 222
- Deux lumières de rue sur le rue Pierre-Delage

La Municipalité de Sainte-Christine a adopté le règlement numéro 330-18, autorisant l'octroi de contrat de gré à gré pour 100 000\$ et moins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

52-02-2019

Mandat pour l'installation des nouvelles lumières de rue

Sur proposition de monsieur Simon Dufault

Il est résolu que la Municipalité Sainte-Christine demande l'installation et le raccordement des quatre lumières de rue.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

10. HYGIÈNE DU MILIEU

53-02-2019

Attestation de conformité / Installation septique

Sur proposition de monsieur Gilbert Grenier

Et résolu que la Municipalité de Sainte-Christine désire régulariser la situation concernant les certificats de conformité lors d'installation de fosse septique sur le territoire.

54-02-2019

Application du Q2R22

Sur proposition de monsieur Simon Dufault

Il est résolu que la Municipalité de Sainte-Christine désire mettre en place une réglementation concernant le Q2R22.

11. URBANISME

Demande de participation à un référendum / règlement 330-18

Un rapport est par la directrice générale concernant l'avis public aux personnes intéressées ayant le droit d'être de signer une demande de participation à un référendum qui a été donné le 29 janvier 2019, suite à l'adoption du second projet de règlement numéro 330-18, adopté le 5 décembre 2018.

Règlement Cannabis

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC D'ACTON

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CHRISTINE

Préambule

Attendu que le Conseil de la municipalité de Sainte-Christine a adopté, le 10 juin 2002, le règlement de zonage numéro 254-02;

Attendu que le Conseil désire encadrer l'implantation des lieux de production et d'entreposage de cannabis à des fins médicales ou récréatives sur son territoire;

Attendu que le Conseil peut modifier son règlement de zonage, conformément à la section V du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A.-19.1);

Attendu qu' un avis de motion a été donné par monsieur Gilbert Grenier lors d'une séance du conseil tenue le 5 novembre 2018;

Conséquemment,

55-02-2019

Il est proposé par M. Simon Dufault,

Et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 330-18 modifiant le règlement de zonage numéro 254-02 de la municipalité de Sainte-Christine ».

Article 2 Préambule

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

Article 3 Lieux de production et d'entreposage de cannabis

Le chapitre 17 du règlement de zonage numéro 254-02 de la municipalité de Sainte-Christine est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 17.2, des articles suivants :

17.3 LIEUX DE PRODUCTION ET D'ENTREPOSAGE DE CANNABIS

17.3.1 Généralités

Les lieux de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, sont autorisés dans les zones où sont autorisées les activités agricoles et forestières (Classe A des usages agricoles et forestiers) à la condition de respecter les conditions énumérées aux articles 17.3.2 à 17.3.6.

Les présentes dispositions ne visent pas la production de cannabis à des fins personnelles autorisée par une loi ou un règlement provincial ou fédéral.

Les présentes dispositions n'exemptent pas le propriétaire et/ou le producteur de respecter toute autre norme d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral.

17.3.2 Clôture

Tout lieu de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, doit être entouré en totalité d'une clôture métallique ajourée d'une hauteur de trois (3) mètres.

17.3.3 Accès et surveillance

Les accès au lieu de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, doivent être faits des mêmes matériaux que la clôture entourant le site et être munis d'appareils d'enregistrement visuel et de détection de façon à détecter tout accès ou tentative d'accès non autorisé.

17.3.4 Fenestration des bâtiments

Les lieux de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, ne peuvent être munis de fenestration.

17.3.5 Distances séparatrices

Tout bâtiment où s'exerce un usage de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, doit être localisé à au moins cent (100) mètres de tout autre bâtiment résidentiel voisin.

Tout bâtiment où s'exerce un usage de production et d'entreposage de cannabis, à des fins médicales ou récréatives, doit être localisé à au moins trente (30) mètres de toute limite de propriété.

Article 4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion donné le : 5 novembre 2018

Premier projet de règlement adopté le : 5 novembre 2018

Projet de règlement transmis à la MRC le : 6 novembre 2018

Avis de l'assemblée publique de consultation donné le : 16 novembre 2018

Assemblée publique tenue le : 29 novembre 2018

Second projet de règlement adopté le : 3 décembre 2018

Projet de règlement ou avis transmis à la MRC le : 4 décembre 2018

Avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum donné le : 29 janvier 2019

Règlement adopté le : 11 février 2019

Règlement transmis à la MRC le : 12 février 2019

Certificat de conformité délivré par la MRC le : _____

Entrée en vigueur le : _____

12- LOISIRS CULTURE

56-02-2019

Demande de M. Serge Chabot

Sur proposition de monsieur Simon Dufault

Il est résolu que le conseil municipal demande à la Directrice générale de retirer le nom de monsieur Serge Chabot au registraire des entreprises pour l'organisme des Loisirs de Sainte-Christine.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

13- RAPPORT

14- VARIA

15- CORRESPONDANCE

57-02-2019

Demande commandite de la Fabrique

Il est proposé par monsieur Simon Dufault

Et résolu à l'unanimité de faire un chèque un montant de 2 000\$ pour.

16- PÉRIODE DE QUESTIONS

17-LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

58-02-2019

Considérant que l'ordre du jour est épuisé;

Sur proposition de monsieur Serge Chabot

Il est résolu que l'assemblée soit levée à 21h06

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ