

Province de Québec
MRC de Drummond
Conseil des maires et mairesses de la MRC de Drummond

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil des maires et mairesses de la Municipalité régionale de comté de Drummond tenue à Drummondville, en la salle de conseil de la MRC, 436 rue Lindsay, le mercredi **12 avril 2017 à 19 h 30**, le tout conformément aux dispositions du Code municipal et au règlement MRC-754.

SONT PRÉSENTS MESDAMES ET MESSIEURS :

Jean-Pierre Vallée	préfet
Alexandre Cusson	maire de Drummondville
Michel Noël	maire de Durham-Sud
Jean Parenteau	maire de L'Avenir
Claude Bahl	maire de Lefebvre
Michel Bourgeois	maire de N-D-du-Bon-Conseil, Paroisse
Marcel Bergeron	maire de N-D-du-Bon-Conseil, Village
Daniel Lafond	maire de Saint-Cyrille-de-Wendover
Jean-Guy Hébert	maire de Sainte-Brigitte-des-Saults
Robert Corriveau	maire de Saint-Edmond-de-Grantham
André Deslauriers	maire de Saint-Eugène
Thérèse Francoeur	mairesse de Saint-Félix-de-Kingsey
Mario Van Doorn	maire de Saint-Germain-de-Grantham
Jocelyn Chamberland	représentant de Saint-Guillaume
François Bernard	maire de Saint-Lucien
Robert Boucher	maire de Saint-Majorique-de-Grantham
Benoit Bourque	maire de Saint-Pie-de-Guire
Carole Côté	mairesse de Wickham

Ceux-ci formant quorum et siégeant sous la présidence de monsieur Jean-Pierre Vallée, préfet.

EST ABSENT MONSIEUR :

Félicien Cardin	maire de Saint-Bonaventure
-----------------	----------------------------

Également présents :

Mme Christine Labelle, directrice générale et secrétaire-trésorière
Mme Chantal Verville, adjointe à la direction
Mme Valérie Carrère, coordonnatrice à l'aménagement
Mme Audrey-Anne Jacob, urbaniste

ORDRE DU JOUR

- 1. Mot de bienvenue et présences**
- 2. Adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption du procès-verbal des conseils du 15 février et 29 mars 2017**
- 4. Dépôt du procès-verbal des CAP du 7 février et 7 mars 2017**
- 5. MRC de Drummond, jour après jour... (2)**
- 6. Finances**
 - A) Rapport financier 2016 par RCGT / Adoption
 - B) Comptes à payer – dépôts
 - B.1) 7 mars 2017
 - B.2) 4 avril 2017

- C) Route verte / Demande d'aide financière 2016-2017
- D) Fonds culturel 2017 / Approbation de projets
- E) Rapport financier 2016 de l'Écocentre / Appropriation des surplus
- F) Services de coordination des cours d'eau / Nouvelle tarification

7. Administration

- A) Comité de vigie sur la santé / Nominations
- B) Règlement abrogeant le règlement MRC-216 relatif à la nomination du préfet suppléant par scrutin secret / Avis de motion
- C) Politique des conditions de travail finale / Adoption

8. Évaluation

- A) Rapport sur la tenue à jour des rôles

9. Aménagement

- A) Rapport du comité d'aménagement (CAM) 8-03-2017
- B) Rapports du comité consultatif agricole (CCA) 8-03-2017 et 4-04-2017
 - B.1) Avis pour une demande à soumettre à la CPTAQ / Hydro-Québec
- C) Rapport du comité technique du PDZA 23-03-2017
- D) Approbation de modifications à des règlements et de plan d'urbanisme
 - D.1) Drummondville
 - D.1.1) Règlement no RV17-4722
Modifier le calcul des hauteurs pour certains bâtiments résidentiels
 - D.1.2) Règlement no RV17-4827
Autoriser des usages commerciaux pour une ferme brassicole
 - D.1.3) Règlement no RV17-4832
Autoriser l'ajout d'un logement intergénérationnel
 - D.1.4) Règlement no RV17-4833
Renommer 2 usages ayant le même numéro d'identification au chapitre 3
 - D.1.5) PPCMOI, 1250, chemin Hemming
Autoriser un espace de restauration
 - D.2) Durham-Sud
 - D.2.1) Règlement no 261
Autoriser les habitations multifamiliales de 4 logements dans la zone C2
 - D.3) Saint-Eugène
 - D.3.1) Règlement no 480
Abroger les superficies maximales requises pour les usages bénéficiant de droits acquis en zone agricole
 - D.3.2) Règlement no 481
Agrandir l'affectation résidentielle R1 à même l'affectation agricole A
 - D.3.3) Règlement 482
Agrandir la zone résidentielle H3 pour inclure le lot 6 022 522
 - D.4) Wickham
 - D.4.1) Règlement no 2017-03-842
Permettre un usage autre qu'agricole
- E) MRC-800 / Document indiquant la nature des modifications / Adoption
- F) MRC-773-1 / Schéma d'aménagement et de développement révisé / Adoption

10. Gestion des cours d'eau

11. Matières résiduelles

- A) Rapports du comité de gestion des matières résiduelles (CGMR) 21-02-2017, 29-03-2017
- B) Rapport trimestriel Ressourcerie Transition / Dépôt
- C) Écocentre / Nouvelle matière et modification des heures d'ouverture

12. Sécurité publique

- A) Rapport du comité de sécurité publique 6-04-2017
- B) Rapport du comité de sécurité incendie 16-02-2017

13. Développements économique, social et culturel

- A) Transport collectif
 - A.1) Rapport du comité du transport collectif 16-03-2017
 - A.2) Optimisation / Appui au CRECQ
- B) Culture
 - B.1) Avenant à l'Entente de développement culturel 2016-2017 / Autorisation de signature
 - B.2) Rapport du comité culturel (22 mars)**
- C) Fibre optique / Demandes de subvention

14. Correspondance du 7 mars et 4 avril 2017

- A) Demandes d'appui
 - A.1) Amendement à Loi modifiant la Loi sur la Cour suprême (compréhension des langues officielles)
 - A.2) Mun. Saint-Lucien : Demande d'aide financière au gouvernement du Québec pour l'agrandissement de l'école des Deux Rivières et pour le maintien de la péréquation accordée par le gouvernement à la Commission scolaire des Chênes
 - A.3) Accès au SOMAEU par le COGESAF
- B) Information générale

15. Divers

- A) PIIRL / Suivi

16. Période de questions**17. Levée de la séance**

N.B. : Prenez note que l'horaire d'été des bureaux de la MRC de Drummond sera de 8 h 30 à midi et de 13 heures à 16 heures, à compter du 1er mai 2017 jusqu'au 22 septembre 2017 inclusivement.

1. MOT DE BIENVENUE ET PRÉSENCES

Le préfet souhaite la bienvenue aux membres du conseil et procède à l'appel des présences.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**MRC11659/04/17**

Il est proposé par Jean-Guy Hébert
Appuyé par André Deslauriers
Et résolu

Que le conseil adopte l'ordre du jour de la présente séance tel que déposé.

ADOPTÉ**3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 FÉVRIER 2017 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 29 MARS 2017****MRC11660/04/17**

Il est proposé par Mario Van Doorn
Appuyé par André Deslauriers
Et résolu

D'adopter et signer, tel que présenté et rédigé, les procès-verbaux de la séance ordinaire de ce conseil du 15 février 2017 et de la séance extraordinaire du 29 mars 2017.

ADOPTÉ

4. DÉPÔT DES PROCÈS-VERBAUX DES CAP DU 7 FÉVRIER ET 7 MARS 2017

La secrétaire-trésorière dépose les procès-verbaux des séances du comité administratif et de planification du 7 février et du 7 mars 2017, tel qu'adopté par ce dernier.

5. MRC DRUMMOND, JOUR APRÈS JOUR...

La liste des rencontres auxquelles ont participé les membres du conseil, en date du 11 avril 2017, est déposée pour information.

6. FINANCES

A) RAPPORT FINANCIER 2016 PAR RCGT

Adoption

mrc11661/04/17

ATTENDU QUE la représentante de la firme Raymond, Chabot, Grant, Thornton S.E.N.C.R.L., comptables agréés, a déposé et présenté, à la séance du conseil du 12 avril 2017, le rapport financier de la MRC de Drummond pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016 et répondu aux questions des membres;

Il est proposé par Alexandre Cusson

Appuyé par Daniel Lafond

Et résolu

De recevoir le rapport financier de 2016 et d'en accepter le contenu tel qu'audité par la firme RCGT et tel que l'exige le *Code municipal du Québec (article 176.1)*.

ADOPTÉ

B) COMPTES À PAYER / DÉPÔT

Conformément aux règlements MRC-753, MRC-754 et MRC-756, la secrétaire-trésorière dépose et présente un rapport détaillé des dépenses autorisées pour les mois de mars et avril 2017. Il n'y a pas de question.

Mars 2017

Factures incompressibles acquittées	866 080,34 \$
Factures approuvées	31 785,99 \$
Rémunérations	7 230,50 \$
Allocations de dépenses	3 615,25 \$
Remboursement des dépenses	27,90 \$

Avril 2017

Factures incompressibles acquittées	152 433,83 \$
Factures approuvées	29 243,62 \$
Rémunérations	6 890,10 \$
Allocations de dépenses	3 445,05 \$
Remboursement des dépenses	225,00 \$

C) ROUTE VERTE

Demande d'aide financière 2016-2017

mrc11662/04/17

ATTENDU la préparation par Réseaux Plein Air Drummond inc. (RPAD) d'une demande d'aide financière pour l'année 2017 et sa transmission à la MRC de Drummond, dans le cadre du *Programme d'aide financière à l'entretien de la Route verte* du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET), les modalités de ce programme s'appliquant jusqu'au 31 mars 2019;

Il est proposé par Jean Parenteau

Appuyé par Michel Bourgeois

Et résolu

D'une part, de recevoir et de confirmer la demande de subvention pour l'année 2017 préparée par Réseaux

Plein air Drummond inc. dans le cadre du Programme d’aide financière à l’entretien de la Route verte, pour un montant total de 51 300 \$ et de transmettre la présente résolution au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l’Électrification des transports (MTMDET), au bénéfice des municipalités concernées.

De remettre à RPAD la somme complète à venir dès sa réception par la MRC de Drummond, puisqu’elle représentera les frais d’entretien et de ce fait, lui reviendra de plein droit.

ADOPTÉ

D) FONDS CULTUREL 2017

Approbation de projets **mrc11663/04/17**

ATTENDU QU’en décembre 2014 la MRC de Drummond adoptait une politique culturelle révisée pour l’ensemble de son territoire;

ATTENDU QU’en octobre 2016 la MRC de Drummond adoptait son cinquième plan d’action triennal (2017-2019) pour lui permettre d’atteindre ses objectifs en matière de développement culturel;

ATTENDU QUE via l’action numéro 15 du plan d’action triennal, qui prévoit la mise en place d’un Fonds culturel doté d’une enveloppe totale de 30 000 \$ pour 2017, il est possible d’accorder une aide maximale de 2000 \$ par projet présenté s’il répond aux critères d’octroi dudit fonds;

ATTENDU QUE dans ce cadre, le comité culturel de la MRC a reçu et examiné, le 22 mars dernier, vingt-deux (22) projets, vingt (20) des projets répondant aux critères fixés par le programme et que le comité recommande au conseil de leur octroyer l’aide financière inscrite dans le tableau ci-après;

ATTENDU QUE le total des sommes à octroyer s’élève toutefois à 32 000 \$;

ATTENDU QUE la subvention de 1500 \$ destinée à Symposium des arts UV Mutuelle 2018, serait remise en 2018 à partir du Fonds culturel 2018;

ATTENDU QUE le total des subventions à octroyer en 2017 s’élève ainsi à 30 500 \$ et que le comité culturel recommande de prélever le 500 \$ manquant à même le budget culturel 2017 (Partie I – Administration générale);

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance de cette recommandation;

Il est proposé par François Bernard

Appuyé par André Deslauriers

Et résolu

D’autoriser, pour l’année 2017 dans le cadre du programme de Fonds culturel de la MRC de Drummond, le versement des sommes ci-après indiquées au bénéfice des 19 projets identifiés, pour un total de 32 000 \$ selon la répartition suivante :

30 000 \$ à même le budget du Fonds culturel 2017 (Partie I - Administration générale)

500 \$ à même le budget culturel 2017 (Partie I - Administration générale)

1 500 \$ à être versé en 2018 au promoteur Symposium des arts UV Mutuelle 2018 à même le budget du Fond culturel 2018

D’autoriser la directrice générale à signer les conventions inhérentes à chaque dossier.

D’autoriser le versement des sommes dues au moment considéré opportun par l’agent de développement culturel.

Subventions dans le cadre du Fonds culturel de la MRC de Drummond

Demandeur	Titre du projet	Octrois 2017
Orchestre symphonique de Drummondville	« Cinq cuivres en or »	2 000 \$ conditionnel
Les Voix du chœur de Drummondville	« De reprises en surprises »	1 000 \$ conditionnel
Maison des arts Desjardins Drummondville	« Fresque urbaine »	2 000 \$ conditionnel
Les Amis de l’orgue de Drummond	« Concert hors-série Année Vierge »	1 000 \$
Symposium des arts UV Mutuelle	« Symposium 2018 avec un volet spécial thématique »	1 500 \$
Société Saint-Jean-Baptiste du	« Jeudis en chansons 2017 »	2 000 \$

Centre-du-Québec		
Mélanie Poirier	« Publication : Briser les murs du silence de Line Blouin »	2 000 \$
Claudine Brouillard (Glaneuses)	« Central Pop : acquisition d'équipement »	1 500 \$ conditionnel
Maison de la culture de L'Avenir	« Les Voix de L'Avenir »	1 000 \$
Société de généalogie de Drummondville	« Bulletin La Lanterne »	2 000 \$
Coop Axart	« Magasin général »	1 000 \$
Regroupement interculturel Drummond	« 6 ^e édition de la Fête de la diversité culturelle »	2 000 \$
Nancy Belisle	« Projet portrait exposition à la Maison des arts Desjardins »	1000 \$ conditionnel
Jocelyn Lafond	« Tournée de concerts de musique classique »	2 000 \$
Diana Ramirez	« Carnet de voyage d'une immigrante latine au Québec : 10 ans d'intégration »	1 500 \$
Musée populaire de la photographie	« Audio guide »	1 500 \$
Mouvement ESSARTS	« Activités connexes (concerts) 2017 »	2 000 \$
Maison Marie-Rivier	« Nos amis d'Alsace! »	1 000 \$
Laurence N. Béland	« Concepts »	2 000 \$
Société d'histoire de Drummond	« Vitrine d'autrefois - Exposition annuelle 2017 »	2000 \$
Total des demandes		32 000 \$

ADOPTÉ

E) RAPPORT FINANCIER 2016 DE L'ÉCOCENTRE

Appropriation des surplus**mrc11664/04/17**

ATTENDU QU'en 2006, la MRC de Drummond signait une entente d'une durée de 10 ans, soit de 2007 à 2016, avec l'organisme Récupération Centre-du-Québec pour les services d'un écocentre;

ATTENDU QU'en 2008, afin de faciliter le calcul des prévisions budgétaires, la MRC a demandé que les états financiers de l'écocentre soient réalisés au 31 octobre de chaque année comme exigé dans l'entente;

ATTENDU QU'à compter de 2009 et pour les années suivantes, les frais étaient payés pour la période s'échelonnant de novembre de l'année précédente jusqu'à octobre de l'année en cours, soit pour des périodes de douze mois;

ATTENDU QUE, pour la dernière année de l'entente qui prenait fin au le 31 décembre 2016, les frais d'écocentre se sont étalés jusqu'en décembre, créant un déficit à combler de deux mois de versement;

ATTENDU QUE l'écocentre a également fait face, en 2016, à des bris qu'équipement et que Récupération Centre-du-Québec a dû faire l'acquisition de matériel;

ATTENDU QUE le montant total à rembourser à Récupération Centre-du-Québec s'élève ainsi à 151 806 \$;

ATTENDU QUE les membres du comité de gestion des matières résiduelles ainsi que ceux du comité administratif et de planification et du conseil recommandent que les municipalités paient cette dette à même le fonctionnement de l'année en cours;

ATTENDU QUE plusieurs options ont été analysées et que celle retenue consiste à appliquer le surplus actuel de l'écocentre, soit 14 569 \$, au montant de la dette avant le partage aux municipalités réduisant la dette à 137 237 \$;

Il est proposé par Jean-Guy Hébert
Appuyé par Carole Côté
Et résolu

De partager la dette entre les municipalités en fonction des contributions des municipalités à l'écocentre comme le démontre le tableau joint.

D'approprier la totalité du surplus 2016 de la MRC de Drummond, soit 14 569 \$ et d'autoriser le versement de ce montant à Récupération Centre-du-Québec en remboursement d'une partie du montant dû.

D'autoriser le paiement du montant restant, soit 137 237 \$, à l'organisme, lequel sera refacturé aux municipalités selon le tableau ci-dessus.

Contribution des municipalités à l'écocentre - Déficit 2016				
		Option 1		Option 2
Déficit: 137 237\$		Contribution sans appliquer le surplus accumulé de l'écocentre de la MRC	Surplus Écocentre MRC (14 569 \$)	Contribution en appliquant surplus accumulé de l'écocentre de la MRC
Municipalité	%			
Drummondville	74,708%	113 411,23 \$	10 884,21 \$	102 527,02 \$
Durham-Sud	0,966%	1 466,45 \$	140,74 \$	1 325,71 \$
L'Avenir	1,336%	2 028,13 \$	194,64 \$	1 833,49 \$
Lefebvre	0,777%	1 179,53 \$	113,20 \$	1 066,33 \$
Notre-Dame-du-Bon-Conseil p.	0,872%	1 323,75 \$	127,04 \$	1 196,71 \$
Notre-Dame-du-Bon-Conseil vl.	1,448%	2 198,15 \$	210,96 \$	1 987,19 \$
Saint-Bonaventure	0,966%	1 466,45 \$	140,74 \$	1 325,71 \$
Saint-Cyrille-de-Wendover	3,921%	5 952,31 \$	571,25 \$	5 381,06 \$
Saint-Edmond-de-Grantham	0,617%	936,64 \$	89,89 \$	846,75 \$
Saint-Eugène	1,081%	1 641,02 \$	157,49 \$	1 483,53 \$
Saint-Félix-de-Kingsey	1,506%	2 286,20 \$	219,41 \$	2 066,79 \$
Saint-Germain-de-Grantham	4,061%	6 164,84 \$	591,65 \$	5 573,19 \$
Saint-Guillaume	1,416%	2 149,57 \$	206,30 \$	1 943,28 \$
Saint-Lucien	1,904%	2 890,39 \$	277,39 \$	2 612,99 \$
Saint-Majorique-de-Grantham	1,058%	1 606,11 \$	154,14 \$	1 451,97 \$
Saint-Pie-de-Guire	0,429%	651,25 \$	62,50 \$	588,75 \$
Sainte-Brigitte-des-Saults	0,775%	1 176,50 \$	112,91 \$	1 063,59 \$
Wickham	2,159%	3 277,49 \$	314,54 \$	2 962,95 \$
	100,000%	151 806,00 \$	14 569,00 \$	137 237,00 \$
MRC de Drummond, le 23 février 2017				
Sur le 151 806 \$:		98 621,00 \$	Frais d'opération de l'écocentre pour les mois de novembre et décembre 2016	
		34 200,00 \$	Pour la réparation du loader et de la balance	
		18 985,00 \$	En salaire (moins d'étudiants que l'année 2015 donc salaire plus élevé)	
		151 806,00 \$		

ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

POUR : 15

CONTRE : 2 (M. Bourgeois, Mme Francoeur)

F) SERVICES DE COORDINATION DES COURS D’EAU

Nouvelle tarification

mrc11665/04/17

ATTENDU QU’il y a lieu, pour la MRC de Drummond, de procéder à une mise à niveau de la facturation pour les services associés à la gestion des cours d’eau, la dernière augmentation remontant à 2008;

ATTENDU qu’à la demande des membres du comité administratif et de planification, différents scénarios de facturation ont été déposés par la directrice générale pour discussion, l’option présentant le coût horaire actuel d’un coordonnateur senior, incluant tous les frais associés, à 46 \$, étant privilégié;

ATTENDU la recommandation des membres à l’effet que le taux horaire de 46 \$ soit dorénavant appliqué pour les services des deux coordonnateurs à partir du 1er avril 2017;

ATTENDU QUE, dès 2018, la quote-part devra possiblement être ajustée pour tenir compte de ces heures dites générales et qui ne font pas l’objet d’une facturation;

Il est proposé par Jean Parenteau
Appuyé par François Bernard
Et résolu

Que le préambule fasse partie de la présente résolution.

De signifier aux municipalités locales que le taux représentant le salaire brut horaire pour les services des coordonnateurs de cours d'eau de la MRC de Drummond, majoré des charges et bénéfices sociaux payables par l'employeur, s'élève à 46 \$ pour 2017.

Que les membres du comité administratif et de planification analysent d'ici quelques mois les retombées de ces changements dans le cadre des travaux budgétaires 2018 à venir.

ADOPTÉ

7. ADMINISTRATION

A) COMITÉ DE VIGIE SUR LA SANTÉ

Nomination

mrc11666/04/17

ATTENDU QUE la ville de Drummondville met sur pied un comité de vigie concernant les soins de santé et qu'elle invite le conseil de la MRC de Drummond à désigner deux représentants;

ATTENDU l'intérêt des membres du conseil à suivre ce dossier et ainsi à nommer deux représentants de la MRC de Drummond sur ce comité;

ATTENDU la recommandation des membres du conseil à l'effet de désigner Messieurs Jean-Pierre Vallée et François Bernard et que ceux-ci acceptent leur nomination;

Il est proposé par Benoit Bourque

Appuyé par Marcel Bergeron

Et résolu

De nommer Messieurs Jean-Pierre Vallée et François Bernard comme représentants de la MRC de Drummond sur le comité de vigie de la ville de Drummondville sur les soins de santé dans la région.

ADOPTÉ

B) RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT MRC-216 RELATIF À LA NOMINATION DU PRÉFET SUPPLÉANT PAR SCRUTIN SECRET

AVIS DE MOTION et **DEMANDE DE DISPENSE DE LECTURE** sont par les présentes donnés par André Deslauriers et par Michel Noël qu'à une prochaine session de ce conseil sera soumis pour adoption un règlement abrogeant le règlement MRC 216 relatif à la nomination du préfet-suppléant par scrutin secret. Copie du projet de règlement MRC-820 est remise à tous les membres du conseil de la MRC conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1)*.

C) POLITIQUE DES CONDITIONS DE TRAVAIL FINAL

Adoption

mrc11667/04/17

ATTENDU QUE le 14 décembre 2016, la MRC de Drummond adoptait la politique des conditions de travail du personnel (mrc11567/12/16), sous réserve d'une validation légale par le service des ressources humaines de la Fédération québécoise des Municipalités (FQM);

ATTENDU QUE, suite aux commentaires formulés par la FQM, des changements mineurs ont été apportés à ladite politique;

La nouvelle version a été déposée à la séance du CAP le 4 avril dernier et présentée aux employés de la MRC le 5 avril;

Il est proposé par Marcel Bergeron

Appuyé par Claude Bahl

Et résolu

D'adopter la politique des conditions de travail du personnel de la MRC de Drummond, laquelle est jointe à la présente avec les modifications qui ont été apportées et qu'un exemplaire soit distribué à chaque employé.

ADOPTÉ

La politique des conditions de travail est en annexe.

8. ÉVALUATION

A) RAPPORT SUR LA TENUE À JOUR DES RÔLES

Le rapport sur la tenue à jour des rôles d'évaluation au 3 avril 2017 est déposé. Il n'y a pas de question.

9. AMÉNAGEMENT

A) RAPPORT DU COMITÉ D'AMÉNAGEMENT

Prenant la parole, M. Alexandre Cusson dépose et présente les sujets abordés lors de la réunion du 8 mars 2017 dernier du comité d'aménagement (CAM).

B) RAPPORTS DU COMITÉ CONSULTATIF AGRICOLE (CCA) 8 MARS ET 4 AVRIL 2017

Prenant la parole M. Michel Bourgeois, membre du comité consultatif agricole (CCA), informe les membres du conseil des sujets abordés lors des réunions du 8 mars et 4 avril 2017 dernier de son comité, à savoir :

Tous les projets suivants étaient conformes aux orientations du schéma d'aménagement et du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles :

- Règlement 213-2017, Saint-Guillaume
- Règlement 214-2017, Saint-Guillaume
- Règlement 261, Durham-Sud
- Règlement RV17-4722, Drummondville (voir résolution en 9D1.1)
- Règlement 4821, Drummondville
- Règlement 4826, Drummondville
- Règlement RV17-4827, Drummondville (voir résolution en 9D1.2)
- Règlement RV17-4832, Drummondville (voir résolution en 9D1.3)

B.1) Avis pour une demande à soumettre à la CPTAQ – Hydro-Québec mrc11668/04/17

ATTENDU QU'Hydro-Québec déposera une demande d'autorisation à la CPTAQ et que dans une lettre reçue le 29 mars dernier, la société demande l'avis de la MRC sur son projet;

ATTENDU QUE l'objectif de la demande est d'obtenir une autorisation à une fin autre que l'agriculture pour installer un câble de fibre optique souterrain reliant le centre de traitement de données, situé à Drummondville, au réseau de transport d'électricité;

ATTENDU QU'une partie du tracé est située sous l'ancien chemin du rang petit 4 à Saint-Majorique-de-Grantham (lot 4 982 131), en zone agricole, et requiert une autorisation de la CPTAQ;

ATTENDU QUE le projet respecte les dispositions du schéma d'aménagement et du règlement de contrôle intérimaire de la MRC de même que les orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles;

ATTENDU QUE ce projet n'aura pas d'impact sur les activités agricoles;

ATTENDU l'avis favorable émis par le comité consultatif agricole (CCA) le 4 avril 2017 sur cet objet;

Il est proposé par Claude Bahl
Appuyé par Michel Noël
Et résolu

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

D'appuyer Hydro-Québec dans ses démarches auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin d'obtenir une autorisation pour l'installation d'un câble de fibre optique souterrain sur le lot 4 982 131, laquelle est conforme aux orientations contenues au schéma d'aménagement, au document complémentaire et aux mesures du règlement de contrôle intérimaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

ADOPTÉ

C) RAPPORT DU COMITÉ TECHNIQUE DU PDZA (23 MARS 2017)

La coordonnatrice à l'aménagement dépose et présente le rapport du comité technique du PDZA qui a eu lieu le 23 mars dernier.

D) APPROBATION DE MODIFICATIONS À DES RÈGLEMENTS ET/OU DE PLAN D'URBANISME

D.1) Drummondville

D.1.1) Règlement no RV17-4722

mrc11669/04/17

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a transmis pour approbation son règlement no RV17-4722 amendant son règlement de zonage no 4300;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet de ne plus assujettir à l'application du calcul de la moyenne des hauteurs : les bâtiments principaux résidentiels situés à distance de plus de 20 mètres de chacun des bâtiments voisins et les habitations mobiles (H-7) et d'assujettir à l'application du calcul moyen des hauteurs : les bâtiments transformés, et ce, dans toutes les zones où le groupe Habitation (H) est autorisé;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par André Deslauriers

Appuyé par Robert Boucher

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no RV17-4722 modifiant le règlement de zonage de la Ville de Drummondville, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no RV17-4722 à la Ville de Drummondville.

ADOPTÉ

D.1.2) Règlement no RV17-4827

mrc11670/04/17

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a transmis pour approbation son règlement no RV17-4827 amendant son règlement de zonage no 4300;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'autoriser, à l'intérieur de la zone agricole A-5308, à titre d'usages accessoires et complémentaires à une ferme brassicole (220, Tourville) :

Les usages commerciaux "5812 - Restaurant et établissement avec service complet (avec terrasse)", "5813 - Restaurant et établissement avec service restreint", "5821 - Établissement avec service de boissons alcoolisées (bar)", "5822 - Établissement dont l'activité principale est la danse" et "5823 - Bar à spectacles (sans nudité)" faisant partie de la classe d'usages C-4 (commerce artériel léger); L'usage "7612 - Belvédère, halte et relais routiers ou station d'interprétation" faisant partie de la classe d'usages P-2 (communautaire récréatif);

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Thérèse Francoeur

Appuyé par Benoit Bourque

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no RV17-4827 modifiant le règlement de zonage de la Ville de Drummondville, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no RV17-4827 à la Ville de Drummondville.

ADOPTÉ

D.1.3) Règlement no RV17-4832

mrc11671/04/17

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a transmis pour approbation son règlement no RV17-4832 amendant son règlement de zonage no 4300;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'autoriser, pour une habitation unifamiliale de structure isolée située dans la zone agricole A-5708, l'ajout d'un logement supplémentaire destiné à être occupé par des personnes ayant un lien de parenté avec le propriétaire occupant, dans le but d'en faire une maison intergénération;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par François Bernard

Appuyé par Michel Bourgeois

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no RV17-4832 modifiant le règlement de zonage de la Ville de Drummondville, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no RV17-4832 à la Ville de Drummondville.

ADOPTÉ

D.1.4) Règlement no RV17-4833

mrc11672/04/17

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a transmis pour approbation son règlement no RV17-4833 amendant son règlement de zonage no 4300;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet de renuméroter 2 usages ayant le même numéro d'identification au chapitre 3 et d'ajouter des usages relatifs à la réparation de véhicules moteurs aux usages autorisés à posséder, à titre de construction accessoire, des îlots pour aspirateurs et autres utilitaires de même nature au chapitre 6;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Michel Bourgeois

Appuyé par Michel Noël

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no RV17-4833 modifiant le règlement de zonage de la Ville de Drummondville, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no RV17-4833 à la Ville de Drummondville.

ADOPTÉ

D.1.5) PPCMOI, 1250, chemin Hemming

mrc11673/04/17

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a transmis pour approbation la résolution no 352/3/17 adoptant son projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) concernant le 1250, chemin Hemming;

ATTENDU QUE ce PPCMOI a pour objet d'autoriser un espace de restauration au 1250, chemin Hemming et apporter des ajustements réglementaires relatifs aux écrans opaques, à la distance minimale entre une terrasse et une limite de terrain comportant un usage résidentiel ainsi qu'à la longueur minimale du mur d'un agrandissement adjacent à un des murs du bâtiment principal existant pour le 1250 du chemin Hemming;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Robert Corriveau

Appuyé par André Deslauriers

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), la résolution 352/3/17 adoptant un PPCMOI pour le 1250 du chemin Hemming de la ville de Drummondville, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif à la résolution 352/3/17 (1250, chemin Hemming) à la ville de Drummondville.

ADOPTÉ

D.2) Durham-Sud

D.2.1) Règlement no 261

mrc11674/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Durham-Sud a transmis pour approbation son règlement no 261 amendant son règlement de zonage no 125;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'autoriser les habitations multifamiliales de 4 logements dans la zone C2 ainsi que de modifier les limites de la zone P2 et la période d'autorisation des abris d'automobiles;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Jean-Guy Hébert

Appuyé par Robert Boucher

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no 261 modifiant le règlement de zonage de la municipalité de Durham-Sud, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no 261 à la municipalité de Durham-Sud.

ADOPTÉ

D.3) Saint-Eugène

D.3.1) Règlement no 480

mrc11675/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène a transmis pour approbation son règlement no 480 amendant son règlement de zonage no 364;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'abroger les superficies maximales requises pour les usages bénéficiant de droits acquis en zone agricole et de modifier l'article 9.4 du règlement afin qu'une superficie supérieure à 5 000 m² faisant l'objet d'un droit acquis en vertu de la LPTAA puisse être demandée et soit conforme;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par François Bernard

Appuyé par Carole Côté

Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no 480 modifiant le règlement de zonage de la municipalité de Saint-Eugène, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no 480 à la municipalité de Saint-Eugène.

ADOPTÉ

D.3.2) Règlement no 481

mrc11676/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène a transmis pour approbation son règlement no 481 amendant son plan d'urbanisme no 363;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'agrandir l'affectation résidentielle R1 à même l'affectation agricole A afin d'inclure le lot 6 022 522 ayant fait l'objet d'une demande à portée collective en vertu de l'article 59 de la LPTAA en 2009;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Jean Parenteau
Appuyé par Michel Noël
Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 109.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no 481 modifiant le plan d'urbanisme de la municipalité de Saint-Eugène, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no 481 à la municipalité de Saint-Eugène.

ADOPTÉ

D.3.3) Règlement no 482

mrc11677/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène a transmis pour approbation son règlement no 482 amendant son règlement de zonage no 364;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet d'agrandir la zone résidentielle H3 pour inclure le lot 6 022 522 ayant fait l'objet d'une demande à portée collective en vertu de l'article 59 de la LPTAA en 2009;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par Robert Boucher
Appuyé par Benoit Bourque
Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no 482 modifiant le règlement de zonage de la municipalité de Saint-Eugène, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no 482 à la municipalité de Saint-Eugène.

ADOPTÉ

D.4) Wickham

D.4.1) Règlement no 2017-03-842

mrc11678/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Wickham a transmis pour approbation son règlement no 2017-03-842 amendant son règlement de zonage no 2006-09-621;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a pour objet de permettre un usage autre qu'agricole (usage commercial vente de moulée et accessoires pour animaux de ferme) en zone agricole (412, route 139), sous réserve qu'il n'y ait aucun entreposage extérieur et que l'accès s'effectue seulement par le 11^e rang;

ATTENDU QUE les membres du CCA recommandent unanimement d'approuver ledit règlement;

ATTENDU les explications de la coordonnatrice à l'aménagement quant à ce dossier;

Il est proposé par François Bernard
Appuyé par Michel Noël
Et résolu

D'approuver, conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le règlement no 2017-03-842 modifiant le règlement de zonage de la municipalité de Wickham, celui-ci étant conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire ainsi qu'aux orientations gouvernementales relatives à la protection du territoire et des activités agricoles.

De transmettre la résolution d'approbation ainsi que le certificat de conformité relatif au règlement no 2017-03-842 à la municipalité de Wickham.

ADOPTÉ

E) MRC-800 DOCUMENT INDIQUANT LA NATURE DES MODIFICATIONS

Adoption**mrc11679/04/17**

ATTENDU QUE le conseil de la MRC de Drummond a adopté, le 18 janvier 2017, le règlement MRC-800 modifiant le schéma d'aménagement concernant les services autoroutiers dans l'affectation agroforestière;

ATTENDU l'avis du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire attestant que le règlement MRC-800 respecte les orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire;

ATTENDU QUE le règlement MRC-800 est entré en vigueur le jour de la signification de cet avis à la MRC, soit le 16 mars 2017;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 53.11.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil doit adopter, après l'entrée en vigueur du règlement modifiant le schéma d'aménagement, un document indiquant la nature des modifications à être apportées aux plans et règlements d'urbanisme des municipalités pour tenir compte de la modification;

Il est proposé par Michel Bourgeois

Appuyé par Jean Parenteau

Et résolu

D'adopter le document indiquant la nature des modifications à être apportées à la réglementation d'urbanisme suite à l'entrée en vigueur du règlement MRC-800 modifiant le schéma d'aménagement.

De transmettre copie dudit document aux municipalités membres de la MRC et aux MRC adjacentes.

ADOPTÉ

F) MRC-773-1 – SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ

Adoption**mrc11680/04/17**

ATTENDU QUE le schéma d'aménagement, tel qu'adopté le 14 avril 1987 par le conseil de la MRC de Drummond, est entré en vigueur le 23 février 1988;

ATTENDU QUE conformément à *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la résolution pour entreprendre la révision du schéma d'aménagement a été adoptée en 1992;

ATTENDU QU'en respect de l'article 56.3 de la Loi, le conseil de la MRC a adopté le 11 novembre 1997 un projet de schéma d'aménagement et de développement révisé désigné premier projet;

ATTENDU QUE'en respect de l'article 56.6 de Loi, le conseil de la MRC a adopté le 7 mai 2014 un projet de schéma d'aménagement et de développement révisé désigné second projet;

ATTENDU QUE'en respect de l'article 56.8 de la Loi, le conseil de la MRC a tenu deux consultations publiques sur le second projet les 16 et 17 septembre 2014 respectivement à Drummondville et Saint-Cyrille-de-Wendover;

ATTENDU QUE le conseil de la MRC a adopté le 15 septembre 2015 le règlement MRC-773 relatif au schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR);

ATTENDU QUE la MRC a reçu l'avis du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire le 15 janvier 2016;

ATTENDU QUE cet avis indiquait que le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) ne respectait pas les orientations gouvernementales et qu'un règlement de remplacement devait être adopté dans les 120 jours;

ATTENDU QUE des rencontres avec les représentants du MAMOT et des différents ministères et organismes ont été tenues le 22 février 2016 pour faire le suivi des demandes et recommandations contenues dans l'avis;

ATTENDU QUE la MRC a travaillé en collaboration avec le MAMOT, les différents ministères et organismes, ainsi qu'avec les municipalités à la modification de son schéma d'aménagement et de développement révisé de manière à ce qu'il respecte le contenu de l'avis;

ATTENDU QUE, suite à la demande de la MRC en mai 2016, le ministre a accordé une prolongation de délai pour l'adoption du schéma d'aménagement et de développement révisé jusqu'au 31 décembre 2016 et, par la suite, a accordé une seconde prolongation jusqu'au 31 mai 2017;

ATTENDU QU'un avis de motion a été transmis aux membres du conseil de la MRC par courrier recommandé, en date du 30 mars 2017 et affiché ce même jour au bureau de la MRC de Drummond, conformément à l'article 445 du Code municipal;

Il est proposé par Marcel Bergeron

Appuyé par Michel Bourgeois

Et résolu

D'adopter le règlement de remplacement MRC-773-1 édictant le schéma d'aménagement révisé intitulé « Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Drummond ».

De transmettre la résolution et le règlement édictant le schéma d'aménagement révisé au MAMOT, conformément à l'article 56.14 de la LAU, pour avis du ministre sur la conformité du schéma révisé aux orientations gouvernementales dans les 120 jours qui suivront la réception de la copie du règlement MRC-773-1.

De transmettre la résolution et le règlement édictant le schéma d'aménagement et de développement révisé aux municipalités de la MRC, aux MRC adjacentes.

ADOPTÉ

Motion de félicitations

mrc11680-1/04/17

M. Alexandre Cusson, en tant que président du comité d'aménagement, félicite les personnes impliquées dans ce travail à commencer par les membres du comité. Il souligne les efforts soutenus et le travail acharné des deux aménagistes et la fierté des membres du conseil à déposer un schéma révisé qui correspond à la vision des municipalités locales. Puis, il propose l'adoption d'une motion de félicitations à l'équipe de la MRC :

Il est proposé par Alexandre Cusson

Appuyé par Michel Noël

Et résolu

Que le préambule fasse partie de la présente résolution.

De féliciter l'équipe de la MRC de Drummond, plus particulièrement Mesdames Valérie Carrère et Audrey-Anne Jacob, aménagistes des services techniques, pour avoir mené avec brio le dossier de la révision du schéma d'aménagement et de développement révisé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

10. GESTION DES COURS D'EAU

Aucun dossier n'est traité.

11. MATIÈRES RÉSIDUELLES

A) RAPPORTS DU COMITÉ DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES (CGMR)

M. Alexandre Cusson dépose et présente le rapport des rencontres du comité de gestion des matières résiduelles (CGMR) du 21 février et 29 mars 2017.

B) RAPPORT TRIMESTRIEL RESSOURCERIE TRANSITION – DÉPÔT

Le rapport trimestriel de la Ressourcerie Transition est déposé. Il n'y a aucune question.

C) ÉCOCENTRE – NOUVELLE MATIÈRE ET MODIFICATION DES HEURES D'OUVERTURE

MRC11681/04/17

ATTENDU QU'en janvier 2017, la MRC de Drummond signait une nouvelle entente d'une durée de 10 ans, soit de 2017 à 2026, avec Récupération Centre-du-Québec (CRQ) pour les services de l'écocentre de la MRC de Drummond;

ATTENDU QUE depuis 2014, le comité de gestion des matières résiduelles (CGMR) a noté une stagnation de la quantité de matières apportées à l'écocentre ;

ATTENDU QU'à l'ouverture de l'écocentre en 2007, les matelas et le bardeau d'asphalte constituaient des matières acceptées, qu'elles ont ensuite été retirées de la liste des matières recyclées faute de débouché et qu'il est à nouveau possible aujourd'hui d'en disposer compte tenu du développement du marché du recyclage;

ATTENDU QUE les citoyens souhaitent par ailleurs que les heures d'ouverture de l'écocentre soient élargies, notamment au dimanche;

ATTENDU QUE les montants d'argent dédiés à l'écocentre prévus lors prévisions budgétaires 2017 ne permettent pas d'accepter ces deux matières en plus de la modification des heures d'ouverture;

ATTENDU QUE, lors d'une réunion du CGMR, le 29 mars dernier, les membres ont reçu et analysé une proposition de RCQ à l'effet de gérer à nouveau les matelas et le bardeau d'asphalte ainsi que d'élargir les heures d'ouverture du service;

ATTENDU QUE les membres du CGMR souhaitent optimiser le service de l'écocentre offert à la population de Drummond en le rendant davantage disponible et qu'ils sont d'avis que les matelas constituent une matière particulièrement problématique puisqu'on en retrouve en bordure des routes;

ATTENDU QUE dans l'optique de l'optimisation de l'écocentre, les membres du comité demandent aux municipalités d'amorcer, en parallèle de la mise en œuvre de ces recommandations, une réflexion quant à leurs besoins envers les services d'écocentre;

Il est proposé par Jean-Guy Hébert

Appuyé par André Deslauriers

Et résolu

Que le préambule fasse partie de la présente résolution.

D'ajouter, à compter du 7 mai 2017, les matelas provenant des citoyens à la liste des matières acceptées à l'écocentre situé au 5620, rue Saint-Roch Sud, Drummondville et de modifier les heures d'ouverture de l'écocentre en ajoutant le dimanche de 8 h à 16 h pour la période du 7 mai au 29 octobre inclusivement.

De transmettre un exemplaire de la présente résolution aux 18 municipalités locales afin qu'elles amorcent une réflexion quant à la satisfaction des citoyens envers les services de l'écocentre et pour ce qui est de la pertinence à optimiser ces services.

Que les membres du comité de gestion des matières résiduelles analysent d'ici quelques mois les retombées de ces changements dans le cadre des travaux budgétaires 2018 à venir.

ADOPTÉ

12. SÉCURITÉ PUBLIQUE

A) RAPPORT DU COMITÉ DE SÉCURITÉ PUBLIQUE

Le rapport du comité de sécurité publique du 6 avril dernier est déposé et présenté par Monsieur Mario Van Doorn. Il n'y a pas de question.

B) RAPPORT DU COMITÉ DE SÉCURITÉ INCENDIE

Le rapport du comité de sécurité incendie du 16 février dernier est déposé et présenté par Madame Carole Côté. Aucune question n'est posée.

13. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET CULTUREL

A) TRANSPORT COLLECTIF

A.1) Rapport du comité du transport collectif

Le rapport du comité du transport collectif du 16 mars dernier est déposé et présenté par M. Jean-Guy Hébert. Il n'y a pas de question.

A.2) Optimisation – Appui au CRECQ

mrc11682/04/17

ATTENDU QUE, lors du sondage réalisé en septembre 2016 auprès des municipalités du territoire, le tiers de ces dernières ont mentionné avoir des besoins en matière de transport pour ses citoyens et que la moitié d'entre elles jugent l'offre actuelle en transport insuffisante;

ATTENDU QUE le Conseil régional de l'environnement du Centre-du-Québec (CRECQ) a rencontré le comité du transport collectif le 6 mars dernier afin de lui présenter un projet visant l'implantation de mesures incitatives pour le covoiturage dans une approche intermodale au Centre-du-Québec;

ATTENDU QUE le CRECQ a déposé une demande d'aide financière dans le cadre du programme Action Climat du Fonds d'action québécois pour le développement durable pour ce projet ;

ATTENDU QUE ce projet se décline de la façon suivante :

- L'implantation d'un réseau de stationnement incitatif en région pour favoriser le covoiturage et les autres modes de transports alternatifs à différents endroits stratégiques
- Mise en place d'une plate-forme de covoiturage qui permettrait de relier les différents outils et infrastructures de transports collectifs et actifs;
- Réaliser une campagne de promotion en milieu de travail et dans les principales institutions de la région.

ATTENDU QUE le CRECQ souhaite obtenir l'appui de la MRC dans ce projet par la participation à des réunions de planification et de coordination du projet ainsi que sa promotion auprès des municipalités;

ATTENDU QUE le comité en transport collectif est ouvert à ce projet et recommande au conseil de donner son appui au CRECQ;

Il est proposé par Alexandre Cusson
Appuyé par Carole Côté
Et résolu

De signifier au Conseil régional en environnement du Centre-du-Québec son intérêt à participer au projet visant la mise en place de mesures incitatives pour le covoiturage au Centre-du-Québec.

ADOPTÉ

B) CULTURE

B.1) Avenant à l'Entente de développement culturel 2016-2017

Autorisation de signature mrc11683/04/17

ATTENDU QUE la MRC de Drummond a signé le 27 février 2017 l'Entente tripartite de développement culturel 2016-2017 avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la Ville de Drummondville;

ATTENDU QUE le 22 mars, le MCC a signifié son intention de bonifier la participation financière du ministère à l'entente de développement culturel 2017 par la transmission d'un avenant à ladite entente;

ATTENDU QUE cette bonification vise le projet de fouilles archéologiques sur le site de la Poudrière à Drummondville pour un montant 20 000 \$;

Il est proposé par Marcel Bergeron
Appuyé par André Deslauriers
Et résolu

D'autoriser le préfet et la directrice générale à signer pour et au nom de la MRC de Drummond l'avenant à l'Entente de développement culturel 2016-2017.

De transmettre un exemplaire de la présente résolution à la Ville de Drummondville.

D'autoriser le versement de la somme à recevoir à la Ville de Drummondville dès sa réception.

ADOPTÉ

B.2) Rapport du comité culturel

M. Alexandre Cusson dépose et présente le rapport de la rencontre du comité culturelle du 22 mars dernier. Il n'y a aucune question.

C) FIBRE OPTIQUE

Demandes de subvention **mrc11684/04/17**

ATTENDU QUE la MRC envisage la mise en place d'un réseau de fibres optiques pour offrir des services de télécommunications à large bande à tous les résidents et entreprises du territoire de la MRC de Drummond;

ATTENDU QUE le sondage d'intérêt mené dans l'ensemble de la MRC indique que près de 80 % des personnes sondées souhaitent des services haute vitesse pour tous, et que 78,5 % souhaitent que leur municipalité s'implique;

ATTENDU QUE plusieurs municipalités avaient profité du programme *Communautés rurales branchées* en 2009, mais que ce programme n'a pas réussi à offrir une connexion internet fiable et rapide à tous les citoyens de la MRC;

ATTENDU QUE deux programmes d'aide financière ont récemment été annoncés, soit *Brancher pour Innover*, du gouvernement fédéral, et *Québec Branché* du gouvernement provincial, dont l'appel de projets se termine le 20 avril 2017;

ATTENDU QUE le Conseil de la MRC de Drummond estime que le développement des municipalités passe également par l'apport important des nouvelles technologies de l'information;

ATTENDU QUE l'étude d'ingénierie préliminaire a permis d'avoir un portrait plus juste de la desserte Internet et cellulaire du territoire, de même que des besoins de la population;

ATTENDU QU'il ressort de cette étude l'importance pour la MRC de Drummond de mettre en place un réseau de fibres optiques pour offrir des services de télécommunications à large bande à tous les résidents et entreprises du territoire;

ATTENDU QUE selon les informations transmises dans le rapport d'ingénierie préliminaire, le projet de réseau de fibres optiques nécessiterait des investissements de près de 26 millions de dollars;

ATTENDU QUE la MRC de Drummond pourrait être admissible à une subvention dans le cadre deux programmes de subvention;

ATTENDU QUE la MRC de Drummond souhaite déposer une demande d'aide financière auprès des programmes, *Brancher pour Innover* et *Québec Branché*;

ATTENDU QUE selon le plan d'affaires déposé avec la demande, la subvention viserait les interventions réalisées par la MRC de Drummond sur le territoire des municipalités suivantes :

- Durham-Sud
- L'Avenir
- Lefebvre
- Notre-Dame-du-Bon-Conseil paroisse
- Notre-Dame-du-Bon-Conseil village
- Saint-Bonaventure
- Sainte-Brigitte-des-Saults
- Saint-Edmond-de-Grantham
- Saint-Eugène-de-Grantham
- Saint-Félix-de-Kingsey
- Saint-Germain-de-Grantham
- Saint-Lucien
- Saint-Majorique-de-Grantham
- Saint-Pie-de-Guire
- Wickham
- Ville de Drummondville

Il est proposé Robert Corriveau

Appuyé par Michel Bourgeois

Et résolu

QU'une demande d'aide financière soit déposée auprès des programmes *Brancher pour Innover*, du gouvernement fédéral, et *Québec Branché* du gouvernement provincial, pour le territoire des municipalités énoncées en préambule.

D'autoriser le préfet et la directrice générale, à signer pour et au nom de la MRC de Drummond, tout document officiel s'il y a lieu.

ADOPTÉ

14. CORRESPONDANCE

A) DEMANDES D'APPUI

A.1) Amendement à la Loi sur la Cour suprême (compréhension des langues officielles)

mrc11685/04/17

ATTENDU la demande d'appui du député fédéral de Drummond, porte-parole en matière de langues officielles du nouveau Parti démocratique, concernant son projet de loi sur le bilinguisme des juges à la Cour suprême du Canada;

ATTENDU QUE ce projet de loi C-203, Loi modifiant la Loi sur la Cour suprême (compréhension des langues officielles), vise à garantir aux citoyens canadiens une égalité réelle en matière d'accès à la justice dans les deux langues officielles, en prévoyant modifier la Loi sur la Cour suprême par l'ajout d'une nouvelle condition de nomination des juges de la Cour suprême, selon laquelle ceux-ci doivent comprendre l'anglais et le français sans l'aide d'un interprète;

ATTENDU QUE le conseil de la MRC de Drummond est préoccupé par le fait que la Cour suprême du Canada est la seule cour de justice parmi les tribunaux fédéraux où les juges n'ont pas l'obligation de comprendre directement les propos d'un justiciable ou de son avocat ;

Il est proposé par Marcel Bergeron

Appuyé par André Deslauriers

Et résolu

De solliciter le premier ministre du Canada afin qu'il s'assure que le bilinguisme des juges de la Cour suprême devienne une condition de nomination, dans le contexte où l'accès à la justice de tous les Canadiens dans la langue officielle de leur choix constitue un droit fondamental d'expression.

De transmettre également la présente résolution au député fédéral de Drummond du nouveau Parti démocratique.

ADOPTÉ

A.2) Demande d'aide financière au gouvernement du Québec pour l'agrandissement de l'école des Deux Rivières et pour le maintien de la péréquation accordée par le gouvernement à la Commission scolaire des Chênes mrc11686/04/17

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Lucien a pris la décision de conserver son école en 1995 (école du ministre) suite à une décision de la Commission scolaire des Chênes de fermer l'école ;

ATTENDU QUE la Commission scolaire des Chênes recevait, jusqu'à cette année, un montant subventionnaire de péréquation de la part du gouvernement du Québec;

ATTENDU QUE la fin de la péréquation et l'augmentation de la taxe scolaire qui en découle crée une double taxation pour les citoyens de la municipalité de Saint-Lucien ;

ATTENDU QUE l'école étant rendue trop petite, un projet d'agrandissement est nécessaire ;

ATTENDU QUE l'école est actuellement dans un vide administratif, n'étant considérée ni école publique, ni école privée et ne peut ainsi obtenir une aide gouvernementale pour son projet d'agrandissement selon les règles actuelles ;

ATTENDU QU'une école au cœur d'un village permet de dynamiser le développement du village et empêche la dévitalisation de celui-ci ;

ATTENDU QUE le maintien et l'agrandissement de l'école des 2 Rivières est la seule option possible ;

Il est proposé par Michel Bourgeois

Appuyé par Robert Corriveau

Et résolu

D'appuyer la municipalité de Saint-Lucien dans sa demande d'aide financière au gouvernement du Québec pour l'agrandissement de l'école des Deux Rivières et pour le maintien de la péréquation accordée par le gouvernement du Québec à la Commission scolaire des Chênes.

De transmettre la présente résolution à la municipalité de Saint-Lucien, aux ministres concernés et aux députés concernés de la région.

ADOPTÉ

A.3) Accès au SOMAEU par le COGESAF, COPENIC et OBV Yamaska mrc11687/04/17

ATTENDU QUE le COGESAF, COPENIC et l'OBV Yamaska ont accès, depuis plusieurs années, au SOMAE (Système de suivi des ouvrages municipaux d'assainissement) géré par le MAMOT;

ATTENDU QUE les données de suivi des OMAE sont des outils essentiels à la mise à jour du Plan directeur de l'eau de la zone de gestion Saint-François;

ATTENDU QUE le déploiement du nouveau système de suivi des ouvrages municipaux d'assainissement des eaux usées (SOMAEU) est en vigueur depuis le 1er janvier 2017, maintenant géré par le MDDELCC, et que le COGESAF, COPENIC et l'OBV Yamaska perdent l'accès à ce nouveau système à compter du 1^{er} avril 2017;

ATTENDU QUE ces organismes devront faire la demande à chacune des municipalités munies d'un ou plusieurs ouvrages de traitement des eaux usées, afin qu'elles l'autorisent à accéder aux données;

ATTENDU QUE cela impliquera pour lesdits organismes de contacter près de cinquante municipalités pour un total de 63 ouvrages de traitement des eaux usées;

ATTENDU QUE lesdits organismes ont fait une demande d'accès au SOMAEU, par voie de résolution, auprès du MDDELCC;

Il est proposé par Benoit Bourque

Appuyé par Michel Bourgeois

Et résolu

D'appuyer le COGESAF, COPENIC et l'OBV Yamaska dans leurs démarches visant à accéder, comme par le passé, au Système de suivi des ouvrages municipaux d'assainissement (SOMAE) et de demander au ministre du Développement durable, de l'Environnement et de Lutte contre les Changements climatiques de permettre à nouveau l'accès au SOMAE par les organismes de bassin versant compte tenu de l'utilité de cette base de données dans le contexte de leur mission.

De transmettre un exemplaire de la présente résolution aux députés provinciaux.

ADOPTÉ

B) INFORMATION GÉNÉRALE

Les membres ont reçu la liste de correspondance des mois de mars-avril et sont invités à contacter la MRC pour recevoir copie des documents d'intérêt.

15. DIVERS

A) PIIRL

MRC11688/04/17

ATTENDU QUE la MRC de Drummond a pris connaissance des modalités d'application du Plan d'intervention en infrastructures routières locales (PIIRL);

ATTENDU QUE la MRC de Drummond désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'élaboration d'un Plan d'intervention en infrastructures routières locales;

Il est proposé par Carole Côté

Appuyé par Mario Van Doorn

Et résolu

Que le conseil de la MRC de Drummond confirme son intention à la préparation d'une demande d'aide financière auprès du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour procéder à l'élaboration d'un plan d'intervention selon les modalités établies dans le cadre du programme PIIRL dudit ministère.

ADOPTÉ

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Des questions sont posées par M. Gilles Paulhus sur le dossier de la fibre optique. Le préfet y répond.

Madame Louisette Demers demande l'autorisation de distribuer la revue La Lanterne à tous les élus et s'enquiert de sa demande au fonds culturel.

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

MRC11689/04/17

L'ordre du jour ayant été épuisé et aucune autre proposition n'étant faite,

Il est proposé par Marcel Bergeron

Appuyé par Claude Bahl

Et résolu unanimement

Que le conseil lève la présente séance.

ADOPTÉ

LA SÉANCE EST LEVÉE À 19 H 40.

Jean-Pierre Vallée
Préfet

Christine Labelle
Secrétaire-trésorière



Politique des conditions de travail du personnel de la MRC de Drummond

Direction générale
Mise à jour des conditions de travail – 15 mars 2017
Adoption finale le 12 avril 2017

<u>1)</u>	<u>OBJECTIF</u>	277
<u>2)</u>	<u>CHAMPS D'APPLICATION</u>	277
<u>3)</u>	<u>RESPONSABILITÉ</u>	277
<u>4)</u>	<u>STATUT D'EMPLOI</u>	277
<u>5)</u>	<u>HORAIRE DE TRAVAIL</u>	277
<u>6)</u>	<u>TEMPS SUPPLÉMENTAIRE</u>	278
<u>7)</u>	<u>PAUSES ET DÎNER</u>	279
<u>8)</u>	<u>JOURS FÉRIÉS</u>	279
<u>9)</u>	<u>CONGÉS SPÉCIAUX</u>	279
<u>10)</u>	<u>CONGÉS POUR MALADIE, RAISON FAMILIALE, PARENTALE OU PERSONNELLE</u>	280
<u>11)</u>	<u>CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL</u>	280
<u>12)</u>	<u>RENDEZ-VOUS PERSONNELS</u>	281
<u>13)</u>	<u>CONGÉ SANS SOLDE</u>	281
<u>14)</u>	<u>ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE</u>	281
<u>15)</u>	<u>EXAMEN MÉDICAL</u>	281
<u>16)</u>	<u>ASSURANCE-COLLECTIVE</u>	281
<u>17)</u>	<u>RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE</u>	282
<u>18)</u>	<u>RESPONSABILITÉ ET POURSUITES</u>	282
<u>19)</u>	<u>DEVOIR DE JURÉ ET DE TÉMOIN</u>	282
<u>20)</u>	<u>CONGÉ ÉLECTORAL</u>	282
<u>21)</u>	<u>RETRAITE</u>	282
<u>22)</u>	<u>CODE VESTIMENTAIRE</u>	283
<u>23)</u>	<u>PRÉSENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL</u>	284
<u>24)</u>	<u>CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUES</u>	284
<u>25)</u>	<u>UTILISATION DES BIENS DE LA MRC</u>	284
<u>26)</u>	<u>FORMATION ET PERFECTIONNEMENT</u>	285
<u>27)</u>	<u>ÉVALUATION DE L'EMPLOYÉ</u>	286
<u>28)</u>	<u>DOSSIERS DES EMPLOYÉS</u>	287
<u>29)</u>	<u>QUALITÉ DE L'AIR</u>	287
<u>30)</u>	<u>VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL</u>	288
<u>31)</u>	<u>RÉSOLUTION DE CONFLIT</u>	288
<u>32)</u>	<u>RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS</u>	288
<u>33)</u>	<u>MISE À PIED, LICENCIEMENT, LICENCIEMENT COLLECTIF, CONGÉDIEMENT, DÉMISSION (CNESST)</u>	289
<u>34)</u>	<u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	290
<u>35)</u>	<u>ORGANIGRAMME DE LA MRC DE DRUMMOND</u>	291

1) OBJECTIF

- a. Cette politique a pour objet de favoriser des relations de travail harmonieuses entre la MRC de Drummond et ses employés et d'établir des conditions de travail justes et équitables pour tous et chacun.

2) CHAMPS D'APPLICATION

- a. Cette politique s'applique à tous les employés de la MRC.
- b. Les conditions qui y apparaissent constituent la règle générale applicable, à moins d'indication à l'effet contraire. Si une condition de travail n'est pas prévue à la Politique, il est reconnu que la direction de la MRC a le droit d'exercer ses fonctions d'administration et de gestion et le libre exercice de ses droits d'employeur dans le respect des lois d'ordre publique applicables dont la *Loi sur les normes du travail*.
- c. La présente politique n'a pas pour effet d'empêcher que des conditions particulières soient établies entre la MRC et un employé, soit :
 - parce que cet employé occupe un poste contractuel, un poste temporaire, un poste à durée déterminée ou un poste comportant des caractéristiques qui lui sont propres
 - pour toute autre raison en lien avec les besoins de la MRC
- d. Dans le cas d'un employé régulier à temps partiel, les conditions de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires en fonction de son statut.

3) RESPONSABILITÉ

La direction générale a la responsabilité d'administrer, mettre à jour et faire connaître la présente politique, à titre de représentant de la MRC auprès de ses employés, et ce, dans la limite des rôles et responsabilités qui lui sont dévolus par les lois applicables.

4) STATUT D'EMPLOI

Dans la présente politique, les termes suivants signifient:

- a) Poste régulier :

Un employé occupe un poste régulier, à partir du moment où il a complété sa période de probation de six mois, si le poste prévoit une période de travail d'au moins 30 heures par semaine de façon régulière

- b) Poste régulier à temps partiel

Un employé occupe un poste régulier à temps partiel, à partir du moment où il a complété sa période de probation de six mois, si le poste prévoit une période de travail de moins 30 heures par semaine de façon régulière

- c) Poste contractuel :

Un employé occupe un poste contractuel lorsqu'il est embauché pour une période déterminée dans le temps, suite à la signature d'un contrat ou suite à l'adoption d'une résolution par le Comité administratif de planification ou le Conseil, selon le poste concerné. Le contrat ou la résolution détermine ~~alors~~ les conditions de travail applicables à cet employé.

- d) Poste temporaire :

Un employé occupe un poste temporaire lorsqu'il est embauché pour pallier à un surcroît de travail ou pour répondre à un besoin ponctuel de la MRC.

5) HORAIRE DE TRAVAIL

5.1 La semaine normale de travail est de 35 heures.

5.2 La semaine de travail des cadres et du personnel de terrain est celle requise pour l'accomplissement de leurs tâches et responsabilités, même en surplus des

heures de la semaine de travail normale de 35 heures. En entend par personnel de terrain : les coordonnateurs à la gestion des cours d'eau.

- 5.3 L'horaire régulier de travail est du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, sous réserve d'une entente à l'effet contraire avec la direction générale.
- 5.4 Malgré la clause 5.3, à compter du premier lundi du mois de mai jusqu'au vendredi de l'avant-dernière semaine de septembre, les heures de travail sont de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.
- 5.5 Les bureaux de la MRC sont fermés pour la période des Fêtes. Les dates précises de fermeture pour cette période sont convenues par résolution du Comité administratif de planification. À part le paiement des jours fériés, aucune autre rémunération n'est versée pour jours pendant lesquels la MRC est fermée.
- 5.6 Sans restreindre la portée de la clause 5.1, le conseil de la MRC peut, exceptionnellement, autoriser, temporairement, la réduction de la semaine normale de travail d'un employé.

6) TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Le temps supplémentaire du personnel, effectué au-delà de la semaine normale de travail prévue à l'article 5, doit être approuvé au préalable ou exécuté à la demande expresse de la direction générale ou de son superviseur immédiat. Il est de la responsabilité de l'employé de s'informer auprès de son superviseur si le poste qu'il occupe permet d'accumuler des heures de travail supplémentaires.

Le travail supplémentaire est compensé en temps par un crédit de congé d'une valeur équivalente aux heures supplémentaires travaillées, dans la mesure où les heures travaillées ne dépassent pas quarante (40) heures de travail.

Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail (40 heures) entraîne une majoration de 50% du salaire horaire habituel que touche le salarié à l'exclusion des primes établies sur une base horaire (Article 55 de la LNT).

Malgré le premier alinéa, l'employeur peut, à la demande du salarié ou dans les cas prévus par une convention collective ou un décret, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorée de 50%.

Dans une même année (1^{er} janvier au 31 décembre), un maximum de 50 heures peuvent être cumulées dans une banque de temps tout en tenant compte des heures reprises (ex : 50 heures de temps supplémentaire cumulées – 10 heures reprises = 50 heures supplémentaires = maximum atteint).

Le nombre d'heures de travail dans une semaine, incluant les heures supplémentaires, ne doit jamais excéder quarante-quatre (44) heures par semaine et quatre-vingt (80) heures pour deux (2) semaines.

Un employé ne peut utiliser les heures de sa banque de temps afin de prolonger ses vacances annuelles, à moins d'autorisation préalable de la direction générale ou du Comité administratif de planification ou du conseil, s'il s'agit de la direction.

Les heures cumulées dans une banque de temps doivent être prises en congé après entente avec la direction. Le congé accordé ne peut excéder trois (3) jours consécutifs, sauf exception et sur autorisation de la direction générale.

Les heures cumulées dans une banque de temps peuvent être utilisées pour compenser les absences causées par le mauvais temps (tempête hivernale).

Au plus tard le 31 décembre de chaque année, les banques de temps doivent avoir été utilisées par les employés qui en possèdent une.

Exceptionnellement, les membres du comité administratif et de planification (CAP) se réservent la possibilité de payer le solde du temps restant dans une banque de temps, au 31 décembre, à un employé, suite à la recommandation de la direction générale.

Le personnel cadre, ne peut cumuler de temps supplémentaire. Toutefois, avec l'autorisation de la direction générale, du Comité administratif de planification ou du conseil, celui-ci peut bénéficier d'un congé discrétionnaire pour compenser les heures travaillées sur des projets spéciaux, des réunions. Ces heures doivent correspondre à un investissement de temps important eu égard à la charge habituelle de travail.

Pour des raisons exceptionnelles, les membres du comité administratif et de planification (CAP) se réservent la possibilité de payer tout crédit non utilisé au 31 décembre à l'employé, suite à la recommandation de la direction générale.

7) PAUSES ET DÎNER

Tout employé, incluant les cadres, a droit à une pause rémunérée de quinze minutes par demi-journée de travail, soit une à 10h et une à 15h.
L'heure de dîner, non-rémunérée, est de 12h00 à 13h00 pour tous les employés.

8) JOURS FÉRIÉS

8.1 Les employés bénéficient d'un jour de fête chômé et payé dans tous les cas suivants :

*Jour de l'an	1 ^{er} janvier
*Lendemain du jour de l'an	2 janvier
Vendredi saint	Variable
Lundi de Pâques	Variable
Journée nationale des Patriotes	Le lundi qui précède le 25 mai
Fête nationale	24 juin
*Fête du Canada	1 ^{er} juillet
Fête du Travail	1er lundi de septembre
Fête de l'Action de Grâce	2 ^e lundi d'octobre
*Jour de Noël	25 décembre
*Lendemain de Noël	26 décembre

*Si l'un de ces jours fériés correspond à un samedi ou un dimanche, il est déplacé à une date fixée par la direction. Dans le cas du 24 juin, Les dispositions de la Loi sur la fête nationale s'appliquent. Si le 24 juin tombe un dimanche, le lundi 25 juin est considéré férié et chômé comme si c'était le 24 juin. Dans le cas où le 24 juin tombe un samedi, un congé compensatoire doit être accordé, soit le jour ouvrable précédant ou suivant le 24 juin, sauf si le salarié est en congé annuel. Le congé est alors pris à une date convenue entre l'employé et la MRC.

La rémunération des jours fériés est équivalente au salaire quotidien régulier pour un employé régulier à temps plein et 1/20 du salaire gagné dans les quatre (4) semaines précédant le jour férié pour les autres employés.

L'employé régulier à temps partiel a droit aux congés fériés en faisant les adaptations nécessaires.

8.2 Si un jour férié, outre le 24 juin, survient pendant les vacances annuelles d'un employé, celui-ci peut les prolonger d'une journée, prendre une journée de congé compensatoire, à son choix, au cours de l'année, après entente avec la direction générale ou encore être rémunérée pour cette journée.

9) CONGÉS SPÉCIAUX

Un employé peut s'absenter, sans réduction de traitement, dans les cas suivants et pour la durée mentionnée, sauf si l'employé est déjà absent du travail à un autre titre, sauf dans le cas d'absence pour congé annuel. Dans le cas des funérailles, il doit assister à l'événement.

- Cinq (5) jours ouvrables dont quatre (4) payés à l'employé lors du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, incluant le jour des funérailles.

- Un (1) jour payé à l'employé lors du décès de son beau-père, de sa belle-mère, d'un grand-parent, ainsi que d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru et d'un petit enfant.
- Un (1) jour ouvrable payé à l'occasion de son mariage ou de son union civile.
- Un (1) jour non rémunéré à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants ou d'un enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur.
- Cinq (5) jours ouvrables dont les deux premiers (2) jours sont payés à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant.
- Dans tous les cas, l'employé doit aviser la direction avant son départ.
- Tous ces congés sont non monnayables et doivent être pris à l'intérieur d'un délai de deux (2) semaines de l'événement, sauf pour le jour des funérailles avec l'autorisation du supérieur immédiat.
- Dans le cas où un décès a lieu au cours d'une période de vacances, le congé est reporté immédiatement après celles-ci ou à une autre période suite à entente entre l'employé et l'employeur.

10) CONGÉS POUR MALADIE, RAISON FAMILIALE, PARENTALE OU PERSONNELLE

- 10.1 Au 1^{er} janvier de chaque année, tout employé régulier à temps plein qui a un (1) an de service continu a droit à une banque de quarante-deux (42) heures de congé de maladie par année, à raison de ½ journée par mois de travail, et ce pour les douze (12) mois suivant le 1^{er} janvier.
- 10.2 L'employé régulier à temps plein qui a moins d'un (1) an de service continu au 31 décembre, à partir du moment où il a plus trois (3) mois de service, a droit à une demi-journée (1/2) de congé de maladie par mois de service;
- 10.3 Les heures de maladie non utilisées au 31 décembre ne sont pas reportées à l'année suivante, ni monnayables. Toutefois, l'employé peut reporter un (1) jour à l'année suivante, jusqu'à un maximum de huit (8) jours (cumulable sur plus d'une année).
- 10.4 Les heures de maladie non utilisées au départ d'un employé ne sont pas monnayables. Si des heures en congé-maladie ont été payées en trop, dans le cas où un employé quitte alors qu'il n'a pas atteint douze (12) mois de service dans la même année, les sommes payées en trop seront récupérées à même les sommes dues à l'employé lors de la dernière paye lui étant versée.
- 10.5 Les employés à temps partiel et/ou temporaire bénéficient d'heures pour congé-maladie, après trois (3) mois de service continu, au prorata des heures travaillées durant le mois. Par exemple: un employé temporaire qui travaille 21 heures par semaine depuis trois (3) mois peut bénéficier de 2,1 heures de maladie par mois (équivalent à ½ journée de congé par mois).
- 10.6 L'employé qui est absent pendant plus de trois jours consécutifs, pour maladie, à l'exception de la situation prévue à la clause 10.7, doit, sur demande de la direction générale ou son supérieur immédiat, lui remettre un certificat médical justifiant la raison de ses absences.
- 10.7 Les heures de maladie non utilisées peuvent l'être d'octobre à décembre, à titre de congés flexibles, avec l'autorisation de la direction générale et ce, pour une période maximale de trois (3) jours consécutifs.
- 10.8 Les heures de maladie pourront être utilisées lors d'absences causées par le mauvais temps (tempête hivernale).

11) CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 11.1 De façon générale, les dispositions applicables sont celles prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

- 11.2 L'employé en congé de maternité ou en congé parental peut continuer à bénéficier aux régimes d'épargne-retraite et d'assurance-collective, sous réserve que l'employé continue de payer sa part. L'employeur continue de payer sa part conditionnellement à la participation de l'employé.

12) RENDEZ-VOUS PERSONNELS

- 12.1 À moins de circonstances incontrôlables, les employés planifient leurs rendez-vous médicaux ou personnels à l'extérieur des heures normales de travail. À défaut de pouvoir le faire, il est fortement recommandé de fixer ces rendez-vous au début ou à la fin de la journée de travail.
- 12.2 Lorsqu'un employé s'absente pour un rendez-vous médical ou personnel, son absence est compensée par les heures en banque en congé-maladie, à l'exception des rendez-vous pour suivi de grossesse. Dans ce cas, l'employée a le choix de s'absenter sans salaire conformément à ce qui est prévu dans la *Loi sur les normes du travail*.
- 12.3 Dès qu'un rendez-vous est fixé, l'employé doit informer la direction de cette absence et aviser, en personne ou par téléphone, la réceptionniste et/ou une personne concernée par son absence, de la durée possible de celle-ci. Dans le cas d'un rendez-vous urgent, l'employé doit donner son avis avant neuf (9) heures le matin, le jour du rendez-vous.

13) CONGÉ SANS SOLDE

Un employé ayant cumulé plus de cinq (5) ans de service continu peut, avec le consentement écrit de la direction, du Comité administratif de planification ou du conseil, selon l'employé concerné, prendre un congé sans solde pour une période maximale d'un (1) an.

Durant les périodes de congé sans solde, l'employeur continue à défrayer sa part pour l'assurance collective, sous réserve que l'employé continue de payer sa part et en respect des exigences de l'assureur. Les contributions de l'employeur au REER collectif seront versées strictement à égalité avec les contributions versées par l'employé.

À son retour, l'employé conserve l'ancienneté et le nombre de jours de congés annuels dont il bénéficiait avant son départ en congé en solde.

Au retour du congé sans solde, tous les efforts sont déployés afin que l'employé occupe un poste du même niveau qu'il assumait avant son départ en congé mais ce sans garantie.

14) ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Les dispositions applicables sont celles prévues aux lois en vigueur en cette matière, particulièrement à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. (L.R.Q. chap. A-3.001). La MRC est membre d'une Mutuelle de prévention depuis février 2015. Tout employé peut se référer au cartable du plan d'action qui est dans l'armoire près de l'évier, au 1^{er} étage de la bâtisse.

15) EXAMEN MÉDICAL

Lorsqu'un employé est absent pour maladie ou pour cause d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la MRC peut toujours, si elle le juge à propos, exiger la production d'un certificat médical.

Lorsque l'absence est de trois jours ou plus, la MRC peut faire examiner l'employé par un médecin de son choix, en respect des exigences de l'assureur. Le médecin décide si l'employé est apte à reprendre le travail.

16) ASSURANCE-COLLECTIVE

- 16.1 La MRC maintient en force le régime d'assurance collective actuellement en vigueur ou tout autre régime comportant des protections d'un niveau similaire à celui prévu au régime actuel.

16.2 Pour tout nouvel employé, une période d'attente de trois (3) mois est nécessaire avant de bénéficier de l'assurance collective.

16.3 Les employés contractuels ou temporaires ne peuvent se prévaloir de cet avantage.

17) RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE

17.1 La MRC maintient en force le régime enregistré d'épargne-retraite actuellement en vigueur ou tout autre régime comportant une contribution de sa part au moins équivalente à sa contribution actuelle (contribution de l'employeur équivalant à 12,00 \$ par paie par employé).

En 2017, le comité du personnel s'engage à évaluer avec les membres du conseil la possibilité d'adhérer au Régime de retraite des employés municipaux du Québec (RREMQ).

18) RESPONSABILITÉ ET POURSUITES

18.1 La MRC accorde, à ses frais, l'assistance juridique et la protection aux employés poursuivis et/ou assignés devant un tribunal ou toute autre instance, à la suite d'actes posés ou de faits survenus dans l'exercice de leurs fonctions.

18.2 Dans le cas d'une poursuite, la MRC, en plus de prendre fait et cause, indemnise l'employé du montant de toute réclamation prononcée contre lui par un tribunal, une cour de justice ou tout autre organisme ayant le pouvoir de le faire, si les gestes posés par l'employé l'ont été dans l'exercice de ses fonctions et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle ou une faute lourde.

18.3 Les dispositions qui précèdent valent aussi pour une poursuite criminelle ou pénale, mais seulement à la suite d'une décision administrative ou d'un acte relevant de la juridiction de la MRC.

19) DEVOIR DE JURÉ ET DE TÉMOIN

Tel que le prévoit la *Loi sur les jurés*, la MRC reconnaît qu'il est interdit de congédier un employé, de le suspendre ou de le déplacer pour le simple motif qu'il doit s'absenter du travail parce qu'il a été convoqué comme candidat juré, parce qu'il a agi comme juré ou est assigné comme témoin. La MRC s'engage également à ne pas exercer, à son endroit, des mesures discriminatoires ou des représailles, ni toute autre sanction.

La MRC ne s'engage pas à payer le salaire de la personne qui doit s'absenter parce qu'elle a été convoquée comme candidat juré ou comme témoin, à moins que cette possibilité ne soit prévue par entente particulière entre la MRC et la personne qui s'absente.

20) CONGÉ ÉLECTORAL

De façon générale, les dispositions applicables sont celles prévues à la *Loi électorale*. Les employés bénéficient de quatre (4) heures consécutives pendant l'ouverture des bureaux de vote pour aller voter et ce, entre 9h30 et 20h00. Cette période exclut le temps accordé aux employés pour le repas.

21) RETRAITE

Une lettre ou entente écrite doit être convenue entre l'employeur et l'employé qui désire se retirer du travail, le document écrit visant à préciser les modalités du départ à la retraite ou pré-retraite telles que : réduction de l'horaire de travail et transfert de connaissances.

L'employé qui est prêt à prendre sa retraite doit aviser la MRC, par écrit, au moins six (6) mois avant son départ pour la retraite. Cette période peut être moindre, si cela est entendu entre l'employé et la MRC.

Une entente écrite est convenue entre l'employeur et l'employé qui annonce sa retraite. Cette entente précise, notamment, les modalités du départ à la retraite ou pré-

retraite telles que : réduction de l'horaire de travail, modifications des fonctions, transfert de connaissances, etc.

L'âge normal de la retraite correspond à l'âge auquel le salarié peut bénéficier d'une pleine retraite, sans pénalité actuarielle.

Un employé, même s'il est éligible à une pleine retraite, peut demeurer à l'emploi de la MRC dans la mesure où :

- il désire demeurer à l'emploi de la MRC ;
- il satisfait aux exigences de son poste, ou de tout autre poste qu'il pourrait occuper au sein de la MRC.

22) CODE VESTIMENTAIRE ET IMAGE DE LA MRC

En tout temps, dans le cadre de leurs fonctions, les employés doivent faire preuve de courtoisie et de professionnalisme. Dans leurs paroles et leurs actions, les employés doivent transmettre une image respectueuse et intègre de la MRC.

Le maintien d'une apparence professionnelle est essentiel pour tous les employés de la MRC. Les employés doivent faire preuve de jugement dans la façon de se vêtir.

Chaque employé, en lien avec son apparence, se doit de transmettre une image respectueuse et intègre de la MRC, et ce en tout temps.

La MRC préconise une tenue décontractée au travail. Les employés doivent toutefois avoir une tenue vestimentaire appropriée. Toutefois, n'est pas autorisé le port :

- Bretelles d'un soutien-gorge apparentes ou camisole seule ;
- Encolures trop plongeantes;
- Shorts d'allure sportive ou trop courts;
- Cuissards ou éléments vestimentaires à l'allure trop sportive ;
- Jupes trop courtes;
- Vêtements permettant de voir la peau ou le nombril, entre le chemisier ou le chandail, et le pantalon ou la jupe ;
- Les jeans défraîchis ou troués;
- Les chandails au logo ou au texte inapproprié;
- Vêtements trop décontractés, comme les molletons et les t-shirts ;
- Sandales de plage (de type gougounes);
- Chapeaux et les casquettes ;
- Vêtements froissés.

Lorsque les employés assistent à des séances de travail avec des cadres ou élus de la MRC, des citoyens, des municipalités, des fournisseurs, des partenaires, que ce soit dans les bureaux de la MRC de Drummond ou ailleurs, ils doivent porter des vêtements appropriés et sobres tels que :

Pour les femmes, une tenue de ville adaptée :

- une robe ou une jupe, pas plus courtes que (quatre pouces) au-dessus du genou;
- un pantalon pas trop serré et pas de type legging ;
- un pantalon, une robe ou une jupe;

Pour les hommes, une tenue de ville adaptée :

- une chemise, un chandail ou polo propre ;
- un pantalon repassé ;

En aucun temps, un tatoo ou piercing ne doit être apparent s'il :

- apparaît à un endroit intime du corps ou s'il est à connotation sexuelle, dans le cas d'un tatoo.
- confèrent une apparence non soignée

Dans le cas des cheveux et de la barbe, ils doivent être soignés.

23) PRÉSENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Tous les employés doivent compléter une feuille de temps hebdomadaire. Cette dernière sert de base au calcul de la rémunération due. Cette feuille de temps doit être remise au département de la paie à la fin de chaque semaine de travail.

Chaque employé est responsable d'aviser de sa présence, de son départ et de son arrivée au travail.

Un employé de terrain est responsable d'aviser du lieu où il se déplace, pour le travail, et de fournir un numéro de téléphone pour le joindre en cas d'urgence.

Les employés doivent prévoir des messages d'absence sur leur répondeur et leur courriel lorsqu'ils s'absentent pour une période de plus de vingt-quatre (24) heures.

24) CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUES

Les employés ne doivent pas avoir les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues illicites ou des médicaments prescrits à quelque moment que ce soit pendant leur prestation de travail. Si un employé doit prendre des médicaments prescrits, ces médicaments ne doivent pas l'empêcher d'accomplir les tâches liées à son emploi.

Ils ne doivent pas avoir en leur possession ou vendre, sur les lieux du travail ou à tout autre lieu où un employé exécute un travail pour la MRC, de l'alcool ou des drogues illicites.

En tout temps, dans le cadre de ses fonctions, un employé ne peut consommer de boissons alcoolisées ou de la drogue.

La consommation d'alcool, lors d'activités sociales ou en d'autres circonstances liées aux activités organisationnelles, est permise si elle a été approuvée par la direction. Cette consommation doit être raisonnable.

25) UTILISATION DES BIENS DE LA MRC ET CONFIDENTIALITÉ

Renseignements confidentiels

Il arrive parfois que les employés de la MRC prennent connaissance de renseignements confidentiels, notamment des renseignements au sujet des membres, des fournisseurs, des clients, de finances et de documents. Les employés ont un devoir de confidentialité en ce qui a trait à ces renseignements qui peuvent leur être dévoilés ou dont ils peuvent prendre connaissance. Le défaut de dévoiler cette information sera considéré comme un manquement au Code d'éthique.

De plus, tout renseignement confidentiel obtenu alors qu'une personne est à l'emploi de la MRC ne doit pas être utilisé par cette personne afin d'en tirer un bénéfice personnel ou pour favoriser une entreprise extérieure, même après la fin de son lien d'emploi.

Lorsqu'un employé reçoit une demande ponctuelle, il doit compléter le formulaire destiné à cette fin et fourni par la MRC et le remettre à la personne responsable afin de répondre dans les meilleurs délais. Pour toute demande d'accès à l'information, celle-ci doit être remise à la direction dès que reçue.

Propriété intellectuelle

Toute propriété intellectuelle — par exemple, les marques de commerce, les droits d'auteur et les brevets — de même que tout travail créé par un employé dans le cadre de son emploi à la MRC sera la propriété de la MRC et l'employé est réputé avoir renoncé à tous les droits en faveur de la MRC. Aux fins de cette politique, le mot « travail » désigne un travail écrit, une création ou un travail utilisant les médias. Tous les documents de référence utilisés dans les présentations ou la documentation écrite doivent être cités.

Outils informatiques

Les employés ayant accès aux outils informatiques (ordinateur, ordinateur portable, internet, intranet, courriel, pagette, téléphone intelligent, tablette électronique, cellulaire, les logiciels appartenant à la MRC, etc.) de la MRC doivent respecter les

lignes directrices sur l'utilisation des logiciels, l'utilisation du réseau informatique de la MRC et l'utilisation d'Internet.

Utilisation du réseau informatique de la MRC

Le réseau informatique de la MRC est considéré comme un outil de travail.

Dans le cadre de ses fonctions, l'employé peut recourir aux outils informatiques pour :

- Exécuter tout travail relié à ses fonctions ;
- Communiquer dans le cadre de ses fonctions avec des collègues de travail, gouvernement provincial ou fédéral, municipalités, associations professionnelles, universités, entreprises ou individus ayant une relation d'affaires avec la MRC ;
- Consulter des sites Internet reliés à ses fonctions.

Utilisation des logiciels

La MRC a pour politique de respecter les droits des développeurs de logiciels. À titre d'utilisateurs, les employés doivent respecter les ententes de licence associées aux logiciels.

Utilisation d'Internet

La MRC reconnaît qu'Internet est un outil utile aux employés dans l'exercice de leurs fonctions. Cet outil doit être utilisé uniquement à des fins d'éducation, de recherche, de communication et d'administration pour les affaires de la MRC. Il doit être utilisé de manière à conserver et préserver la confiance du public à l'égard de l'intégrité, l'objectivité et le professionnalisme de la MRC.

L'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail n'est pas autorisée. Leur utilisation n'est pas autorisée en dehors des heures de travail si elle vise à nuire à l'image de la MRC.

Utilisation des biens de la MRC

Les biens matériels ou autres et les installations de la MRC doivent être utilisés aux fins des besoins et intérêts de la MRC et ce, de manière prudente et appropriée.

Les biens de la MRC doivent être utilisés uniquement aux fins de la conduite des affaires de l'organisme. L'usage du matériel de la MRC à des fins personnelles doit être préalablement autorisé et peut être assujetti à des frais (par ex : usage de photocopieurs, appels interurbains, etc.).

Seuls les employés préalablement autorisés ont avoir accès aux locaux de la MRC en dehors des heures de travail.

Il est interdit d'utiliser à l'extérieur des installations de la MRC tout bien, matériel, document ou renseignement de l'organisme sans l'autorisation préalable de direction générale ou son superviseur immédiat. S'il y a autorisation d'un supérieur, l'employé a la responsabilité de ces articles jusqu'à ce qu'ils soient retournés à la MRC.

Lorsque des biens de la MRC sont empruntés, les procédures locales de prêt contre signature doivent être suivies.

26) FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Fidèle à ses valeurs prônant l'innovation et l'excellence, la MRC encourage l'apprentissage continu et le perfectionnement de ses employés. Un budget est établi annuellement pour le perfectionnement des employés. Les employés qui désirent assister à un atelier, à une conférence ou à tout autre type de formation peuvent présenter une demande à la direction générale.

- 26.1 L'employeur reconnaît l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des employés;
- 26.2 Les activités de perfectionnement s'entendent de toute activité conduisant à l'acquisition de techniques et d'habiletés propres à améliorer les compétences et l'accomplissement des tâches d'un employé;

- 26.3 Lorsque l'employeur demande ou permet à un employé de suivre des activités de perfectionnement, ce dernier est rémunéré selon les heures nécessaires pour suivre les activités de perfectionnement. Il est rémunéré pour ces heures selon les pratiques de rémunération de la MRC sur présentation d'une attestation à l'effet qu'il a suivi le ou les activités. Dans le cas où les activités ont lieu la fin de semaine, les heures sont considérées comme du temps supplémentaires. Les frais de déplacement sont également remboursés selon les politiques de la MRC.

27) ÉVALUATION D'UN EMPLOYÉ

27.1 Évaluation de fin de probation

Avant la fin de la période de probation d'un employé, une évaluation du rendement est réalisée.

Cette évaluation est écrite. Les objectifs évalués doivent être réalistes et réalisables.

Les objectifs de l'évaluation

- S'assurer que les objectifs et les indicateurs de rendement et résultats sont identifiés et connus de l'employé;
- Mesurer et évaluer les aptitudes, comportements et résultats de l'employé en lien avec les exigences de son poste et les objectifs fixés;
- Déterminer la formation et le perfectionnement requis, s'il y a lieu;
- Déterminer si l'octroi du poste doit être confirmé, la période de probation doit être prolongée ou s'il y a échec de la période de probation et donc fin d'emploi.

L'évaluation

- L'employé est prévenu à l'avance de l'évaluation et reçoit une copie du formulaire d'évaluation, dans un délai raisonnable avant la rencontre d'évaluation, en vue de préparer une auto-évaluation;
- L'évaluation de fin de probation est menée dans un cadre privé avec la direction générale ou son supérieur immédiat;
- Les points forts de l'employé sont soulignés;
- Les points faibles sont discutés dans le but d'établir des objectifs à rencontrer ou un plan de perfectionnement, s'il y a lieu;
- Les commentaires de l'employé ainsi que ceux de l'évaluateur sont notés dans le formulaire d'évaluation.

27.2 Évaluation de rendement périodique

L'évaluation du rendement d'un employé vise principalement à permettre à l'employeur et à l'employé de participer conjointement à un exercice d'évaluation et de rétroaction qui a pour but de souligner les points forts de l'employé, d'améliorer sa contribution à l'organisation et son potentiel au sein de celle-ci.

Le rendement de chaque employé fait l'objet d'une évaluation écrite au moins une fois l'an. Il peut y avoir des évaluations supplémentaires si la direction générale le juge nécessaire.

Les objectifs de l'évaluation

- S'assurer que les objectifs et les indicateurs de rendement et résultats sont identifiés et connus de l'employé;
- Mesurer et évaluer les aptitudes, comportements et résultats de l'employé en lien avec les exigences de son poste et les objectifs fixés;
- Déterminer la formation et le perfectionnement requis, s'il y a lieu;
- Suivre les progrès de l'employé et s'assurer que son rendement est conforme aux buts et objectifs de la MRC;
- Communiquer les attentes de chacune des parties, apporter des pistes de solution à des problèmes ou des situations conflictuelles et faire des recommandations pour améliorer le rendement, s'il y a lieu;
- Déterminer la formation et le perfectionnement requis, s'il y a lieu.

L'évaluation

- L'employé est prévenu à l'avance de l'évaluation et reçoit une copie du formulaire d'évaluation, dans un délai raisonnable avant la rencontre d'évaluation, en vue de préparer une auto-évaluation;
- L'évaluation est menée dans un cadre privé avec la direction générale ou son supérieur immédiat;
- Les points forts de l'employé sont soulignés;
- Les points faibles sont discutés dans le but d'établir des objectifs à rencontrer ou un plan de perfectionnement, s'il y a lieu;
- Les commentaires de l'employé ainsi que ceux de l'évaluateur sont notés sur le formulaire d'évaluation.

28) DOSSIERS DES EMPLOYÉS

Dans le but de bien gérer ses affaires, la MRC recueille et conserve des renseignements personnels sur ses employés. La MRC doit protéger ces renseignements contre tout accès non autorisé et, par conséquent, traite les dossiers personnels des employés dans le respect des lois applicables notamment le Calendrier des délais de conservation et d'élimination des Archives nationales du Canada, lequel impose des contrôles sur la collecte, la gestion, la conservation, la communication et l'élimination des renseignements personnels.

Ces renseignements peuvent être communiqués à l'employé, à la direction générale ou au supérieur immédiat, lorsque nécessaire. Ces renseignements sont conservés dans un endroit sûr et ne sont pas communiqués aux élus ni aux organismes de financement. Les renseignements contenus dans le dossier personnel d'un employé comprennent notamment : son CV, la lettre d'embauche, sa fiche d'employé, la description d'emploi, les renseignements relatifs à sa rémunération et les avantages sociaux dont elle bénéficie, les évaluations du rendement, les modifications à la description de l'emploi, les avis disciplinaires, les formulaires d'impôt, les copies des formulaires d'inscription pour le régime d'avantages sociaux, les demandes de congé approuvées, etc.

L'accès aux dossiers des employés est limité aux personnes de l'organisation qui ont besoin d'en prendre connaissance. Les autres employés de l'organisation ou des tierces parties ne peuvent avoir accès aux renseignements contenus dans le dossier d'un employé qu'avec le consentement écrit de cet employé.

29) QUALITÉ DE L'AIR

La qualité de l'air intérieur peut causer de nombreux problèmes de santé. La MRC le reconnaît et s'efforce de minimiser pour ses employés les risques associés à la qualité de l'air intérieur. Les problèmes touchant la qualité de l'air devraient être rapportés à la direction.

29.1 Environnement sans fumée

- On ne doit pas utiliser de produits du tabac dans les locaux de la MRC. Les employés qui désirent fumer des cigarettes ou utiliser d'autres produits du tabac doivent le faire uniquement durant leur pause ou à la période de repas, et seulement dans les endroits désignés à cette fin, à l'extérieur du bâtiment et en respect de la loi ;
- Depuis le 31 mai 2006, la province de Québec a interdit la cigarette dans les milieux de travail. À compter du 26 novembre 2016, il est interdit de fumer dans un rayon de 9 mètres :
 - ✓ de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvre
 - ✓ de prises d'air communiquant avec un lieu fermé où il est interdit de fumer.
- Afin de minimiser les risques à la santé associés à la fumée secondaire, la MRC interdit aux employés de fumer à l'intérieur des véhicules ou bâtiments lui appartenant. Par conséquent, la MRC a développé cette politique afin de protéger la santé de tous ;

- Chaque employé est responsable de nettoyer les lieux après usage de produits du tabac et jeter résidus les produits du tabac de façon appropriée.

29.2 Parfums et autres produits/odeurs

La MRC reconnaît que certaines personnes peuvent avoir des allergies ou des intolérances aux parfums, lotions, eaux de Cologne et odeurs de produits chimiques. En conséquence, il est demandé d'utiliser ces produits de façon raisonnable.

30) VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

La violence en milieu de travail peut être définie comme une menace ou un acte d'agression qui se produit au travail et qui peut causer à un travailleur un dommage physique ou psychologique, de la douleur ou une blessure. L'agression peut être de nature verbale, psychologique ou sexuelle. L'agression verbale est constituée de commentaires inopportuns, embarrassants, offensants, menaçants ou dégradants. L'agression psychologique est un acte qui provoque la peur ou qui porte atteinte à la dignité d'une personne ou diminue son estime de soi. Enfin, l'agression sexuelle se produit par des paroles, des gestes ou des énoncés explicites à caractère sexuel, et qui sont inopportuns.

La MRC ne tolérera d'aucune façon le harcèlement et la violence. Les employés qui sont coupables de harcèlement ou d'actes violents subiront des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et possiblement à des accusations au criminel.

À l'inverse, si un employé subit un acte de violence en milieu de travail provenant d'un individu extérieur à la MRC, il doit prendre les mesures nécessaires à cet égard.

La MRC a adopté une politique sur le harcèlement en milieu de travail le 14 décembre 2016.

31) PRÉVENTION ET RÉOLUTION DE CONFLIT

Afin de résoudre les conflits rapidement et de façon équitable, la MRC recommande la procédure suivante en cas de conflit ou de différend :

- Échangez avec la personne avec laquelle vous avez un différend. Il arrive très souvent que les différends soient causés par une incompréhension et une mauvaise communication;
- Si le dialogue ne produit aucun effet, parlez-en à la direction générale. Celle-ci organisera une rencontre entre les personnes impliquées afin de tenter d'identifier les irritants, les pistes de solutions et régler le conflit;
- Si la direction est incapable de régler un conflit de travail, les parties peuvent être référées à un médiateur externe ne faisant pas partie de l'organisation;
- En cas de persistance du conflit, la MRC peut référer la problématique à la direction générale ou un expert externe afin de cibler les sources du conflit et faire des recommandations formelles pour le résoudre.

32) RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS

32.1 Comité social

Depuis 2015, un Comité social a été formé au sein de la MRC dans le but d'établir et d'exploiter des activités pour la récréation et la détente de l'esprit et du corps de ses membres et leurs invités, par des activités éducatives, culturelles, sociales et sportives. Pour tout nouvel employé désirant adhérer, un contrat est signé et une cotisation de deux dollars (2,00 \$) par paie sera retenue.

Le total du versement par année totalise plus ou moins cinquante-deux dollars (52,00 \$) par employé. Le Conseil de la MRC verse un montant de quarante dollars (40,00 \$) par année par employé qui aura cotisé, pour un maximum de huit cent dollars annuellement (800,00 \$).

32.2 Certificats de reconnaissance

Pour la MRC de Drummond, la reconnaissance des employés est un élément essentiel pour renforcer le moral et accroître la rétention des employés. Les employés sont être reconnus pour leur fidélité, leurs performances exceptionnelles et leurs années de service.

Lorsque l'employé atteint cinq (5), dix (10), quinze (15), vingt (20), vingt-cinq (25) et trente (30) ans de service continu, etc, un certificat de reconnaissance lui est remis afin de souligner son engagement.

De façon générale, les départs et retraites sont aussi soulignés.

33) MISE À PIED, LICENCIEMENT, LICENCIEMENT COLLECTIF, CONGÉDIEMENT, DÉMISSION (CNESST)

MISE A PIED TEMPORAIRE POUR MANQUE DE TRAVAIL

La mise à pied suspend de façon **temporaire** le contrat de travail entre l'employeur et le salarié. Le salarié mis à pied peut donc être rappelé au travail. Il conserve son lien d'emploi pendant la durée de sa mise à pied et sa relation contractuelle est maintenue pour une période de 6 mois pendant laquelle les avantages sociaux sont maintenus.

Le salarié mis à pied pour une période de 6 mois ou plus reçoit, dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi avec suspension des avantages sociaux.

LICENCIEMENT

Le licenciement est la rupture **définitive** du lien d'emploi par l'employeur pour des motifs :

- économiques, comme des difficultés financières ou une baisse de revenus
- organisationnels, comme une réorganisation entraînant l'abolition ou la fusion de postes
- techniques, comme des innovations technologiques.

Le choix de l'employeur quant à l'employé à être licencié est basé sur des critères objectifs, tels que :

- le rendement
- les compétences
- la polyvalence
- l'ancienneté.

L'employeur doit remettre à l'employé, dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi. Au moment du licenciement, l'employeur doit s'assurer de remettre au salarié toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires, indemnité de vacances (4 % ou 6 %), etc.

LICENCIEMENT COLLECTIF

Il y a licenciement collectif quand un employeur met fin à l'emploi de 10 salariés ou plus d'un même établissement sur une période de 2 mois consécutifs ou met à pied au moins 10 salariés d'un même établissement pour une période de plus de 6 mois.

L'employeur doit alors transmettre, dans les délais prévus par la loi, l'avis de licenciement collectif au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Il doit aussi l'afficher dans l'établissement où travaillent les salariés licenciés. Au moment de la mise à pied, l'employeur doit s'assurer de remettre au salarié toutes les sommes qui lui sont dues : indemnité de licenciement, salaire, heures supplémentaires, indemnité de vacances (4 % ou 6 %), etc.

CONGÉDIEMENT

Le congédiement est la rupture définitive du lien d'emploi, à l'initiative de l'employeur.

Sauf exception, l'employeur qui congédie un salarié doit lui remettre, dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi ainsi que toute indemnité de fin d'emploi pouvant lui être due. Au moment du congédiement, l'employeur doit s'assurer de remettre au salarié toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires, indemnité de vacances (4 % ou 6 %), etc.

DÉMISSION

Tout employé régulier désirant démissionner de son poste doit donner un avis écrit de deux (2) semaines avant de quitter son emploi. À son départ, l'employeur doit s'assurer de remettre au salarié toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires, indemnité de vacances (4 % ou 6 %), etc.

BIENS DE L'EMPLOYEUR

Quelle que soit la raison de la cessation d'emploi, l'employé laisse, lors de son départ, tous les articles qui ont été créés ou utilisés dans le cadre de ses fonctions ou qui lui ont été fournis par l'employeur, notamment : ordinateurs, rapports, dossiers, manuels, documentation, renseignements confidentiels ou autre matériel.

En tout temps, ces articles demeurent et seront considérés la propriété exclusive de l'employeur et seront remis à la direction, en bonne condition et rapidement.

34) ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique des conditions de travail s'applique à partir du moment où elle a été approuvée par résolution adoptée par le conseil de la MRC et demeure en force tant qu'elle n'est pas modifiée par ce conseil

35 ORGANIGRAMME DE LA MRC DE DRUMMOND

