

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NATASHQUAN, TENUE À LA SALLE ALFRED VIGNEAULT DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL DE NATASHQUAN, LE 14 JANVIER 2019, À 19h00.

SONT PRÉSENTS :

Monsieur Jacques Tanguay	Maire suppléant
Madame Marie-Claude Vigneault	Conseillère
Monsieur Simon Landry	Conseiller
Madame Renée Lapierre	Conseillère
Monsieur Alain Landry	Conseiller
Monsieur André-Marie Carbonneau	Conseiller

EST ABSENT :

Monsieur André Barrette	Maire
-------------------------	-------

Sont également présents : Léonard Landry, directeur général, Francis Bourque, directeur général, adjoint et Tanya Déraps, secrétaire-trésorière, adjointe.

1. **Moment de réflexion**
2. **Constat du quorum et ouverture de la séance**
3. **Lecture et adoption de l'ordre du jour**
4. **Adoption des procès-verbaux suivants :**
 - a) Procès-verbal de la séance régulière du 04 décembre 2018 / **Adoption**
 - b) Procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018 / **Adoption**
5. **Administration**
 - a) Taxation 2019 / **Adoption**
 - b) Emprunt Desjardins / **Avis de motion**
 - c) Salaire des élus(es); ajustement / **Dépôt du projet**
 - d) Politique de prévention du harcèlement et de l'incivilité / **Adoption**
 - e) Politique sur l'utilisation des outils informatique et de communication / **Adoption**
 - f) Aéroport; budget 2019 / **Adoption**
 - g) Formation DG / **Suivi**
6. **Ressources financières**
 - a) États financiers au 31 décembre 2018 / **Info**

7. Ressources humaines

- a) Préposé à l'eau potable; proposition d'emploi et formation / **Résolution**

8. Développement économique

- a) Appuis au projet de la Corporation du Port Régional de Natashquan / **Résolution**

9. Ressources matérielles et immobilières

- a) Éclairage des rues; demande d'évaluation pour l'installation au DEL / **Résolution**

10. Sécurité publique

- a) Préparation aux sinistres; plan de mesure d'urgence et équipement / **Résolution**
- b) Couverture incendie / **Info**

11. Affaires nouvelles

- a) Centre d'Action Bénévole de la Minganie; demande de commandite / **Résolution**
- b) Éclairage de la patinoire / **Info**

12. Comptes à payer

- a) Comptes à payer municipalité / **Résolution**
- b) Comptes à payer aéroport / **Résolution**

13. Comptes payés

- a) Récapitulatif des opérations monétaires / **Info**
- b) Chèques conciliés / **Info**

14. Balance de vérification

15. Correspondance

16. Période de questions

17. Clôture de la séance

1. Moment de réflexion

Le moment de réflexion est fait par Jacques Tanguay. Celui-ci agira à titre de président de la séance.

2. Constat du quorum et ouverture de la séance ordinaire

Après constat du quorum, la session est ouverte à 19h01.

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par André-Marie Carbonneau, appuyé par Alain Landry et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-001

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que présenté.

4. Adoption des procès-verbaux suivants :

a) Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 04 décembre 2018

Il est proposé par Marie-Claude Vigneault, appuyé par Renée Lapierre et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-002

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance régulière du 04 décembre 2018.

b) Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018

Il est proposé par Simon Landry, appuyé par André-Marie Carbonneau et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-003

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018.

5. Administration

a) Taxation 2019

Il est proposé par André-Marie Carbonneau, appuyé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-004

QUE le projet de règlement no : 2018-12-04-001, soit adopté et que le conseil ordonne et statue par le règlement ce qui suit :

Taxation 2019

ARTICLE 1

Le présent règlement abroge le règlement no : 2017-12-12-001.

ARTICLE 2

Le taux de la taxe foncière général est fixé à 1.36\$ du 100.00\$ d'évaluation, pour l'an 2019.

ARTICLE 3

Le conseil décrète une taxe pour les lots conformes ou non (terrains vacants avec ou sans services) et fixe le tarif à 1.36\$ du 100.00\$ d'évaluation, pour l'an 2019.

ARTICLE 4

- A)** « Commerce » signifie un bâtiment ou partie de bâtiment utilisé par une ou plusieurs personnes, comme magasin, boutique, atelier, lieu de réunion et tout autre établissement similaire fournissant des services, des produits, des marchandises ou tout autre objet ;
- B)** « Établissement » comprend un immeuble commercial, industriel ou public existant pour une fin quelconque ;
- C)** « Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations ;
- D)** « Immeuble industriel » signifie un bâtiment ou une partie de bâtiment utilisé par une ou plusieurs personnes pour fabriquer ou transformer des produits ou des objets;
- E)** « Immeuble commercial » signifie un bâtiment, un local ou un ensemble de locaux utilisés par une ou plusieurs personnes pour acheter, vendre ou échanger des produits ou objets pour offrir des services, et comprend un centre d'achat ;
- F)** « Logement » désigne toute pièce ou ensemble de pièces formant un bâtiment ou une partie de bâtiment, où une ou plusieurs personnes peuvent résider habituellement, et dont l'aménagement permet de fournir la nourriture, le gîte et le repos ; classe 05 Gîte.
- G)** « Lot conforme » signifie un fond de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre fait et déposé conformément aux exigences du Code Civil et respectant les dimensions minimales des lots desservis par les services d'aqueduc établis par le règlement de lotissement de la municipalité de Natashquan ;
- H)** « Lot conforme où le service d'aqueduc et de vidange est offert » signifie la même chose que le point « **G** » mais n'utilise pas l'eau ou les vidanges mais a la possibilité parce que le service est offert ce lot ;

- I) « Propriétaire » désigne en plus du propriétaire, l'occupant, l'utilisateur, le locataire ou tout autre possesseur, l'un excluant tous les autres ;
- J) « Résidence » signifie tout immeuble, logement ou plus généralement tout lieu d'habitation servant uniquement à titre de domicile et comprend les immeubles unis familiaux ou multifamiliaux.

ARTICLE 5

Le conseil fixe le tarif d'aqueduc comme suit :

- a) logement
418.90\$ / année
- b) chalet
264.87\$ / année
- c) commerce et établissement
556.45\$ / année
- d) lot conforme avec service offert
418.90\$ / année
- e) hôtel, motel, auberge, petit hôtel
538.60\$ / année
et un montant de
12.52\$ / chambre / année
- f) restaurant, bistro
550.75\$ / année
et un montant de
1.30\$ / siège / année
- g) camping
556.45\$ / année
et un montant de
12.52\$ / site avec service / année
- h) gîte
95.98\$ / année
et un montant de
16.32\$ / chambre / année
(en supplément des taxes reliées à la résidence ou au logement)

** Les OBNL à faible utilisation seront taxés comme résidentiel soit 418.90\$ / année

ARTICLE 6

Le conseil fixe le tarif des vidanges comme suit :

- a) logement
216.58\$ / année
- b) chalet
216.58\$ / année
- c) commerce, station de service et établissement
556.45\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent

- d)** hôtel, motel, auberge, petit hôtel
502.65\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent
 - e)** garage
365.11\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent
 - f)** restaurant, bistro
365.11\$ / année
et un montant de
25.89\$ / nombre de place
 - g)** camping
502.65\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent
 - h)** établissement, bureau communautaire
357.43\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent
 - i)** dispensaire, clinique
357.43\$ / année
et un montant de
130.38\$ / nombre équivalent
 - j)** gîte
94.08\$ / année
et un montant de
12.82\$ / chambre / année
(en supplément des taxes reliées à la résidence ou au logement)
- **** Les OBNL à faible utilisation seront taxés comme résidentiel soit 216.58\$ / année (bac résidentiel)

ARTICLE 7

Le conseil fixe le tarif pour les allées comme suit :

- a)** unité de logement, commerce, restaurant, bistro, hébergement ou établissement
136.27\$ / année

ARTICLE 8

Le conseil fixe une taxe spéciale « Éclairage des rues » appliquée comme suit :

- a)** unité de logement, commerce, restaurant, bistro, hébergement, chalet établissement
130.15\$ / année

ARTICLE 9

Le conseil fixe le tarif pour prévention-incendie comme suit :

- a) logement
19.48\$ / année
- b) chalet
19.48\$ / année
- c) commerce, garage et établissement
41.82\$ / année
- d) hotel, motel, auberge et petit hotel
41.82\$ / année
- e) restaurant et bistro
41.82\$ / année
- f) camping et bureau accueil touristique
41.82\$ / année
- g) établissement bureau communautaire
41.82\$ / année
- h) gîte
41.82\$ / année

ARTICLE 10

Le conseil fixe le tarif pour les fosses septiques comme suit :

- a) unité de logement
149.85\$ / année
- b) commerce, restaurant, bistro, hébergement, chalet, et établissement
153.59\$ / année
(plus facture de la MRC, s'il y a lieu)

ARTICLE 11

Le conseil fixe le tarif pour le recyclage comme suit :

- a) unité de logement, chalet
51.95\$ / année
- b) commerce, restaurant, bistro, hébergement, et établissement
51.95\$ / année

ARTICLE 12

Les taxes sont payables en 4 versements. Les dates retenues pour les paiements sont le 06 mars 2019, le 05 juin 2019, le 04 septembre 2019 et le 06 novembre 2019.

ARTICLE 13

Il est, par le présent règlement établi, que le taux d'intérêt pour l'an 2019, sera de 10%.

Une pénalité est également exigée sur tous arrérages de taxes à un taux de 0.5% par mois, jusqu'à concurrence de 5% par année conformément à l'article 250.1 de la loi sur la Fiscalité municipale.

ARTICLE 14

Autorisation de dépenses pour l'an 2019.

Rémunération des élus ;
Salaires des employés à temps plein et partiel ;
Les régimes de retraite et d'assurance collective des employés ;
Les services de la dette et autres frais du genre ;
Les factures payées par la petite caisse ;
Les dépenses incompressibles (téléphone, électricité, etc.)

ARTICLE 15

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

AVIS DE MOTION LE :	04 déc. 2018
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	04 déc. 2018
RÈGLEMENT ADOPTÉ LE :	14 jan. 2019
ENTRÉE EN VIGUEUR LE :	14 jan. 2019

MAIRE

DATE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

DATE

b) Emprunt Desjardins

Avis de motion est par la présente donné, par Alain Landry :

2019-005

EMPRUNT DESJARDINS.

Qu'un projet de règlement sera déposé à une réunion ultérieure pour réaliser un emprunt au montant de quatre-vingt-dix-neuf mille dollars (99 000.00\$) auprès d'une institution financière afin de couvrir les déficits des années antérieures et donner les liquidités nécessaires au fonctionnement de la municipalité.

c) Salaire des élus(es); ajustement

CONSIDÉRANT QUE la loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c.T-11.001) détermine le pouvoir du conseil municipal en matière de fixation de la rémunération des élus;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire apporter des modifications au règlement relatif au traitement des élus municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le territoire de la municipalité de Natashquan est déjà régie par un règlement des élus municipaux, mais qu'il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre conforme aux réalités contemporaines;

CONSIDÉRANT QUE l'allocation des dépenses des élus(es) sera imposable au niveau fédéral à compter de 2019;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné par le conseiller André-Marie Carbonneau, le 06 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, le projet de règlement suivant est déposé et sera adopté à la séance régulière du mois de février 2019;

Il est proposé par André-Marie Carbonneau, appuyé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-006

D'ACCEPTER le dépôt du présent projet de règlement numéro 2018-01-08-002, règlement relatif au traitement des élus(es) municipaux, présenté comme suit :

Règlement relatif au traitement des élus(es) municipaux

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent projet de règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements et amendements antérieurs.

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

La rémunération de base annuelle et l'allocation de dépenses du maire sont fixées à 14 731.00\$, soit 9 861.00\$ en salaire annuel et 4 870.00\$ en allocation de dépense.

ARTICLE 5

La rémunération de base annuelle et l'allocation de dépenses du conseiller ou conseillère est fixée à 5 031.00\$, soit 3 312.00\$ en salaire annuel et 1 719.00\$ en allocation de dépense.

ARTICLE 6

Rémunération additionnelle au maire suppléant. Un maire suppléant nommé par résolution du conseil aura droit à une rémunération additionnelle lorsqu'il ou elle remplacera le maire dans l'exercice de ses fonctions. Cette rémunération sera égale à 60% de la rémunération de base et de l'allocation de dépenses du maire, comptabilisé sur une base journalière. Cette rémunération s'ajoute à la rémunération de base du conseiller ou de la conseillère.

ARTICLE 7

La rémunération de base annuelle et l'allocation de dépenses de chacun des élus municipaux sont fixées sur une base annuelle pour sa présence au conseil et pour ses obligations découlant de ses charges acceptées lors de séance du conseil. Lors de la rencontre régulière du conseil, si un conseiller est absent, il perd 25 % de sa rémunération mensuelle et 25 % de son allocation. Si l'absence se prolonge au-delà de 90 jours consécutifs, le conseiller absent perd la totalité de sa rémunération et de son allocation.

ARTICLE 8

Le maire suppléant qui remplace le maire pendant plus de trente jours; le maire suppléant aura droit à compter du trente et unième (31^e) jour et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération de base et à l'allocation de dépenses du maire pendant cette période. Le maire pendant son absence, recevra en tenant compte de l'article 5 et 7, une somme égale à la rémunération de base et à l'allocation de dépenses d'un conseiller absent. Si son absence se prolonge au-delà de 90 jours consécutifs, le maire absent perd la totalité de sa rémunération et de son allocation.

ARTICLE 9

Le présent règlement a un effet rétroactif au 01 janvier 2019.

ARTICLE 10

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

AVIS DE MOTION LE : 06 nov. 2018

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 14 jan. 2019

RÈGLEMENT ADOPTÉ LE :

ENTRÉE EN VIGUEUR LE :

MAIRE

DATE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

DATE

d) Politique de prévention du harcèlement et de l'incivilité

ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sécurité et sa dignité;

ATTENDU QUE la loi sur les normes du travail prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la municipalité de Natashquan s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement et de l'incivilité en milieu de travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de Natashquan entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement et d'incivilité en milieu de travail;

ATTENDU QUE la municipalité de Natashquan ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement et d'incivilité dans son milieu de travail;

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

Il est proposé par Renée Lapierre, appuyé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-007

QUE la municipalité de Natashquan adopte la présente politique de prévention du harcèlement et d'incivilité en milieu de travail, présenté comme suit :

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE L'INCIVILITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL

Dès l'instant de leur embauche, tous nos employés sont dignes d'évoluer dans un environnement sain, sans discrimination ni harcèlement sous quelque forme que ce soit. Cette déclaration de principe a toujours fait partie de la culture de la municipalité de Natashquan. La présente politique a pour but de mettre en place de nouveaux moyens pour prévenir et bannir le harcèlement en milieu de travail, pour gérer efficacement tous les incidents pouvant survenir et, surtout, les faire cesser.

INTRODUCTION

Cette politique s'applique à tous les employés, hommes ou femmes. Elle régit autant les relations qui s'établissent entre collègues de travail, entre supérieur et subalterne, que celles qui s'établissent entre les employés et nos visiteurs.

Aucune forme de harcèlement ne sera tolérée.

QU'EST-CE QUE L'INCIVILITÉ?

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

QU'EST-CE QUE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE?

Une conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

La définition de harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.

QUE FAIRE SI VOUS CROYEZ ÊTRE VICTIME OU TÉMOIN DE HARCÈLEMENT?

En cas de situation de harcèlement, communiquez avec la direction générale. Celle-ci a pour rôle le soutien et

l'assistance des victimes. Elle doit, entre autres, s'assurer, dans la mesure du possible, de la confidentialité de toute démarche entreprise par un plaignant ou un témoin, l'informer et l'orienter.

La direction générale tentera, dans la mesure où le plaignant y consent, une approche auprès de la personne visée par la plainte déposée ou éventuelle, pour régler la situation. C'est la première personne qu'un plaignant ou un témoin doit contacter.

LA PLAINTÉ

Tout employé qui estime être l'objet de harcèlement en milieu de travail doit formuler une plainte écrite, auprès de la direction générale.

La direction générale ou le responsable de l'enquête ne dévoilera pas le nom de l'employé qui a porté plainte ni les circonstances entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête, si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

En plus de déposer une plainte, toute personne s'estimant victime de harcèlement peut faire valoir ses droits par tout recours prévu par la loi.

Il n'y aura aucune mention faite au dossier de la personne qui porte plainte lorsque cette plainte est faite de bonne foi.

TRAITEMENT DES PLAINTES

La direction générale est responsable de procéder avec diligence à une enquête complète, impartiale et confidentielle sur toute plainte de harcèlement et doit entreprendre son enquête dans les sept (7) jours du dépôt de la plainte. Elle peut, si elle le juge à propos, demander l'assistance de toute autre personne pour mener conjointement l'enquête. Dans les cas qui l'exigent, elle peut également déléguer l'entière responsabilité à une autre personne.

Le responsable de l'enquête étudie la plainte et rencontre individuellement le plaignant, la personne visée par la plainte et les témoins. Il a le pouvoir de recueillir toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat. Il doit obtenir des versions écrites des personnes rencontrées.

Il décide ensuite si les allégations de la plainte sont fondées en partie, en totalité ou non fondées. Il peut recommander les mesures disciplinaires ou administratives qu'il juge appropriées dans tous les cas. Son rapport est adressé au conseil des élus qui décide des mesures à imposer et en informe les parties. Son rapport doit être transmis dans les six (6) semaines du début de son enquête.

L'employeur s'engage à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative ou d'une enquête lorsque requis par la loi.

MESURES DISCIPLINAIRES

Le Conseil des élus s'engage à prendre les mesures disciplinaires propres à sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers l'employé dont la conduite a été jugée harcelante ou inappropriée dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés. Une fois la décision mise en application, la direction générale ou le responsable de l'enquête s'assure que le problème est résolu et qu'il ne se reproduira plus.

ENTRÉE EN VIGUEUR LE : **14 jan. 2019**

e) Politique sur l'utilisation des outils informatiques et de communication

ATTENDU QUE la municipalité de Natashquan s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation portant sur l'utilisation des outils informatiques et de communication, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de Natashquan entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de mauvaise utilisation des outils informatiques et de communication;

ATTENDU QU'IL appartient à chacun des employés de la municipalité de Natashquan de promouvoir le maintien des outils informatiques et de communication mis à leurs dispositions;

Il est proposé par André-Marie Carbonneau, appuyé par Simon Landry, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-008

QUE la municipalité de Natashquan adopte la présente politique sur l'utilisation des outils informatiques et de communication, présenté comme suit :

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION

Cette politique précise les règles et modalités que les employés doivent respecter en matière d'utilisation des outils informatiques et de communication appartenant à la municipalité de Natashquan et mis à la disposition des employés dans le cadre de leur travail.

Tous les employés qui utilisent les outils informatiques et de communication appartenant à la municipalité de Natashquan consentent par leur utilisation à respecter les règles et modalités établies dans la présente politique.

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, le sens des termes suivants est :

- **OUTIL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION**

Pour l'application de la présente politique, le terme outil informatique et de communication inclut notamment : l'ordinateur, l'ordinateur portable, la tablette internet, le serveur, le courrier électronique, ou tout téléphone cellulaire communément appelé « téléphone intelligent », l'agenda électronique, l'imprimante, le photocopieur, les supports de toute sorte (disque compact, clé USB, etc.) et les logiciels informatiques appartenant à l'employeur.

- **EMPLOYÉ**

Pour l'application de cette politique, le terme employé inclut tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour l'employeur, dont les cadres et les employés permanents, temporaires et contractuels. Cette définition n'est applicable que dans le cadre de la présente politique.

- **EMPLOYEUR**

La municipalité de Natashquan

ÉNONCÉS GÉNÉRAUX

Les outils informatiques et de communication doivent être utilisés dans le cadre de l'exécution des fonctions ou à des fins professionnelles en relation avec la fonction exercée.

Les données et les informations informatiques enregistrées, recueillies ou conservées sur les outils informatiques et de communication appartiennent à la municipalité de Natashquan. Elles ont un caractère professionnel et sont mises à la disposition de celle-ci par son auteur, quel qu'en soit la provenance ou le destinataire.

L'employé doit faire preuve de jugement et agir avec discernement dans l'utilisation des outils informatiques et de communication mis à sa disposition tout en respectant le sens et l'application de la présente politique.

L'utilisation des outils informatiques et de communication doit se faire de façon appropriée et en conformité avec les lois et règlements, dans le respect d'autrui et de manière à

contribuer au maintien d'un milieu de travail sain, exempt de discrimination, de diffamation ou de harcèlement.

RÈGLE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION

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

- **USAGE AUTORISÉ**

1. Exécuter tout travail relié à ses fonctions;
2. Communiquer dans le cadre de ses fonctions avec des collègues de travail, gouvernement provincial ou fédéral, autres municipalité, associations professionnelles, universités, entreprises ou individus ayant une relation d'affaires avec la municipalité de Natashquan;
3. Consulter des sites internet reliés à ses fonctions.

- **USAGE INTERDIT**

1. Tenir des propos offensants, diffamatoires et harcelants envers un supérieur, collègues de travail ou tout autre individu ayant une relation d'affaire avec l'employeur;
2. Communiquer avec qui que ce soit autres que des collègues de travail, gouvernement provincial ou fédéral, autres municipalités, associations professionnelles, universités, entreprises ou individus ayant une relation d'affaire avec la municipalité de Natashquan, et ce, dans le cadre de ses fonctions;
3. Exécuter tout travail qui n'est pas relié à ses fonctions;
4. Consulter des sites internet qui ne sont reliés à ses fonctions;
5. Accéder illégalement à des informations confidentielles;
6. Introduire intentionnellement des troubles ou virus informatiques;
7. Implanter des logiciels ou progiciels non autorisés par l'employeur;
8. Effectuer des activités commerciales reliées à une entreprise et non à l'employeur;
9. Participer à des activités de piratage informatique;

10. Usurper l'identité d'un individu lors de l'utilisation des outils informatiques et de communication de l'employeur;
11. Intercepter, surveiller ou enregistrer une communication dont il n'est pas partie prenante;
12. Transmettre des informations violant les lois de propriété intellectuelle et d'accès à l'information;
13. Créer, télécharger et distribuer des informations à caractère sexuel explicite, jeux, vidéo, logiciels ou fichiers verbalement ou visuellement contre les bonnes mœurs;
14. Participer à des groupes de discussions « chatting room »;
15. Utiliser, au nom de la municipalité de Natashquan, sans limitation : le courriel, les cybercarnets ou les blogues, les réseaux sociaux, les vidéos et les plateformes de partage de photo, sauf autorisation particulière de la direction générale.

- **USAGE PERSONNEL**

L'employeur met à la disposition de ses employés des outils informatiques et de communication afin de faciliter leur travail et d'augmenter leur rendement. De la même manière que l'utilisation du téléphone, il peut arriver à l'occasion qu'un employé ait recours pour une courte durée à un outil informatique de l'employeur pour des fins personnelles.

L'utilisation à des fins personnelles est permise pendant les périodes de pause ou de repas à condition que cette utilisation ne nuise pas au rendement de l'employé et qu'elle n'entraîne aucun coût supplémentaire pour l'employeur.

L'utilisation des outils informatiques et de communication à des fins personnelles doit respecter les directives de la présente politique et ne doit en aucun temps causer un préjudice à l'employeur.

- **TÉLÉPHONE CELLULAIRE**

Les téléphones cellulaires appartenant à la municipalité de Natashquan servent strictement pour le travail afin d'aider les employés à accomplir leurs fonctions.

Un usage personnel fait de façon raisonnable est toléré. Toutefois, les dépassements de la limite du forfait de la municipalité de Natashquan seront analysés et le paiement de frais qui émanent d'une utilisation déraisonnable ou abusive sera exigé.

- **ACCÈS AU RÉSEAU À DISTANCE**

La direction générale peut autoriser un employé d'accéder à distance au réseau informatique. Ce dernier est responsable de son utilisation et doit s'assurer que nul ne peut utiliser son accès. Ce privilège lui est accordé uniquement pour mener à bien son travail.

- **IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE**

Dans le but d'assurer la sécurité et la protection des outils informatiques et de communication, chaque employé utilise, le cas échéant, les mots de passe, numéros ou codes d'accès qui lui sont attribués ou qu'il a lui-même choisis. Chaque employé est responsable de l'utilisation de ses identifiants ou mot de passe et doit en assurer la confidentialité. Ainsi, les identifiants et mots de passe ne doivent pas être divulgués.

- **SÉCURITÉ ET INTÉGRITÉ DES ACTIFS**

Chaque employé doit agir de façon à assurer la sécurité et l'intégrité des outils informatiques et de communication. Il doit donc les utiliser de façon prudente, diligente et responsable afin de prévenir notamment les vols et bris d'équipement, l'introduction de virus informatiques ou l'engorgement des serveurs.

Ainsi, à moins d'en être autorisé par la direction générale, un employé ne peut télécharger, installer, copier, modifier ou supprimer un logiciel, une banque informatique électronique interne ou toute autre technologie de l'information se trouvant sur les outils informatiques et de communication mis à sa disposition.

Toute situation susceptible de menacer la sécurité ou l'intégrité des outils informatiques et de communication doit, sans délai, être portée à la connaissance de la direction générale de la municipalité de Natashquan.

- **ACCÈS ET PROTECTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU CONFIDENTIELS**

Toute demande d'une tierce personne, exclusion faite des employés de la municipalité de Natashquan dans le cadre de leur fonction et pour le bénéfice de la municipalité de Natashquan elle-même, désirant obtenir un document, un enregistrement ou un renseignement lequel est conservé, enregistré ou inscrit sur support électronique, informatique ou sur le système de téléphonie, doit être référée aux responsables de l'accès à l'information de la municipalité de Natashquan.

DROITS ET OBLIGATION DE L'EMPLOYEUR

En tout temps, l'employeur se réserve les droits :

- **CONTRÔLE ET VÉRIFICATION**

En tout temps, l'employeur se réserve le droit de vérifier les utilisations des outils informatiques et de communication effectuées par les employés. En tout temps, l'employeur peut vérifier si l'utilisation des outils informatiques et de communication respecte les directives de la présente politique ainsi que l'éthique professionnelle normale et acceptable.

- **CONTRÔLE DES ACCÈS**

L'utilisation des outils informatiques et de communication est un privilège et non un droit acquis. L'autorisation d'utiliser les outils informatiques et de communication peut être révoquée en tout temps. La municipalité de Natashquan réserve aussi le droit de limiter en tout temps l'accès à des sites internet incluant les médias sociaux.

- **UTILISATION ILLÉGALE ET CONTRAVENTION**

En cas d'utilisation des outils informatiques et de communication en violation avec le Code criminel, la municipalité de Natashquan peut dénoncer la situation aux autorités policières.

La municipalité de Natashquan conserve ses recours civils contre tout employé, et ce, afin d'obtenir réparation pour tout préjudice subi découlant d'une faute civile dans l'utilisation des outils informatiques et de communication.

En présence de toute contravention aux présentes règles d'utilisation des outils informatiques et de communication, les autorités compétentes de la municipalité de Natashquan évaluent les circonstances et des sanctions raisonnables et appropriées peuvent être imposées à tout employé fautif ou en défaut.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

L'employé reconnu en défaut de respecter la présente politique sera passible d'une mesure disciplinaire sévère et pouvant aller jusqu'au congédiement. L'employé sera également tenu responsable de tous les dommages que son comportement aura causé à l'employeur.

Toute violation aux règles d'utilisation des outils informatiques et de communication pourra également entraîner la suspension, modification ou révocation du privilège d'accès à ces outils.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le conseil de la municipalité de Natashquan approuve la présente politique.

- **DIRECTION GÉNÉRALE**

Prendre les mesures nécessaires pour que tous les employés aient pris connaissance du contenu de la présente politique, ainsi que la diffuser, la réviser au besoin et également veiller à son application.

- **EMPLOYÉS**

Chaque employé est responsable de respecter les obligations édictées par la présente politique.

RÉVISION

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

RENSEIGNEMENTS

Pour toute question ou renseignement, veuillez communiquer avec la direction générale.

ENTRÉE EN VIGUEUR LE : 14 janvier 2019

f) Aéroport; budget 2019

Il est proposé par Simon Landry, appuyé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-009

QUE la municipalité de Natashquan adopte le budget de l'aéroport pour l'année 2019 tel que présenté à Transport Canada.

EN CONSÉQUENCE, la résolution est adoptée par les membres du conseiller.

g) Formation DG

Le directeur général adjoint donne un compte rendu sur la formation qu'il suit. Cette formation mène à l'obtention du titre de directeur municipal agréé (DMA).

6. Ressources financière

a) États financiers au 31 décembre 2018

Le directeur général dépose aux membres du conseil l'état des activités financières au 31 décembre 2018.

7. Ressources humaines

a) Préposé à l'eau potable; proposition d'emploi et formation

Il est proposé par Marie-Claude Vigneault, appuyé par Simon Landry, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-010

QUE la Municipalité accepte la proposition de monsieur Denis Landry comme préposé à l'eau potable reçu le 12 décembre 2018. L'engagement prendra effet lorsque la formation sera complétée avec succès.

8. Développement économique

a) Appui au projet de la Corporation du Port Régional de Natashquan

CONSIDÉRANT QUE la pêche est la principale activité économique dans l'est de la Minganie, actuellement;

CONSIDÉRANT QUE la pêche a toujours été pour la région immédiate, une activité économique importante, sinon la principale pour nos populations;

CONSIDÉRANT QUE le quai de Transport Canada est à la fin de sa vie utile;

CONSIDÉRANT QUE ce quai n'est de toute façon pas fonctionnel pour permettre un abri sécuritaire pour la flotte de pêche;

CONSIDÉRANT QUE depuis 2012 et même avant (1979), les pêcheurs réclament un abri sécuritaire dans le port de Natashquan;

CONSIDÉRANT QUE la valeur des débarquements au port de Natashquan se situe au troisième ou quatrième rang sur la Côte-Nord et au onzième rang dans tout le Québec;

CONSIDÉRANT la nécessité de maintenir les emplois existants et d'en créer de nouveaux pour la population croissante de l'est de la Minganie, qui inclut la Communauté Innu de Nutashkuan;

CONSIDÉRANT QUE le port ne peut pas accueillir actuellement, de façon sécuritaire la flotte locale (est de la Minganie).

CONSIDÉRANT QU'À toute fin pratique, aucune infrastructure pour la pêche n'a été aménagée depuis des décennies dans le port de Natashquan;

NOUS CONSIDÉRONS QUE le dossier du port de pêche régional de Natashquan devrait être désigné; priorité numéro 1 pour l'est de la Minganie par l'autorité de Pêche et Océan Canada (division des ports de pêche), pour 2019-2020;

Il est proposé par André-Marie Carbonneau, appuyé par Alain Landry, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-011

QUE la municipalité de Natashquan sollicite l'appui du conseil de la MRC de Minganie pour faire avancer ce dossier en le désignant prioritaire et en effectuant les représentations utiles auprès des autorités de Pêche et Océan Canada ainsi que tout autre instance concernée.

9. Ressources matérielles et immobilières

a) Éclairage des rues; demande d'évaluation pour l'installation au DEL

Il est proposé par Marie-Claude Vigneault, appuyé par Renée Lapierre, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-012

D'AUTORISER la direction générale à entreprendre les démarches avec Hydro-Québec afin de connaître la marche à suivre pour effectuer un éventuel changement du réseau d'éclairage des rues et ainsi être informer des coûts et des conditions de l'entente.

10. Sécurité publique

a) Préparation aux sinistres; plan de mesure d'urgence et équipement

Il est proposé par Alain Landry, appuyé par André-Marie Carbonneau, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-013

QUE la Municipalité de Natashquan procède à la mise en place du plan de mesure d'urgence en cas de sinistre.

b) Couverture incendie

La direction ainsi que les membres du conseil informent le public que la municipalité n'a signée aucune entente concernant la couverture d'incendie, telle que proposée par la municipalité de Havre-Saint-Pierre.

11. Affaires nouvelles

a) Centre d'action Bénévole de la Minganie; demande de commandite

Les membres du conseil ont déclaré avoir reçu la demande trop tard mais ont communiqué avec la direction pour donner suite à cette demande pour l'an prochain.

b) Éclairage patinoire

La direction informe le public que l'installation des lumières de la patinoire se fera à la réception de la pièce manquante.

12. Comptes à payer au 31 décembre 2018

a) Comptes à payer municipalité

Il est proposé par Alain Landry, appuyé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-014

QUE le conseil municipal accepte les comptes à payer au 31 décembre 2018 et en autorise le paiement, selon la disponibilité.

Pour la municipalité : 30,817.11 \$

b) Comptes à payer aéroport

Il est proposé par Simon Landry, appuyé par André-Marie Carbonneau, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-015

QUE le conseil municipal accepte les comptes à payer au 31 décembre 2018 et en autorise le paiement, selon la disponibilité.

Pour l'aéroport : 23,768.60 \$

13. Comptes payés

a) Récapitulatif des opérations monétaires

Les membres du conseil ont reçu la liste des comptes payés dans le courant du mois de décembre 2018, avec un récapitulatif des opérations monétaires par accès D.

b) Chèques conciliés

Les membres du conseil ont reçu la liste des comptes payés par chèques qui ont été émis dans le courant du mois de décembre 2018.

14. Balance de vérification

Les membres du conseil ont reçu la balance de vérification, à titre d'information et de suivi.

15. Correspondance

Les membres du conseil ont reçu la liste contenant les titres de la correspondance et sont avisés que la correspondance reçue est au bureau pour ceux qui veulent la consulter.

16. Période de questions

Aucune question n'a été posée.

17. Clôture de la séance

Il est proposé par Marie-Claude Vigneault, et résolu à l'unanimité des membres présents;

2019-016

QUE la séance soit levée à 19h37.

Jacques Tanguay
Maire suppléant

Léonard Landry
Directeur général

« Je, Jacques Tanguay, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du code municipal »

Jacques Tanguay, maire suppléant