

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU COMITÉ DE TRANSITION DE LA VILLE DE SHAWINIGAN

Présenté à

Monsieur André Boisclair
Ministre des Affaires
municipales et de la Métropole

Shawinigan, le 13 février 2002

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	2
FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU COMITÉ	3
GESTION FINANCIÈRE	6
Budget d'opération	6
Budget électoral	7
ÉLECTIONS	8
FINANCES ET FISCALITÉ.....	10
Budget	10
Engagement de crédit	13
COMMUNICATIONS	14
ORGANISMES COMMUNAUTAIRES	19
DÉFINITION DES SERVICES, DE LA STRUCTURE ET LES RELATIONS DU TRAVAIL.....	22
Mandats du sous-comité	22
Définition des services et centres de services de proximité	24
Employés non-représentés par une association accréditée	26
Protocoles d'intégration des salariés visés par une association accréditée	30
Conditions de travail des cadres	32
POURSUITES JUDICIAIRES	33
DOSSIERS PARTICULIERS	35
Rôles d'évaluation	35
Assurances de dommages	38
Systèmes informatiques	35
Services policiers	41
Régimes de retraite	43
Régimes d'assurances collectives	43
Cotisations – CSST	44
CONCLUSION	45

ANNEXES

ANNEXE A - Rapport du président d'élection

ANNEXE B – Services de proximité

ANNEXE C – Plan d'intégration des cadres

ANNEXE D – Programme de départs volontaires

CONTEXTE

Le 5 septembre 2001, le conseil des ministres adoptait le décret 1012-2001 concernant le regroupement des villes de Grand-Mère, Shawinigan et Shawinigan-Sud, de la Municipalité de Lac-à-la-Tortue, du Village de Saint-Georges et des paroisses de Saint-Gérard-des-Laurentides et Saint-Jean-des-Piles. Ce décret entra en vigueur le 13 septembre 2001, date de sa publication à la Gazette officielle du Québec. Celui-ci constituait un comité de transition à compter de l'entrée en vigueur du décret 1012-2001. Les membres du comité de transition de la Ville de Shawinigan et son secrétaire, à l'exception de son président, furent nommés par la ministre Louise Harel le 20 septembre 2001. Le décret précisait que leur mandat devait se terminer à la date de constitution de la nouvelle ville, soit le 1^{er} janvier 2002. Ceux-ci avaient donc non seulement le défi de participer, à l'établissement des conditions les plus aptes à faciliter la transition entre les administrations existantes et la nouvelle ville, mais aussi celui de le faire à l'intérieur d'un délai extrêmement serré.

Le 6 décembre 2001, le président du comité de transition dû demander à la ministre, Louise Harel une prolongation de son mandat afin de permettre au comité de compléter son travail. Celle-ci accepta de prolonger le mandat du comité jusqu'au 31 janvier 2002.

Deux demandes de modifications au décret 1012-2001 furent expédiées à la ministre des Affaires municipales et de la Métropole : la première, le 14 novembre 2001 a été approuvée par le gouvernement tel qu'en fait foi le décret 1539-2001 adopté le 19 décembre 2001. Une deuxième demande a été adressée à la ministre le 15 janvier 2002 afin de corriger une coquille à l'article 82 du décret 1012-2001. Cette demande est encore pendante au moment où ces lignes sont écrites.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU COMITÉ

Le délai extrêmement court dévolu au comité de transition a guidé les actions des membres du comité tout au long de leur mandat. Ses membres ont dû dans plusieurs cas faire preuve de hardiesse et d'une très grande capacité d'adaptation et de rapidité de réponses aux problématiques qui se présentaient à eux.

Le mandat du comité de transition a réellement débuté le 24 septembre 2001 mais ses membres n'ont pu réellement être regroupés dans les mêmes locaux que le 1^{er} octobre. La première semaine passée entre les réunions avec des officiers municipaux des municipalités visées par le regroupement ou le comité consultatif des maires en a été aussi une de planification des travaux pour les membres du comité.

Les membres se sont rapidement répartis en sous-comité en se basant sur leurs intérêts et leurs expériences personnelles. L'urgence de la situation les a obligés à constituer ce qui leur semblait être les sujets prioritaires à être traités par des sous-comités. Ceux-ci ont donc été formés de la façon suivante :

FINANCE ET FISCALITÉ	Jean-Claude Doucet Jean-Yves Laforest
COMMUNICATIONS, RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET LES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES	Pauline Bélanger-Daneault Dennis Pakenham
RELATION DE TRAVAIL, ORGANISATION ET STRUCTURE ADMINISTRATIVE	Gaétan Trépanier Jean-Yves Laforest
ÉLECTION	Dennis Pakenham Jean-Yves Laforest

Ces sous-comités se sont enrichis au besoin des officiers municipaux de chacune des municipalités visées par le regroupement. Le comité n'a pas réquisitionné d'officiers municipaux à temps plein au comité mais certains de ceux-ci, notamment, la directrice des finances de la nouvelle ville une fois nommée, ont passé beaucoup de temps dans les dossiers de transition. De nombreux experts-conseils engagés par le comité se sont aussi greffés à ces sous-comités. Il faut d'ailleurs bien comprendre le contexte dans lequel le comité a entrepris son mandat pour bien saisir les besoins du comité à ce niveau.

En effet, le comité avait au départ 8 semaines pour voir à l'organisation de l'élection du 25 novembre et environ 13 semaines pour confectionner le budget de la nouvelle ville, bâtir une structure organisationnelle, sélectionner et nommer les cadres de la nouvelle ville, consulter les intervenants et recommander des services de proximité et informer la population sur la fusion des 7 municipalités en cours. Le comité a donc dû s'entourer rapidement de spécialistes dans les différents domaines afin d'être productif dès les premiers jours.

Il va s'en dire que des comités ad-hoc ont émergé tout au long du mandat, que ce soit pour la desserte policière, les systèmes informatiques, les assurances responsabilités ou le rôle d'évaluation de la nouvelle ville. La coordination de tous ces dossiers a été assumée par le président mais chacun des membres s'est vu accorder une assez grande autonomie pour les mener à terme.

L'organisation administrative du bureau du comité s'est fait à la hâte entre deux réunions mais il ne fallait pas sous-estimer l'importance de celle-ci. Le président et le secrétaire (tous les deux fonctionnaires au MAMM) ont dû dès leurs nominations s'affairer à s'occuper des ressources humaines, matérielles et financières du comité. Le comité devait se doter d'adjointes administratives (secrétaire administrative et réceptionniste-comptable) des plus compétentes et

expérimentées puisqu'elles devaient être fonctionnelles dès le premier jour. Les membres du comité tiennent d'ailleurs à souligner leur dévouement et leur très grande disponibilité sans quoi le fonctionnement du comité aurait été grandement altéré.

L'organisation matérielle du bureau n'a pas été de tout repos puisqu'il fallait tout de même rendre un bureau (pour 8 personnes) opérationnel en l'espace de quelques jours. Une autre préoccupation du président et du secrétaire du comité a été d'obtenir les deniers nécessaires au fonctionnement du comité. À cet égard, des démarches ont été entreprises auprès d'une banque locale afin d'ouvrir un compte bancaire et d'obtenir une marge de crédit permettant de suffire aux besoins financiers du comité pour un certain temps. Le comité a reçu un premier versement de subvention de 725 000 \$ pour son fonctionnement le 22 octobre 2001.

Conformément au décret constituant la nouvelle Ville de Shawinigan, le comité de transition a décidé de se doter d'un règlement intérieur afin d'établir son mode de fonctionnement concernant ses séances, sa prise de décision, la signature des documents et la gestion financière du comité. Les décisions du comité ont été prises comme il se doit lors de séances du comité de transition. L'ensemble des membres du comité a toujours assisté à toutes les séances à l'exception de quelques rares occasions. Les décisions du comité (157 résolutions) ont toutes été prises à l'unanimité et sont consignées dans 26 procès-verbaux qui seront versés aux archives du comité.

La gestion financière du comité, tel que le stipulait le règlement intérieur, fut prise en charge par le président et le secrétaire du comité. Les dépenses devaient être autorisées par le comité et approuvées en paiement par le président et le secrétaire.

GESTION FINANCIÈRE

Budget d'opération

Le ministère des Affaires municipales et de la Métropole a accordé au comité de transition un budget maximal de 1 450 000 \$ pour couvrir la rémunération et les autres frais des membres du personnel du comité de transition ainsi que les dépenses relatives à son fonctionnement. De cette somme, seul un montant de 875 000 \$ a effectivement été versé au comité. Le comité a assuré une gestion rigoureuse de cette somme mise à sa disposition; un système comptable fiable a été mis sur pied afin de pouvoir rendre compte à la fin du mandat du comité des opérations financières effectuées. Une répartition préliminaire (les états financiers ne sont pas encore déposés) de ce montant accordé nous permet de dégager les tendances suivantes :

	Dépenses effectuées	% du montant versé
Rémunération et frais des membres : (incluant le secrétaire)	419 276. 92 \$	48 %
Service professionnel :	283 119. 33 \$	32.4 %
Professionnels :	0 \$	
Personnel de la nouvelle ville	0 \$	
Dépenses de fonctionnement du bureau : loyer, ameublement et informatique, fourniture, salaire du personnel, télécommunication etc...	172 603. 75 \$	19.6 %
Total :	875 000.00 \$	

Une gestion financière rigoureuse du comité de transition lui a donc permis de fonctionner avec 60.3 % du budget maximal de 1 450 000 \$ qui lui était dévolu.

Budget électoral

Le ministère des Affaires municipales et de la Métropole a accordé au comité de transition un montant maximal de 315 000 \$ pour la tenue de la première élection générale de la nouvelle ville de Shawinigan. Le comité de transition, en vertu du décret constituant la nouvelle ville, devait engager et rémunérer le personnel électoral en plus d'assumer les responsabilités que la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités attribue au conseil d'une municipalité. Le comité de transition a effectivement engagé le personnel électoral incluant le président et celui-ci flanqué de son trésorier ont administré le budget électoral avec efficacité et rigueur.

L'élection a finalement coûté 336 982.66 \$, ce qui constitue un dépassement du budget prévu de 21 982.66 \$. Ce déficit s'explique principalement par les moyens supplémentaires (personnel et équipement supplémentaire) dont le président d'élection a dû se doter afin d'éviter certaines difficultés observées lors des élections générales du 4 novembre 2001 dans certaines autres municipalités regroupées. Ce coût correspond à 8,02\$ (336 982.66 \$ / 41 994 électeurs) par électeur, ce qui constitue un montant fort raisonnable.

ÉLECTIONS

Dès leur entrée en fonction les membres du comité de transition ont abordé prioritairement le dossier des élections générales prévues pour le 25 novembre 2002. Monsieur Jean-Yves Laforest et le président Me Dennis Pakenham ont été désignés pour former le sous-comité responsable des élections.

En date du 26 septembre 2001, la personne pressentie pour présider l'élection du 25 novembre informait le président qu'elle ne désirait plus assumer cette importante fonction. Il y avait donc péril en la demeure, considérant que l'avis d'élection devait être publié par le président d'élection au plus tard le 12 octobre suivant.

Il s'en suivit une période d'intense recherche afin de recruter un président d'élection. Le comité de transition eut la main heureuse puisque le 3 octobre 2001, il nommait Monsieur Jean-Claude Thibault pour agir à titre de président d'élection. Monsieur Thibault possédait une vaste expérience en matière électorale puisqu'il avait œuvré, à titre de directeur du scrutin, dans trois élections provinciales, deux référendums et une élection scolaire dans le cadre d'un regroupement de commissions scolaires dans la région.

Un deuxième problème de taille attendait le comité de transition. En effet, l'annexe B du décret 1012-2001 décrivait les limites de douze districts électoraux selon les voies de circulation des municipalités. Cette description reproduisait fidèlement celle apparaissant en annexe de la demande commune de regroupement signée par six des sept municipalités le 28 juin 2001.

Une analyse rigoureuse du président d'élection a relevé que la description des districts électoraux était , à certains égards, imprécise et incomplète. Les limites de certains districts étaient mal définies et certaines adresses civiques avaient été oubliées. Bref, le président d'élection a dû faire les vérifications nécessaires et apporter les correctifs appropriés avec l'aide du directeur général des élections.

En vertu de l'article 63 du décret 1012-2001, le comité de transition a dû s'adresser à la ministre des Affaires municipales et de la Métropole pour obtenir son approbation de cette nouvelle carte électorale. Une telle approbation a été transmise au comité le ou vers le 16 novembre 2001.

Quant aux activités ayant eu cours tout au long de la période électorale, le comité s'en remet au rapport du président d'élection joint en annexe A.

FINANCES ET FISCALITÉ

Budget

En vertu de l'article 72 du décret 1012-2001 constituant la nouvelle Ville de Shawinigan, il incombe au comité de transition de dresser le budget du premier exercice financier de la nouvelle ville. Il appartient ensuite au conseil de la ville d'adopter, avec ou sans modification, le budget de l'exercice financier 2002 ainsi dressé par le comité de transition.

À sa séance du 26 septembre 2002, le comité de transition a désigné les membres de son sous-comité chargé des questions financières et fiscales. Messieurs Jean-Claude Doucet et Jean-Yves Laforest se sont vus confier la tâche de mener à bien cet important dossier. Afin de soutenir les membres du sous-comité, le comité de transition a eu recours aux services de Monsieur Raymond Godbout, C.A. du bureau Lemieux, Nolet ayant sa place d'affaires sur le territoire de la Ville de Lévis. Monsieur Godbout jouissait d'une expérience très pertinente en matière budgétaire dans le cadre d'un regroupement municipal puisqu'il avait œuvré au sein du comité de transition de la nouvelle Ville de Lévis et celui de la nouvelle Ville de Trois-Rivières.

Dès leur nomination, les membres du sous-comité se sont empressés de convoquer une réunion des trésoriers et des secrétaires-trésoriers des sept municipalités devant constituer la nouvelle ville. De semblables réunions de travail eurent lieu à toutes les semaines jusqu'à la mi-décembre 2001.

Cette collaboration des sept responsables financiers des municipalités s'est avérée un élément essentiel à la bonne préparation du budget de l'an 1 de la nouvelle ville. Chaque représentant s'est fait un devoir d'assister à chaque

réunion et de recueillir toute l'information dont le sous-comité avait besoin. Le comité de transition a beaucoup demandé à ces personnes tout en étant conscient qu'elles devaient continuer à assumer la trésorerie de leur municipalité respective. La situation était particulièrement critique chez les quatre secrétaires-trésoriers dont les fonctions habituelles débordent largement les questions budgétaires.

Le comité tient en outre à souligner l'implication très intense de la directrice des finances de la Ville de Grand-Mère, Madame Johane Gagnon. En effet, dès le départ, celle-ci s'est portée volontaire pour préparer un projet de budget. Son implication s'est intensifiée lorsque le comité de transition a procédé, le 23 novembre 2001, à sa nomination à titre de directrice des finances (trésorière) de la nouvelle ville.

Les membres du sous-comité auraient souhaité pouvoir uniformiser les différents tarifs en vigueur dans les sept municipalités concernant l'usage de l'eau, des égouts et la cueillette des ordures. Après avoir élaboré diverses hypothèses, les membres du sous-comité ont convenu de maintenir les différents tarifs en vigueur, considérant que l'article 36 du décret 1012-2001 permet à la nouvelle ville de maintenir des tarifs différents selon les secteurs de son territoire.

Le comité de transition a été dans l'impossibilité de soumettre un projet de budget au conseil municipal avant le 31 décembre 2001. Toutefois, la ministre des Affaires municipales et de la Métropole a accordé un délai additionnel se prolongeant jusqu'au 31 janvier 2002, conformément à l'article 51 du décret 1012-2001, afin de permettre au comité de transition de compléter notamment ses travaux relatifs au budget.

Le comité de transition a donc présenté le résultat des travaux de son sous-comité au nouveau conseil municipal, le samedi 19 janvier 2002. Quelques jours plus tard, soit le 22 janvier le conseil adoptait ce budget sans y apporter de modification.

Le budget présenté par le comité de transition et adopté subséquemment par le conseil prévoit des dépenses de 53,985,000 \$, soit une hausse de 0.76% par rapport aux budgets 2001 des anciennes municipalités. La dette totale de la nouvelle ville est de 49,800,000 \$; conformément à l'article 78 du décret 1012-2001, chaque ancienne municipalité conserve sa dette et ses surplus.

Afin d'obtenir les revenus nécessaires permettant d'équilibrer le budget, les taux de taxes foncières ont été établis en conséquence. Il en résulte des baisses de taxes pour les contribuables des anciennes villes de Shawinigan, Grand-Mère et le Village de St-Georges (soit des baisses respectives de 6.42 %, 1.73% et 2.59% pour une maison unifamiliale type de 100,000 \$.) Quant aux contribuables des autres municipalités ils connaîtront une augmentation de leur fardeau fiscal mais limité par les mesures de plafonnement (5%) prévues au décret. Ainsi, l'augmentation applicable à la même maison unifamiliale évaluée à 100,000 \$ se chiffre à 1.64% pour Shawinigan-Sud, 3.45% à St-Gérard, 3.51% à Saint-Jean-des-Piles et 8.40% au Lac-à-la-Tortue.

En résumé nous pouvons affirmer que 67% de la population de la nouvelle Ville va bénéficier d'un allègement de son fardeau fiscal.

Engagement de crédit

L'article 65 du décret 1012-2001 constituant la nouvelle Ville de Shawinigan impose aux municipalités faisant partie du regroupement, l'obligation d'obtenir l'autorisation ou l'approbation du comité de transition pour toute décision engageant son crédit au-delà du 31 décembre 2001.

Une semblable autorisation ou approbation est également nécessaire à l'égard de toute convention collective ou tout contrat individuel de travail conclu ou modifié à compter de la date d'entrée en vigueur du décret, s'il a pour effet d'augmenter les dépenses relatives à la rémunération et aux avantages sociaux des fonctionnaires et employés.

Au cours de la période s'étendant de la date d'entrée en vigueur du décret (13 septembre 2001) et la fin des travaux du comité de transition (31 janvier 2002) soixante-dix-neuf (79) dossiers ont été analysés par le comité de transition. Monsieur Jean-Claude Doucet, membre du comité de transition était chargé d'analyser tous ces dossiers et de soumettre ses recommandations au comité de transition pour décision.

Le tableau ci-après dresse le bilan des activités du comité de transition.

Anciennes municipalités	Approbation	Approbation avec modifications	Refus	Transfert à la ville	Vente	TOTAL
Shawinigan	34				2	36
Grand-Mère	6	5				11
Shawinigan-Sud	8			1		9
St-Georges	6					6
Lac-à-la-Tortue	4	3			1	8
St-Gérard	1		1			2
St-Jean-des-Piles	5		1	1		7
TOTAL	64	8	2	2	3	79

COMMUNICATIONS

L'article 54 du décret 1012-2001 constituant la nouvelle Ville de Shawinigan énonce le mandat du comité de transition en matière de communications. Le comité doit fournir aux citoyens des municipalités visées par le regroupement toute l'information qu'il juge pertinente pour les tenir informés du déroulement de sa mission.

À cet égard, le sous-comité chargé de tenir les citoyens bien au fait de la présence du comité, de ses travaux et de la naissance d'une nouvelle ville le 1^{er} janvier 2002 s'est mis à l'œuvre dès le départ en publiant une chronique dans le journal l'Hebdo du Saint-Maurice dès le 4 octobre 2002.

Les membres de ce sous-comité formé de Madame Pauline Bélanger-Daneault et du président Me Dennis Pakenham ont consacré des énergies constantes en faisant appel à la presse écrite, télévisuelle, radiophonique et même à la publicité de type commerciale.

Ainsi dès le début du mandat une chronique hebdomadaire a été publiée régulièrement dans le journal l'Hebdo du Saint-Maurice. Les citoyens pouvaient ainsi suivre l'évolution des différents travaux entrepris par le comité. Entre le 4 octobre et le 31 janvier 2002, dix-sept (17) chroniques ont été publiées.

Deux (2) entrevues ciblées ont été réalisées par un journaliste du quotidien Le Nouvelliste de Trois-Rivières avec le président du comité, Me Dennis Pakenham.

Cinq (5) entrevues télévisées, de trente (30) minutes chacune, ont été enregistrées et produites par la télévision Communautaire, Cogeco-Câble. Les sujets traités et les invités ont été les suivants :

« **En route vers la nouvelle ville** »

« **Le regroupement de sept (7) municipalités** »

Invité : Me Dennis Pakenham, président

Comité de transition de la Ville de Shawinigan

« **Les élections – 25 novembre 2001** »

Invité : Monsieur Jean-Claude Thibeault

Président des élections

« **La place des organismes au sein de la nouvelle ville** »

Invités : Madame Pauline B.-Daneault, membre du comité de transition

Monsieur Jean-Marc Gauthier, directeur-général

Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie

« **Les ressources humaines** »

Invité : Monsieur Jean-Yves Laforest, membre du comité de transition

« **Bilan des activités du comité de transition** »

Invité : Me Dennis Pakenham, président

Comité de transition de la Ville de Shawinigan

Chaque entrevue faisait l'objet d'une télédiffusion sur une période de deux semaines au rythme de trois fois par semaine. Les jours, dates et heures ont été publiés régulièrement dans le quotidien régional sous forme de bandes publicitaires.

Vinrent le choix et la nomination du président des élections. Communiqués d'usage et soutien publicitaire de différentes façons.

Une innovation dont nous sommes fiers a été l'utilisation de grands panneaux publicitaires que l'on retrouve en bordure des autoroutes et à certains endroits stratégiques sur le territoire des municipalités, communément appelés : panneaux Médiacom.

Le nom de la nouvelle ville fusionnée a été affiché sur sept panneaux durant trois (3) mois, livrant deux (2) messages différents : le premier était centré sur le jour et la date de l'élection. Il devait se démarquer de l'élection à Trois-Rivières survenue trois (3) semaines plus tôt soit le 4 novembre 2001. Les premiers panneaux annonçaient :

**Nouvelle Ville
Élections
Shawinigan
25 novembre 2001
Une force nouvelle**

Les deuxièmes panneaux, dès le lendemain des élections affichaient :

**1^{er} janvier 2002
Shawinigan
Une ville nouvelle !**

Il est à noter que ce dernier panneau a été projeté le 25 novembre 2001 sur grand écran dans la Salle Philippe-Filion du Centre des Arts à Shawinigan, lieu où étaient acheminés les résultats des élections.

D'autres activités de communications doivent être mentionnées :

- ♦ Le 17 novembre 2001, conférence à la Chambre de Commerce régionale par le président du comité de transition, Me Dennis Pakenkam.
- ♦ Montage et publication d'une page d'annonce dans l'Hebdo du Saint-Maurice concernant le vote par anticipation le 18 novembre 2001.
- ♦ Le samedi 24 novembre, projection à la salle municipale de Saint-Jean-des-Piles de trois (3) des entrevues sur vidéo, à la demande des résidents.
- ♦ Montage et publication d'une page d'annonce dans l'Hebdo du Saint-Maurice et le Nouvelliste de Trois-Rivières concernant les élections du 25 novembre 2001.
- ♦ Publication d'un cahier spécial le 10 novembre 2001, distribué à plus de 30 000 exemplaires.
- ♦ Le 30 novembre 2001, la mairesse nouvellement élue, Madame Lise Landry, en collaboration avec le comité de transition, invitait près de 300 personnes à assister à une cérémonie d'assermentation des nouveaux élus.
- ♦ Le 23 décembre 2001, le nouveau conseil municipal, les deux (2) directeurs généraux-adjoints et les huit (8) directeurs de service ont été présentés à la population par le biais d'une annonce dans les deux (2) pages centrales du journal l'Hebdo du Saint-Maurice.

- ♦ Au fur et à mesure que les employés cadres intégraient la nouvelle structure de la ville, leur nomination faisait l'objet d'un communiqué.
- ♦ La dernière nomination communiquée fut celle du directeur général Monsieur Marc Beaulieu, le 16 janvier 2002.
- ♦ Le comité de transition a retenu cinq (5) pages dans le dernier cahier d'information publié par le Journal l'Hebdo du Saint-Maurice sur la nouvelle Ville de Shawinigan. Distribuée à trente mille (30 000) exemplaires, cette publication spéciale a été diffusée le samedi 2 février 2002.




ORGANISMES COMMUNAUTAIRES


Dès leur entrée en fonction au sein du comité de transition, les membres du comité ont voulu susciter une réflexion sur un service qui regroupe le plus grand nombre d'organismes dans une ville, et par le fait même le plus grand nombre de bénévoles, c'est-à-dire le service des loisirs.


Diverses actions ont été prises afin de permettre au comité d'avoir une vision plus juste des besoins mais aussi des possibilités offertes par cette nouvelle grande ville.


D'abord, afin d'identifier avec le plus de précision possible les différents volets de ce service, l'organigramme de la nouvelle ville adopté par le comité de transition lui a conféré l'appellation suivante : « Culture, Sport et Vie sociale »

..... et tour à tour :

-  Consultations auprès de fonctionnaires municipaux représentant les sept (7) municipalités regroupées et responsables des loisirs et, à plusieurs endroits, de la culture.
-  Rencontre avec les représentants du Conseil des arts et de la culture de Shawinigan-Sud, le directeur-général de la Société touristique et commerciale de Shawinigan-Sud, le président d'Appartenance Mauricie et une Société d'histoire.
-  Rencontre avec la directrice générale du Centre d'Action Bénévole du Grand Shawinigan, la directrice générale du Centre d'Action Bénévole du secteur Grand-Mère et les responsables de l'ouvroir à St-Georges.

-  Réunion avec la direction régionale du ministère de la Culture et des Communications, le 26 novembre 2001.

-  Rencontre avec les représentants du domaine des arts et de la culture le 27 novembre 2001 : une centaine de personnes ont répondu à l'invitation du comité de transition.

-  Rencontre avec les représentants du domaine des loisirs, des sports et des grands événements (fêtes et festivals) le 28 novembre 2001; une cinquantaine de personnes étaient présentes.

À ces deux dernières rencontres les sept municipalités étaient représentées par leurs bénévoles impliqués dans l'une ou l'autre activité. Les nombreuses interventions et commentaires ont été recueillis sous forme de comptes rendus. Ces documents ont été versés aux archives du comité et une copie a été remise au nouveau conseil municipal.

À la lumière de multiples discussions, le comité de transition a recommandé de garder certains services de proximité selon l'analyse qui sera faite par le directeur du service et ses adjoints.

L'an 1 de la nouvelle Ville de Shawinigan permettra au conseil municipal d'établir des politiques d'accessibilité dans certains domaines pour ne mentionner ici que l'accès aux bibliothèques sur tout le territoire, par exemple.

Bref, certaines actions qui serviront d'éléments unificateurs se matérialiseront sans doute au fil des mois à venir.

En terminant, il importe de souligner que le comité de transition a recommandé au conseil de la nouvelle ville de créer un organisme sans but lucratif dédié aux arts et à la culture notamment en ce qui a trait aux volets diffusion et exposition.

Le plaisir de vivre dans une ville bien organisée au niveau des arts, de la culture, des loisirs sportifs et des grands événements, constitue certainement un atout majeur susceptible de favoriser la croissance et le rayonnement de la nouvelle Ville de Shawinigan.

DÉFINITION DES SERVICES, DE LA STRUCTURE ET LES RELATIONS DU TRAVAIL

Le mandat du comité de transition apparaissant au décret 1012-2001 est multiple et complexe. Il comporte à la fois des obligations et des choix, en ce qui a trait à la définition des services de la ville, de la nomination et de l'intégration des officiers et cadres à la nouvelle ville, des ententes relatives à l'intégration des salariés et des ententes globales sur les unités de négociation. Le comité de transition par la voie de son sous-comité formé de Messieurs Jean-Yves Laforest et Gaétan Trépanier a fixé dès le départ la portée de son mandat et la démarche qu'il entendait suivre.

Mandats du sous-comité

Services de la ville

Conformément à l'article 71 du décret, le comité de transition s'est fixé comme objectif de créer les différents services de la ville et définir leurs champs d'activités, bien que le décret ne lui fixait aucune obligation.

Centres de services de proximité

Conformément aux articles 75 et 118 du décret, le comité de transition a visé à soumettre à la ville des recommandations sur les centres de services de proximité à maintenir sur le territoire de chacune des municipalités et sur les services afférents.

Plan d'intégration des fonctionnaires non représentés par une association accréditée

Conformément à l'article 70 du décret, le comité de transition devait élaborer un plan relatif à l'intégration des fonctionnaires et employés non représentés par une association accréditée ainsi que les modalités des recours pour les personnes qui auraient pu se sentir lésées par l'application du plan.

Nominations

Conformément à l'article 71 du décret, le comité de transition s'est fixé comme objectif de nommer avant le 25 novembre 2001, le directeur général, le greffier, le trésorier ainsi que les autres directeurs de services et, au besoin, certains adjoints. Au plus tard le 31 décembre suivant, le comité se devait de nommer les autres personnes non visées par une association accréditée.

Entente avec les associations de salariés sur les modalités d'intégration

Conformément à l'article 68 du décret, le comité devait conclure une entente de principe avec les associations de salariés, sur les modalités d'intégration des salariés à la nouvelle ville.

À défaut d'entente le 30 novembre, le comité de transition devait aviser la ministre des Affaires municipales et de la Métropole de la situation et lui indiquer d'en informer le ministre du Travail.

Dans le cas où le ministre du Travail déciderait de nommer un conciliateur, le comité poursuivra ses représentations en médiation et en arbitrage jusqu'au terme de son mandat.

Entente sur la définition des unités de négociation et des agents négociateurs

Conformément à l'article 176.2 de la Loi sur l'organisation territoriale municipale et à l'article 40 du décret, le comité a visé à conclure une entente de principe avec les associations de salariés sur la définition des unités de négociation.

Au terme du mandat du comité, dans le cas où il n'y aurait pas eu accord sur les unités de négociation, le comité transfèrera le dossier à la ville en lui rappelant que la période du 15 février au 16 mars 2002 est celle pendant laquelle la ville peut demander au Commissaire du travail de régler la question.

Définition des services et centres de services de proximité

Afin de définir adéquatement les différents services de la ville, le sous-comité a procédé à une consultation des divers intervenants municipaux. Cette consultation lui a permis de disposer d'un inventaire complet des différents services offerts par les municipalités et des ressources afférentes. On lui a également fait connaître l'opinion des principaux intervenants municipaux sur :

- 🏠 les services que la ville devrait offrir;
- 🏠 les centres de services de proximité que la ville devrait maintenir conformément à l'article 118 du décret et sur les services afférents;
- 🏠 les ressources nécessaires à la prestation des services;
- 🏠 la structure et l'organisation les plus adéquates;
- 🏠 les axes d'intervention à privilégier lors de la fusion des services (communication, rythme du transfert des services, maintien géographique du personnel, maintien de la cohésion, transfert des connaissances, etc.), la stratégie de changement envisagée et le plan d'action.

La consultation s'est réalisée du 3 octobre au 5 novembre 2001. Le comité de transition s'est saisi, le 8 novembre suivant, du rapport du sous-comité sur la consultation, la définition des services, la structure organisationnelle de la ville et sur les recommandations concernant les centres de services de proximité à maintenir. Ce rapport fait partie des archives du comité de transition. Le comité de transition a transmis au conseil ses recommandations finales concernant les centres de services de proximité le 28 janvier 2002; elles apparaissent à l'annexe B du présent rapport.

Dans le cadre des travaux concernant la définition des services de la ville et l'établissement du plan d'effectifs, le comité de transition s'en est remis à la mission traditionnelle d'une municipalité : fournir aux citoyens du territoire les services de qualité qu'ils désirent, au meilleur coût possible. Dans cette perspective, un organigramme optimal fut privilégié, c'est-à-dire un organigramme visant à garantir à l'organisation suffisamment de ressources pour réaliser sa mission, mais seulement les ressources nécessaires.

Pour assurer le passage de l'état actuel des organisations à celui d'une organisation optimale qui devra être atteinte dans un avenir plus ou moins rapproché, des ressources temporaires supplémentaires à l'organisation optimale ont été identifiées dans l'organigramme proposé. Pour chacun de ces postes temporaires, communément appelés « poste à la transition », un terme a été fixé et un programme de départ volontaire leur fut arrimé.

Dans la définition des services, le comité s'en est tenu aux strates supérieures, c'est-à-dire aux niveaux hiérarchiques des cadres. En ce qui concerne les autres niveaux, les structures et les plans d'effectifs des différentes unités seront déterminés par la nouvelle direction générale et par les nouveaux directeurs de service.

Employés non-représentés par une association accréditée

À l'égard de l'obligation d'intégrer le personnel des municipalités à la nouvelle ville, le comité de transition avait l'obligation d'élaborer un plan relatif à l'intégration des fonctionnaires et employés des municipalités visées par le regroupement qui ne sont pas représentés par une association accréditée ainsi que les modalités relatives aux droits et recours de l'employé qui se croit lésé par l'application du plan d'intégration. Un tel plan d'intégration devait s'appliquer dès le 31 décembre 2001.

À cet effet, un plan d'intégration a été adopté par le comité de transition sous le titre *Plan relatif aux mécanismes d'intégration et aux droits de recours du personnel cadre de la nouvelle ville de Shawinigan* et ce, tel qu'il appert à l'annexe C du présent rapport. Ce plan identifie clairement les personnes qu'il vise, détermine la procédure de sélection, de nomination et d'intégration des personnes aux différents postes cadres de la nouvelle ville. Il comporte des dispositions spécifiques pour l'intégration des personnes excédentaires et finalement, définit un mécanisme de recours lorsqu'une personne se croit lésée par l'application du plan d'intégration.

Pour accompagner le plan d'intégration des cadres, un programme de départs volontaires visant à réduire les surplus de ressources humaines a été élaboré et mis en place. Ce programme de départs volontaires est annexé au présent rapport (Annexe D). Un emprunt de 1,000,000 \$ a été contracté à cet effet par le comité de transition. Conformément à l'article 51 du décret, cet emprunt devra être assumé par la nouvelle ville puisqu'il s'agit d'un passif du comité.

Le 9 novembre 2001, la définition des services, l'organigramme de la ville, les recommandations sur les centres de services de proximité, le plan relatif aux mécanismes d'intégration et aux droits de recours du personnel cadre et le programme de départs volontaires ont été présentés à l'ensemble des personnes non visées par une association accréditée. À cette occasion, un calendrier détaillé du processus de sélection et de nomination fut aussi présenté.

Sommairement, le processus de sélection a consisté à un examen des curriculum vitæ pour en arriver à une évaluation de chacun des candidats par un groupe de psychologues industriels. Cette évaluation fut suivie d'une entrevue tenue par un comité de sélection constitué de membres du comité de transition appuyés par une spécialiste en entrevue de sélection. Une analyse approfondie des résultats a permis au comité de sélection de produire une recommandation au comité de transition pour finalement se terminer par une décision de ce dernier. Toutes les décisions du comité de transition relativement aux nominations ont été unanimes.

La première phase des nominations a visé les postes de directeur général, de directeur général adjoint au développement économique et aux services de proximité et de directeur-adjoint à la transition. Le 13 novembre, au terme de cette phase, deux personnes issues des municipalités regroupées sont nommées pour les postes de directeur général adjoint, tandis que le poste de directeur général demeure vacant.

La deuxième phase des nominations a visé les postes de directeurs de service et, au moyen d'un deuxième affichage interne, le poste de directeur général. Le 3 décembre, tous les postes de directeurs de service sont comblés par des personnes des municipalités parties au regroupement, alors que le poste de directeur général reste vacant, faute de candidat de l'interne.

Compte tenu de la brièveté du délai dont disposait le comité de transition, le comité a procédé à la fois à un deuxième affichage à l'interne pour le poste de directeur général ainsi qu'à un affichage externe par la voix des journaux et d'un babillard électronique. Le comité de transition a eu également recours à une firme spécialisée en recherche de cadres communément appelée « chasseur de têtes ».

Suite à l'affichage externe, plusieurs personnes ont posé leur candidature pour le poste de directeur général, mais plusieurs ont été écartées dès le départ compte tenu qu'elles ne répondaient pas aux exigences du poste. Le comité de transition a rencontré les quelques candidats retenus qui provenaient tant du processus d'affichage que du recrutement réalisé par le chasseur de tête. Ce n'est que le 16 janvier 2002 que le Comité de transition a pu nommer une personne pour agir comme directeur général.

La troisième phase de sélection et de nomination a visé à combler les autres postes cadres. Presque tous les postes sont alors comblés et il ne reste que quelques personnes en flottement. Après diverses consultations auprès des directeurs adjoints à la direction générale et des directeurs de service, un poste est aboli, trois postes sont créés ou modifiés. Au terme du processus de cette troisième phase, une seule personne est considérée officiellement excédentaire.

Les dispositions relatives aux personnes excédentaires ont amené le comité de transition à créer un poste correspondant à la fois aux principales qualifications de la personne excédentaire et aux besoins de l'organisation.

Le 11 janvier 2002, le processus d'intégration des cadres prend fin avec la stabilisation de l'organigramme de la nouvelle ville de Shawinigan. Au total, quarante-quatre (44) évaluations de candidats ont été effectuées et les comités

de sélection constitués de membres du comité de transition ont procédé à soixante-neuf (69) entrevues. Il s'agit d'une opération qui a exigé une consommation très importante en temps et en énergie pour toute l'équipe du comité de transition. Le processus d'intégration combiné à des postes à la transition et au programme de départs volontaires permettra d'ici la fin de l'année 2003 de réduire les effectifs de 49 à 42 cadres, soit d'un pourcentage de 14.3 %.

<u>RÉDUCTION DES EFFECTIFS CADRES</u>		
Nombre de cadres avant le regroupement	49	
Nombre de cadres après le regroupement et au terme de l'intégration	<u>Au 1^{er} janvier 2002</u>	<u>1^{er} janvier 2004</u>
	42 réguliers	42 réguliers
	---	---
	2 à la transition	0 à la transition
	---	---
	5 départs volontaires	7 départs volontaires
Réduction		7 cadres 14.3 %

Les personnes cadres intégrées à la nouvelle ville ont migré vers la nouvelle ville avec les conditions d'engagement qui leur étaient applicables au 31 décembre 2001, soit un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée avec le terme afférent.

Protocoles d'intégration des salariés visés par une association accréditée

Parmi les obligations du comité de transition concernant les salariés, le comité avait jusqu'au 30 novembre 2001 pour s'entendre avec les associations accréditées au sens du Code du travail, représentant les salariés à l'emploi des municipalités visées par le regroupement, sur les modalités relatives à l'intégration de ces salariés à titre de membre du personnel de la ville, ainsi que sur les droits et recours de tout salarié qui se croit lésé par l'application de ces modalités.

Pour la négociation des protocoles, quatre tables de négociation ont été créées :

- les employés manuels, c'est à dire les « bleus », représentés par neuf (9) associations affiliées à la CSN ou au SCFP ;
- les employés de bureau, c'est à dire les « blancs », représentés par sept (7) associations affiliées à la CSN ou au SCFP ;
- Les policiers-pompiers de deux villes et les policiers d'une autre ville, représentés par la Fédération des policiers et policières municipaux du Québec (FPPMQ);
- les pompiers de six (6) municipalités, dont les pompiers de deux d'entre elles sont représentés par des associations accréditées, l'une affiliée à la CSN et l'autre à la FISA.

La négociation pour les *bleus* et pour les *blancs* a débuté en novembre. Toutefois, considérant que les services n'étaient pas encore définis dans les strates où se situent les salariés et qu'une consultation de la direction générale et des directeurs de service s'avérait nécessaire pour connaître les paramètres de leur service, ce n'est que le 20 décembre 2001 que le comité de transition a fait connaître sa position sur un protocole d'intégration des blancs et le 23 janvier 2002 dans le cas des bleus.

Le 2 décembre 2001, conformément au décret qui le gouverne, le comité de transition a avisé la ministre des Affaires municipales et de la Métropole qu'aucune entente n'était intervenue entre les parties sur un protocole d'intégration.

Dans les dix jours accordés aux parties pour désigner un médiateur-arbitre, elles ont fait parvenir au ministère leur choix, soit une personne pour les deux tables regroupant les *blancs* et les *bleus*, et une autre personne pour les deux autres tables regroupant, les policiers-pompiers et les pompiers. Suite au refus de la personne désignée pour agir comme médiateur-arbitre pour les policiers-pompiers et les pompiers, les parties ont dû convenir d'une autre personne.

Monsieur Gilles Lavoie est finalement désigné le 17 décembre 2001 avec un mandat se terminant le 15 février dans le dossier concernant les *blancs* et les *bleus*. Monsieur Denis Gagnon est désigné le 21 décembre pour un mandat se terminant le 20 février, dans l'autre dossier.

Conditions de travail des cadres

Finalement, le comité de transition a entrepris quelques démarches visant l'élaboration d'une politique sur les conditions de travail des cadres incluant la rémunération. Bien qu'un projet sommaire d'évaluation des emplois de cadre ait été utilisé pour estimer l'ampleur des coûts salariaux de l'intégration des cadres, les quelques démarches initiées n'ont pas été menées à terme compte tenu de la brièveté du mandat du comité de transition. Il sera de la responsabilité de la ville de les rendre à terme.

POURSUITES JUDICIAIRES

Le comité de transition a fait l'objet de deux poursuites entreprises par la même personne.

En effet, le greffier de la Ville de Shawinigan-Sud, Me Marc Forest a déposé une plainte au bureau du commissaire général du travail conformément à l'article 72 de la Loi sur les cités et villes. Me Forest estime avoir été destitué de ses fonctions.

Cependant, le comité de transition n'a jamais destitué Me Forest. En effet, celui-ci n'a obtenu aucun des postes sur lesquels il avait posé sa candidature; il a donc été déclaré « employé cadre excédentaire », conformément au « plan relatif aux mécanismes d'intégration et aux droits et recours du personnel cadre de la nouvelle ville de Shawinigan. » En vertu de ce plan, le comité de transition, après avoir entendu Me Forest, a désigné ce dernier assistant greffier de la nouvelle ville.

Le comité estime que ce recours est mal fondé, mais il a dû requérir les services du bureau d'avocats Joli-Cœur, Lacasse et associés de Trois-Rivières, afin de défendre ses intérêts. Une audition devrait avoir lieu le 15 avril prochain au palais de justice de Shawinigan.

Dans une deuxième procédure, Me Forest s'adresse à la Cour du Québec afin de réclamer une rémunération additionnelle à laquelle il n'a pas droit au titre de secrétaire d'élection.

Le comité de transition a dû encore ici recourir aux services du bureau Joli-Cœur, Lacasse et associés afin de le représenter.

La Ville de Shawinigan est partie à ces deux procédures. En outre, elle devra prendre le relais du comité de transition au chapitre du transfert des actifs et des passifs du comité conformément à l'article 51 du décret 1012-2001.

Me Forest a également transmis au comité de transition plusieurs demandes d'accès à des documents conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q.c. A-2.1.) Certains documents lui ont été remis, alors que le secrétaire du comité de transition lui a signifié un refus dans d'autres cas. Au moment où ces lignes sont écrites, le comité ignore si Me Forest s'est adressé à la Commission d'accès à l'information afin de faire réviser les décisions du comité.

À tout événement, le résultat final des procédures entreprises par Me Forest sera connu dans plusieurs mois. Les faits générateurs de ces procédures sont issus d'actes posés par le comité de transition. Le comité de transition émet donc le souhait que le gouvernement accueille favorablement toute éventuelle demande d'aide financière de la Ville de Shawinigan afin d'assumer en tout ou en partie les coûts de ces procédures.

DOSSIERS PARTICULIERS

Rôle d'évaluation

Le regroupement des sept municipalités devant constituer la nouvelle ville de Shawinigan le 1^{er} janvier 2002 a provoqué une situation très particulière au niveau de la personne responsable du rôle d'évaluation.

La Ville de Grand-Mère a confié au printemps dernier à la firme « Évaluation André Bournival inc. » le rôle d'évaluateur pour les années 2002 à 2006. La Ville de Shawinigan possède un contrat avec la même firme, mais celui-ci se terminait le 31 décembre 2001. La Ville de Shawinigan-Sud a un lien contractuel avec Monsieur Liguori Gélinas, e.a. jusqu'au 31 décembre 2002.

Quant aux quatre autres municipalités régies par le Code municipal, leur rôle d'évaluation relève de la compétence de la Municipalité régionale de comté du Centre-de-la-Mauricie. Or la MRC possède un contrat avec la firme « Évaluation André Bournival inc. » qui prendra fin le 31 décembre 2002. La nouvelle ville de Shawinigan devant succéder à la MRC cette partie du contrat deviendra à la charge de la ville.

En vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q.c. F-2.1) un organisme municipal responsable de l'évaluation ne peut avoir qu'un seul évaluateur responsable de la confection et de la mise à jour du rôle d'évaluation. En outre, un contrat retenant les services professionnels d'un évaluateur ne peut être accordé qu'après avoir requis des soumissions publiques conformément à la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.c. C-19.)

Une telle procédure applicable à la nouvelle ville de Shawinigan pourrait engendrer des coûts importants. En effet, il faudrait alors mettre fin aux contrats actuellement en vigueur et assumer les conséquences financières en découlant; à titre d'exemple le contrat liant la Ville de Grand-Mère représente un déboursé annuel de près de 100,000\$.

Cette situation a amené le comité de transition à soumettre le 5 décembre 2001, à Madame Louise Harel, ministre des Affaires municipales et de la Métropole, une demande de modification au décret 1012-2001.

Le conseil des ministres a répondu favorablement à la demande du comité puisqu'il adoptait, le 19 décembre 2001, le décret 1539-2001 apportant certaines corrections au décret 1012-2001. Ainsi, on ajoutait un article 122.1 qui se lit ainsi :

« 122.1. Malgré les articles 573 et 573.1 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), le conseil peut négocier avec un titulaire de tout contrat d'évaluation en vigueur le 1^{er} janvier 2002 pour une municipalité à laquelle la ville succède dans le but de conclure un contrat unique concernant l'évaluation des immeubles de l'ensemble du territoire de la ville. Ce contrat ne peut prévoir une durée se prolongeant au-delà du 31 décembre 2006. »

Bien que cette habilitation de nature législative était accordée à la nouvelle Ville de Shawinigan, le comité de transition a tenu à mener à terme ce qu'il avait initié. En collaboration avec les fonctionnaires responsables de ce dossier à la ville, le comité a entrepris des négociations avec Monsieur André Bournival dans le but de permettre la conclusion d'une entente unique concernant l'évaluation des immeubles de l'ensemble du territoire de la nouvelle ville.

Ces négociations ont porté fruit de telle sorte que le comité de transition a soumis au conseil un projet de contrat à intervenir avec la firme « Évaluation André Bournival inc. » pour la période du 1^{er} janvier 2002 au 31 décembre 2006. En outre, la ville devrait mettre fin au contrat intervenu entre la Ville de Shawinigan-Sud et Monsieur Liguori Gélians e.a. et encourir une dépense d'environ 5,000 \$ en conséquence.

Assurances de dommages

Le comité de transition a constaté que toutes les municipalités faisant partie du regroupement souscrivent individuellement à des assurances de dommages (responsabilité) pour couvrir différents risques.

Ces portefeuilles d'assurances venaient à échéance à des dates différentes et comportaient des différences importantes au niveau des couvertures et des montants de franchises. Le comité de transition se devait d'intervenir dans ce dossier afin de s'assurer que la nouvelle Ville de Shawinigan soit adéquatement protégée dès le 1^{er} janvier 2002.

Afin d'être en mesure de prendre une décision éclairée, le comité de transition a fait appel aux services de Monsieur Marc Bélanger F.I.A.C. conseiller spécial en gestion des risques et des assurances de la firme Ernst & Young de Québec.

Cette société a alors indiqué au comité de transition que la détermination des besoins d'assurances de la nouvelle ville ne pouvait se satisfaire d'une simple consolidation des couvertures de chacune des polices d'assurances des villes regroupées. Un effort de rationalisation doit être fait en fonction de la capacité financière de la nouvelle ville à assumer davantage de risque et générer dans la mesure du possible des économies d'échelle. En outre la gestion de plusieurs polices d'assurances des anciennes villes par la nouvelle ville représentait un véritable casse-tête et présentait des nombreuses zones grises.

Bref, la firme Ernst & Young a recommandé que toutes les polices d'assurances alors en vigueur se terminent le 31 décembre 2001 et qu'une nouvelle police unique couvre la nouvelle Ville de Shawinigan à compter du 1^{er} janvier 2002.

Le comité de transition a donc procédé, au nom de la nouvelle Ville de Shawinigan, à un appel à la concurrence conformément à l'article 573 de la Loi sur les cités et villes. À sa séance du 18 décembre 2001, le comité de transition accordait les contrats nécessaires aux soumissionnaires ayant présenté les offres les plus avantageuses. Une deuxième décision du comité de transition est survenue le 7 janvier 2002 afin de couvrir le complexe industriel Jacques Marchand.

Le montant total des primes assumées par la nouvelle ville représente une majoration de 35% par rapport au total des primes payées par les sept municipalités.

À l'instar de la firme Ernst & Young, le comité de transition a fortement suggéré à la nouvelle ville d'envisager de créer un fonds dit « d'auto assurance » en instituant une réserve financière à cet effet conformément à l'article 569.1 de la Loi sur les cités et villes. La création d'un tel fonds permettrait à la ville de minimiser l'impact des hausses brusques des primes d'assurances provoquées par des événements parfois à l'échelle mondiale, à l'égard desquels elle n'a aucun contrôle.

Systèmes informatiques

Les sept municipalités parties au regroupement se sont dotées de systèmes informatiques ayant leurs caractéristiques propres. Les villes de Shawinigan et Shawinigan-Sud utilisent le système Hermes développé par la firme Mensys. La Ville de Grand-Mère fait affaire avec la firme Cognicase (Stratégo). Le Village de Saint-Georges ainsi que la Paroisse de Saint-Gérard-des-Laurentides utilisent le système Dynabec assumé par la firme Cognicase. Enfin, la Municipalité de Lac-à-la-Tortue et la Paroisse de Saint-Jean-des-Piles font affaire avec la firme PG Systèmes d'Information et utilisent le système Mega Gest.

Soucieux d'harmoniser ces différents systèmes, le comité de transition a mandaté la firme AGTI Services Conseils inc. afin de lui faire un rapport de la situation, accompagné d'une analyse et des recommandations appropriées.

La firme AGTI a soumis son analyse au comité de transition le 18 décembre 2001, sous la forme d'un plan directeur des technologies de l'information. Ce document recommande à la nouvelle ville de privilégier le progiciel offert par la firme Mensys.

Le comité de transition a transmis cette analyse au conseil de la nouvelle ville sans prendre position. L'équipe de la direction générale de même que le responsable de la nouvelle direction de l'informatique et des procédés sont bien au fait de la situation ayant cours dans chacune des municipalités et des recommandations de la firme AGTI. Il leur appartient donc d'analyser à leur tour le document produit par la firme AGTI et de faire les recommandations appropriées au conseil municipal.

Services policiers

En vertu des récents amendements apportés à la Loi sur la police par la Loi concernant l'organisation des services policiers (2001, c.19), la nouvelle Ville de Shawinigan doit assurer son propre service de police puisque sa population excède 50,000 habitants. Toutefois, la loi prévoit qu'une municipalité issue d'un regroupement dont la population passe le seuil de 50,000 habitants puisse être autorisée par le ministre de la Sécurité publique afin d'être desservie par la Sûreté du Québec.

Le 25 octobre 2001, le ministère de la Sécurité publique, pour tenir compte de l'opération des fusions municipales, fait connaître aux maires et au comité de transition, par la voix de Monsieur Daniel St-Onge, directeur des Affaires policières au ministère de la Sécurité publique, qu'il serait possible à la Sûreté du Québec d'assumer le service de police de la nouvelle Ville de Shawinigan pendant une période de 10 ans. Au terme de cette période, toutes choses étant égales par ailleurs, la Ville de Shawinigan devra remettre en place une police municipale.

L'offre faite par la Sûreté du Québec correspond à un service de police de niveau I, aux coûts de 28,23 cents de la richesse foncière uniformisée de la nouvelle ville (RFU) pour les sept premières années de desserte et de 30 cents pour les trois dernières années.

Le comité de transition, lors de sa séance régulière du 12 novembre 2001, a décidé de demander à la Sûreté du Québec de présenter une offre de service précise en termes qualitatifs et quantitatifs, soit entre autres sur l'organisation des services et leurs effectifs. Le comité de transition en a fait de même auprès des services de police des trois municipalités ayant un tel service.

Pour aider le nouveau conseil municipal et le comité de transition dans leur analyse comparative des deux propositions, Monsieur Normand Bergeron, consultant en matière de sécurité publique, a été mandaté pour produire une analyse comparative des services et des coûts.

Le 14 janvier 2002, des représentants de la Sûreté du Québec rencontrent les membres du conseil municipal et du comité de transition afin de présenter une offre relativement détaillée de service de police.

Devant les mêmes personnes, le 21 janvier 2002, les services actuels de police municipale présentent un projet de service de police municipale et une évaluation de ses coûts.

Monsieur Normand Bergeron, ayant préalablement obtenu à titre confidentiel les données de l'offre des services de police municipaux, dépose son rapport le même jour auprès du comité de transition.

À l'occasion de la présentation des propositions, les représentants de chacune des parties ont invité les membres du conseil municipal à prendre rapidement une décision, considérant que le service de police actuel doit déposer son plan d'organisation policière de niveau I au ministère de la Sécurité publique avant le 31 mars 2001, que la fusion des corps actuels de police doit se mettre en chantier et que finalement, dans le cas où le conseil opérerait pour la Sûreté du Québec, il ne resterait que peu de temps pour effectuer une transition avant l'été.

Le rapport d'étude de monsieur Bergeron fut remis à la ville le 22 janvier afin de permettre au sous-comité du conseil municipal, *Protection du citoyen*, d'en prendre connaissance et de procéder immédiatement à l'étude du dossier. La responsabilité du dossier de police relève maintenant de la Ville de Shawinigan.

Régimes de retraite

Régimes d'assurances collectives

Les municipalités parties au regroupement participent à des régimes de retraites et à des régimes collectifs d'assurances. Ces dossiers ont fait l'objet de plusieurs questions dont entre autres : quel régime s'appliquera aux nouveaux employés ? Comment transférer les régimes à la nouvelle ville ? Les polices d'assurances collectives actuelles demeureront-elles en vigueur jusqu'à leur terme ?

Pour répondre à certaines de ces questions, le comité de transition a confié au Groupe-conseil Aon de Québec le mandat de dresser un portrait des régimes de retraite, d'identifier les enjeux et de proposer un plan d'action pour la Ville. Le rapport de ce groupe conseil a été remis au comité de transition le 23 janvier 2002.

En ce qui concerne les régimes collectifs d'assurances, une étude fut demandée à la firme Optimum actuaires & conseillers inc. afin d'une part, de s'assurer que les droits des employés ne sont pas perdus et d'autre part, déterminer l'admissibilité des employés engagés à compter du 1^{er} janvier 2002 aux divers régimes collectifs d'assurances. Le rapport de ce groupe conseil a été remis au comité de transition le 14 décembre 2001.

Ces deux rapports d'étude ont été remis à la Ville de Shawinigan à l'occasion du transfert des dossiers le 28 janvier 2002. Il appartiendra à la nouvelle Ville de Shawinigan de donner suite à ces rapports.

Cotisations – CSST

En regard de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q.c. S-2.1) et de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q.c. A-3.001), au moment de l'entrée en vigueur du décret 1012-2001, la Ville de Shawinigan participait à la mutuelle de prévention de l'Union des municipalités du Québec, tandis que les villes de Shawinigan-Sud et Grand-Mère participaient à celle de Thetford-Mines. À l'automne 2001, la masse salariale de la nouvelle ville prévue pour 2002 permettait d'envisager l'adhésion de la Ville de Shawinigan au régime rétrospectif prévu dans la loi, mais les prévisions de la masse salariale oscillaient autour de la limite nécessaire à l'admission à ce régime, ce qui la rendait aléatoire. Devant une telle incertitude, il était nécessaire de garantir à la ville la possibilité de continuer à participer à une mutuelle de prévention, dans l'hypothèse où la masse salariale serait insuffisante pour assurer le passage au régime rétrospectif. Pour ce faire, il fallait indiquer à la Commission de la santé et de la sécurité au travail, avant la fin de novembre 2001, laquelle des mutuelles de prévention serait choisie. Se basant entre autres sur ce que serait la capacité de chacune des mutuelles de prévention après le processus des fusions municipales, le comité de transition a choisi la mutuelle de l'Union des municipalités du Québec, après avoir consulté les gestionnaires de ces dossiers dans les villes concernées.

La Société conseil Mercer Ltée a été sollicité par le comité de transition afin de l'éclairer sur l'admissibilité de la nouvelle ville au régime rétrospectif de la cotisation et au service réduit d'une mutuelle.

CONCLUSION

Le comité de transition estime avoir complété tous les mandats que lui a confiés le gouvernement.

La réussite de nos activités est tributaire de l'implication sans faille des membres du comité, des hauts fonctionnaires municipaux ainsi que des élus présents au comité consultatif des maires.

Les délais extrêmement serrés accordés au comité pour établir les assises de la nouvelle ville furent la seule contrainte importante qui a marqué l'ensemble des travaux du comité. L'excellente collaboration de tous les cadres municipaux fut par ailleurs un élément extrêmement important qui a permis au comité d'atteindre tous ses objectifs.

Le comité de transition souhaite donc la meilleure des chances à la nouvelle ville de Shawinigan ainsi qu'à ses citoyens.

ANNEXE A

Rapport du président d'élection

VILLE DE SHAWINIGAN 2002

Rapport du Président d'élection
tenue le 25 novembre 2001

présenté au
Comité de transition
de la Ville de Shawinigan

Jean-Claude Thibeault BA, L. Adm.
Président

Le 22 janvier 2002

INTRODUCTION

Le contenu du présent rapport est différent à plusieurs égards du rapport que doit présenter le président d'élection à la ministre des Affaires municipales et de la Métropole ainsi qu'au directeur général des élections du Québec en vertu de l'article 10 du protocole signé entre les parties autorisant le tenue d'un vote électronique.

Il est donc produit suivant l'ordre chronologique de l'événement accompagné à l'occasion de réflexions illustrant les difficultés rencontrées et les solutions ou suggestions consécutives.

Somme toute, l'élection du conseil de la nouvelle Ville de Shawinigan s'est effectuée « sans bavure » et a connu un succès total quasi inespéré.

I. Le départ

Au début, l'engagement du président d'élection a été conclu « in extremis ».

En effet, ce n'est que le mercredi 3 octobre 2001 que j'entrai en fonction. Je partais donc à zéro avec plusieurs jours de retard sur le calendrier qui stipulait qu'au plus tard le 12 octobre devait paraître l'Avis public d'élection. Le défi ?

- ♦ je n'avais aucune documentation ni même la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM) ;
- ♦ je n'avais aucune équipe de formée ;
- ♦ les 6, 7 et 8 octobre 2001 était la longue fin de semaine de l'Action de Grâce (bureaux fermés) ;
- ♦ la date de référence pour l'éligibilité des électeurs n'était pas encore fixée et approuvée (DGE) ;
- ♦ l'heure de tombée pour annoncer dans le journal était le jeudi 11 octobre 2001 à 11h00 ;
- ♦ les exigences de l'article 99 de la loi concernant le contenu de l'Avis public étaient non négociables à savoir :
 - 1) les postes des membres du conseil qui sont ouverts aux candidatures ;
 - 2) le lieu, les jours et les heures où toute déclaration de candidature doit être produite ;

- 3) le fait que s'il y a plus d'un candidat à un poste, un vote par anticipation et un scrutin seront tenus ;
- 4) le jour et l'heure prévus pour l'ouverture et la fermeture de tout bureau de vote par anticipation ...;
- 5) de même pour le jour du scrutin ;
- 6) le nom du secrétaire d'élection ;
- 7) le numéro de téléphone du bureau du président d'élection. Ce qui supposait que j'avais d'abord à me trouver un local correspondant aux normes ministérielles.

De plus, à la lecture du décret, l'avis d'élection devait préciser si on utilisait le vote ordinaire ou par scrutin électronique.

Grâce à mon expérience de dix ans comme directeur de scrutin et à mon réseau de contacts privilégiés : **tout était en place le 12 octobre 2001.**

N'eût été de la latitude et de la confiance dont m'a gratifié le comité de transition, combinées à une équipe d'expérience, cette « chevauchée » eût été impossible.

Une fois la « machine » lancée, inutile d'ajouter que pour rattraper les étapes du calendrier électoral, l'équipe de direction a dû travailler les soirs et fins de semaine. Cette équipe a été constituée de 4 personnes permanentes en y ajoutant deux autres occasionnelles avec en plus selon leur disponibilité, deux excellents cadres du milieu municipal soit le secrétaire d'élection et le trésorier. Tout ce beau monde a formé une équipe unie, multidisciplinaire, harmonieuse et fort efficace grâce à ses initiatives, son travail acharné et surtout son désir de réussir.

II. La suite des autres activités du calendrier

Dans cette deuxième partie du rapport, les activités qui se sont déroulées normalement c'est-à-dire, même avec des petits « pépins » usuels seront passées sous silence parce que sans intérêt réel pour l'organisation.

Toutefois, celles retenues sont :

1. Le découpage du territoire et la confection de la liste électorale.

Cette activité constitue la PIERRE ANGULAIRE de tout le système parce que si le travail sur le terrain est mal fait, cette activité devient génératrice de problèmes multiples, tout en étant fortement « time consuming » pour nos équipes de travail; comme par exemple : achalandage accru de téléphones et de visites au bureau, débordement du travail de révision, accumulation de retours d'appels, augmentation sensible d'électeurs aux tables de vérification, etc.... Sans compter la détérioration du climat de travail. Je souligne fortement cette activité parce que j'ai dû insister, contrôler et ré-insister auprès de mon équipe et des greffiers pour qu'ils soient très exigeants à obtenir des dossiers parfaits. Fort heureusement d'ailleurs parce que nous avons dû refaire avec certains greffiers des devoirs mal faits ou faits à la hâte.

C'est ce qui nous a précisément permis d'éviter les inconvénients cités plus haut et bien d'autres. Ceci nous a permis de sauver du temps à consacrer aux électeurs et candidats tout en nous assurant de travailler avec une liste électorale encore imparfaite mais vraiment bien.

Par contre, la « mécanique » d'inscription sur la liste des propriétaires saisonniers, des propriétaires d'établissement, des copropriétaires indivis, des co-occupants d'un établissement etc... laisse à désirer, crée un vacuum et suscite beaucoup de mécontentements. Elle mériterait d'être revue ! Il en est de même pour l'instauration du vote itinérant.

2. Le personnel électoral

Un deuxième élément essentiel au succès de l'élection réside dans le choix du personnel électoral et de sa formation. Nous avons tenu 14 sessions de formation différentes et nous attribuons à ce facteur, la réussite de nos résultats lors du scrutin : on ne m'a rapporté aucun délai d'attente de plus de 20 minutes et les résultats du vote nous sont parvenus en direct sur écran géant à plus ou moins 30 minutes après la fermeture des bureaux de votation.

Précisons également que nous avons formé des substituts, déjà habiles à travailler avec les tabultrices, à tous les niveaux d'activités en cas de désistements de dernière minute.

3. Les autres activités

Parmi les autres activités, notons l'élection par acclamation de deux candidats et le désistement d'un autre à la toute dernière minute, ce qui nous a obligé à procéder à la ré-impression des bulletins de vote du district #3.

Quant aux candidats et à leurs représentants, 4 sessions d'informations leur ont été données, sans compter les nombreuses entrevues leur ayant été accordées au bureau du président et son personnel.

Enfin, la « soirée des élections » où il y a eu proclamation des résultats et présentation des élus à la population s'est tenue au Centre des Arts de Shawinigan. Cette nouveauté a créé beaucoup d'intérêt chez la population et a été fort appréciée par les candidats et les partisans des différents candidats même parmi les « perdants ». On a estimé à environ 1200 personnes, la quantité de gens à avoir circulé au Centre, assis bien confortablement.

Grâce à Cogéco Câble et à l'Hebdo du Saint-Maurice, les gens ont pu voir en direct l'arrivée des résultats sur écran géant et aussi assister aux commentaires d'une « table ronde » animée par Monsieur Michel Matteau, interviewant différentes personnalités de la région.

III. **La conclusion**

En terminant, je veux féliciter et remercier la firme PG Élection (M. Alain Robillard) pour son implication et sa collaboration indéfectible. Après les difficultés vécues par mes collègues d'autres villes, j'ai senti le besoin de ne pas les lâcher d'une semelle !

Toutefois, mon analyse me permet de constater que ce n'est pas « la machine » qui fait défaut mais plutôt le travail des humains sur le terrain. L'utilisation du vote électronique requiert une logistique éprouvée. Ce qui me fait dire que le vote électronique est là pour rester! Avec quelques améliorations, bien sûr.

Il semble également de l'avis de plusieurs que le fait pour le comité de transition d'avoir choisi comme président d'élection quelqu'un de l'extérieur de même que d'avoir « sorti » le bureau du président d'un hôtel de ville ait créé ou donné une crédibilité et une confiance très grande au processus de fusion.

Jean-Claude Thibeault
Président d'élection

ANNEXE

Quelques opinions personnelles

1. Bien que content du pourcentage des votes exprimés (58,60%), je suis convaincu par expérience que n'eût été de la mauvaise température vers 15h00 et l'arrivée de la noirceur on aurait facilement atteint les 65% et +, car il est reconnu que les personnes âgées ne sortent plus dans ces conditions.
2. Le personnel affecté à la délimitation des districts ou des sections doivent avoir un minimum de connaissance de la méthodologie d'un découpage : par exemple, c'est quoi un intervalle !
3. Le personnel électoral choisi devrait dorénavant avoir une connaissance minimale de l'informatique.
4. Sur une population de 54,000 h. avoir une liste électoral de 42,000 électeurs, ça explique pourquoi l'âge moyen des citoyens de Shawinigan est de 50.8 ans.

Jean-Claude Thibeault
Président d'élection

ANNEXE B

Services de proximité

COMITÉ DE TRANSITION
DE LA
VILLE DE SHAWINIGAN

CENTRES DE SERVICES DE PROXIMITÉ

RECOMMANDATIONS

28 JANVIER 2002

L'article 118 du décret 1012-2001 oblige la nouvelle Ville de Shawinigan à maintenir, au moins jusqu'au 31 décembre 2005, des centres de services de proximité à la population sur le territoire de chacune des municipalités visées par le regroupement. De plus, selon l'article 75¹, il est du mandat du Comité de transition de faire au conseil de la ville, des recommandations sur les services que devront dispenser les centres de services visés par l'article 118².

La portée des articles 75 et 118 du décret

L'analyse des articles 75 et 118 nous permet d'en circonscrire la portée et d'en dégager l'axe principal.

D'abord, il est question d'un **maintien** de centres de services; la ville n'a donc pas l'obligation d'ajouter ou de créer de nouveaux centres de service. Elle peut se limiter à ceux qui existent déjà.

Deuxièmement, le maintien vise des **centres** de services et non des services donnés ici et là de manière éparse. C'est le siège ou le lieu principal d'une activité ou encore c'est une partie de la Ville où une activité est dominante qui sont visés par le maintien. De plus, le maintien vise non seulement un centre par municipalité mais peut s'entendre de plusieurs centres par municipalité.

L'endroit où doit se situer ces centres doit être localisé **sur le territoire de chacune** des municipalités visées par le regroupement. Ainsi, chacune de ces municipalités devra bénéficier de centres de services. Le type de service qui sera donné dans un centre fournit une indication de la localisation de ce centre.

Le type de service que devront fournir ces centres de services sont des **services de proximité**. Comme le mentionne le Petit Larousse Illustré, ce sont des services d'aide aux personnes dans leur lieu de vie³. On constate donc que le décret précise que le service en est un de proximité et qu'il doit être relié au milieu de vie, c'est à dire là où sont les bénéficiaires.

Finalement, ces centres doivent être maintenus au moins **jusqu'au 31 décembre 2005**. L'obligation est sur le **maintien de centres** et non sur le maintien de tous les services qui peuvent y avoir été dispensé à un moment ou à un autre. La Ville aura rempli son obligation dans la mesure où le centre est maintenu avec certains services de proximité, ces derniers pouvant être modifiés, remplacés, voir même partiellement abolis avant le terme imposé sur le maintien des centres.

Pour résumer, les centres de services visés par un maintien sont parmi ceux actuellement situés sur le territoire de chacune des municipalités. Ils doivent permettre la prestation de services qui sont normalement fournis dans le milieu de vie des citoyens. Ces centres déterminés doivent demeurer en place au moins jusqu'au 31 décembre 2005 avec des services de proximité qui eux peuvent varier selon l'évolution du milieu.

¹ L'article 75 du décret 1012-2001 :

« 75. Le comité de transition fait au conseil de la ville des recommandations sur les services que devront dispenser les centres de services visés à l'article 118. Il doit ... ».

² L'article 118 du décret 1012-2001 :

« 118. La ville devra maintenir, au moins jusqu'au 31 décembre 2005, des centres de services de proximité, à la population sur le territoire de chacune des municipalités visées par le regroupement. ».

³ Le Petit Larousse Illustré 2002, dans sa définition du mot « proximité », donne à l'expression « service de proximité » l'explication suivante :

« service de proximité : emploi, service d'aide aux personnes dans leur lieu de vie ».

Pour le reste, la ministre des affaires municipales et de la Métropole, Madame Louise Harel, n'a pas cru bon de préciser davantage la portée de ces énoncés. Il revient au Comité de transition de faire des recommandations à la ville sur les services de proximité qui seront offerts à la population et comme l'un ne peut se définir sans l'autre, sur les centres de services de proximité à maintenir.

La démarche à l'origine des recommandations

Le Comité de transition, pour remplir son mandat, a effectué une consultation des principaux intervenants municipaux. À cet effet, ont été l'objet de consultation :

- Chacune des municipalités où des représentants et des administrateurs étaient présents;
- Les directeurs généraux des villes de Grand-Mère, Shawinigan et Shawinigan-Sud;
- Les secrétaires-trésoriers des paroisses, municipalité et village parties au regroupement;
- Les directeurs de services, regroupés par service.

À l'occasion de cette consultation, le Comité de transition a recueilli de nombreuses informations sur lesquelles il a essentiellement fondé ses recommandations.

Les services de proximité recommandés :

Les services de proximité que nous recommandons conformément à l'article 75 du décret sont les suivants :

- a) Le maintien de la fourniture des infrastructures de sports existants dans chacune des municipalités; l'entretien relevant des organismes ou associations concernées ou de la ville, selon les ressources dont elles bénéficient. La ville devra s'assurer que les ressources seront réparties équitablement sur tout le territoire de la ville.

L'animation des activités sportives relèverait des organismes et associations concernées et accréditées par le Service qui régira la culture, les loisirs et les organismes communautaires.

- b) Le maintien d'une assistance aux divers loisirs et événements populaires, au moyen de la fourniture d'infrastructures, de subventions ou de contributions des divers services de la ville.
- c) Le maintien d'une assistance aux organismes communautaires et de quartiers, sous diverses formes, soit par la fourniture de locaux et d'équipements, soit par des subventions, soit par d'autres moyens tels des services de secrétariat.

L'appui aux organismes communautaires pourrait être attribué globalement en fonction des anciennes municipalités, selon des règles de partage équitable à définir par la ville. Un comité social par territoire composé de représentants des divers organismes de représentants municipaux et du service responsable de la culture, des loisirs et des organismes communautaires aurait à répartir entre les organismes les ressources disponibles. Un comité de coordination de la ville, sous l'égide du service responsable de la culture, des loisirs et des organismes communautaires, aurait à accréditer les organismes ou associations bénéficiaires.

- d) Le maintien de l'émission des permis qui ne requièrent pas d'analyse documentaire. L'accessibilité à ce service variera selon les besoins du territoire, dans certains cas, il s'agira d'une ou quelques heures par semaine, dans d'autres cas, plusieurs heures.

Tout permis pourra être obtenu à l'hôtel de ville, pendant les heures normales d'ouverture du service concerné.

- e) Le maintien de toutes les bibliothèques où devront être intégrés les clubs ou services d'accès à internet. Ces bibliothèques pourront être reliées entre elles et un service de prêt y serait applicable.
- f) Le maintien d'un service d'informations incluant l'assistance et la réception des plaintes des citoyens. Ce service et celui de l'émission de permis pourraient ultérieurement se situer dans l'immeuble des bibliothèques maintenues. L'accessibilité à ces services variera selon les besoins du territoire; pendant une ou quelques heures par semaine pour certains cas et pour d'autres, plusieurs heures.
- g) Le maintien d'un service de police communautaire, disposant d'un local muni d'un téléphone directement relié au poste de police, d'un bureau et des formulaires et effets nécessaires au travail policier. Cette police interviendra dans le milieu avec la participation locale des citoyens selon la planification établie à cet effet et avec les méthodes et ressources appropriées telles un comité aviseur ou de coordination, des objectifs de sensibilisation et d'intervention et le parrainage du secteur.
- h) Le maintien d'un service de lutte contre les incendies, qui pourrait agir dans un cadre analogue à celui de la police communautaire. Il ferait appel à des brigades de pompiers-volontaires formés conformément aux lois et disposant individuellement d'instruments ou d'appareillages leur permettant d'agir en toute sécurité dès que possible. Le service pourrait, le cas échéant, s'occuper des mesures propres à prévenir les incendies.

Les centres de services recommandés :

Afin de fournir les services de proximité de façon adéquate, nous recommandons en conséquence le maintien des équipements suivants :

a) Paroisse de Saint-Jean-des-Piles

- L'édifice de l'actuel hôtel de ville pour loger la bibliothèque, un point d'accès internet, des organismes communautaires, la salle communautaire aux bénéfices des organismes et des citoyens et le bureau de poste.

Ce centre de services de proximité abriterait aussi la personne responsable de l'information aux citoyens et la personne habilitée à émettre des permis ne demandant pas de recherche documentaire. La police communautaire y disposerait d'un local.

- Le parc du Grand Orme incluant le terrain de jeu et son chalet.

b) Village de Saint-Georges

- L'édifice de l'actuel hôtel de ville pour loger les organismes communautaires.

Ce centre de services de proximité abriterait aussi la personne responsable de l'information et la personne habilitée à émettre des permis ne demandant pas de recherche documentaire. La police communautaire y disposerait d'un local.

- La salle communautaire mise à la disposition des organismes et des citoyens.
- L'aréna.

c) Municipalité de Lac-à-la-Tortue

- L'édifice de l'actuel hôtel de ville pour loger la bibliothèque, un point d'accès internet et les organismes communautaires. Ce centre de services de proximité abriterait aussi la personne responsable de l'information et la personne habilitée à émettre des permis ne demandant pas de recherche documentaire. La police communautaire y disposerait d'un local.
- Le centre communautaire pour loger les organismes communautaires et la salle communautaire mise à la disposition des organismes et des citoyens.
- Le parc Alphonse et son chalet.
- Le parc des Retrouvailles et son chalet.
- La partie des rives de la rivière Saint-Maurice avec les quais et le chalet.
- La plage publique incluant le maintien du système de la location.

d) Ville de Shawinigan-Sud

- L'édifice de l'actuel hôtel de ville comprenant :
 - Une salle communautaire pour les organismes communautaires et les citoyens.
 - Le local des Aînés.
 - Les locaux de l'administration municipale qui pourraient éventuellement servir à loger des services municipaux et des organismes communautaires.

Ce centre de services de proximité abriterait aussi la personne responsable de l'information et la personne habilitée à émettre des permis ne demandant pas de recherche documentaire. La police communautaire disposerait aussi d'un local.

- L'aréna.
- Le parc multi-sports de la 12^e avenue avec son chalet.
- Le centre de ski et la piscine.
- Le parc et le centre Jacob.
- La bibliothèque avec un point d'accès internet.

e) Ville de Shawinigan

- Les deux centres communautaires, celui de l'association des Loisirs du Christ-Roi et celui du Centre-Ville, avec leur parc ou terrain de jeu, pour loger les organismes communautaires et une salle communautaire pour le bénéfice des organismes et des citoyens.
- Les sept chalets de quartiers avec leurs parcs.
- Le parc Saint-Marc et le parc Saint-Maurice avec leur chalet et piscine.

- L'actuel Hôtel de ville pour abriter la personne responsable à l'information, la personne habilitée à émettre des permis sans recherche documentaire et la bibliothèque incluant un point d'accès internet. De plus, la police communautaire y trouverait un local.
- L'aréna.
- Le Centre des Aînés.

f) Ville de Grand-Mère

- L'édifice de la bibliothèque Hélène Beauséjour pour le maintien d'un service de bibliothèque et le point d'accès internet.
- L'édifice de l'Âge d'Or « Le Rocher ».
- Ce centre de services de proximité abriterait aussi la personne responsable de l'information et la personne habilitée à émettre des permis ne demandant pas de recherche documentaire. La police communautaire y disposerait d'un local.
- L'édifice de la Maison des jeunes pour loger des organismes communautaires.
- L'édifice des AA de la 8^e Rue pour loger des organismes communautaires.
- La Caserne de Sainte-Flore pour l'Âge d'or de la paroisse.
- Le parc de la rivière Grand-Mère et le parc Saint-Jean-Baptiste, avec leur piscine et chalet.
- L'aréna.

g) Paroisse de Saint-Gérard des Laurentides

- La salle communautaire pour les organismes communautaires et les citoyens, par le maintien des ententes avec la Commission scolaire.
- Le dépôt annexé à la salle communautaire pour l'Âge d'or, par le maintien des ententes avec la Commission scolaire.
- La bibliothèque et un point d'accès à internet, par le maintien des ententes avec la Commission scolaire.
- Le centre communautaire pour loger des organismes communautaires, incluant le parc qui y est contiguë.
- Le parc Pierre Garceau (parc des Frênes)
- Le parc La Fayette
- Un local à déterminer pour abriter la personne responsable de l'information et la personne habilitée à émettre des permis qui n'exigent pas de recherche documentaire et un autre pour la police communautaire.

h) Le Parc des Chutes

- Le Parc des Chutes, ses immeubles et ses équipements (piscine, chalet, camping, etc.).

ANNEXE C

Plan d'intégration des cadres

**PLAN RELATIF
AUX MÉCANISMES D'INTÉGRATION
ET AUX DROITS ET RECOURS
DU PERSONNEL CADRE
DE LA NOUVELLE VILLE DE SHAWINIGAN**

6 NOVEMBRE 2001

ATTENDU QUE le décret 1012-2001, adopté le 5 septembre 2001 en vertu de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (L.R.Q., c. 0-9) et entré en vigueur le 13 septembre suivant, prévoit le regroupement des villes de Grand-Mère, Shawinigan et Shawinigan-Sud, de la Municipalité de Lac-à-la-Tortue, du Village de Saint-Georges et des paroisses de Saint-Gérard-des-Laurentides et Saint-Jean-des-Piles à compter du 1^{er} janvier 2002 pour constituer une municipalité locale sous le nom de « Ville de Shawinigan »;

ATTENDU QU'EN vertu de l'article 70 du décret, le comité de transition de la ville de Shawinigan a la responsabilité d'élaborer tout plan relatif à l'intégration des fonctionnaires et employés des municipalités visées par le regroupement qui ne sont pas représentés par une association accréditée;

ATTENDU QUE les plans élaborés par le comité de transition de la ville de Shawinigan doivent également prévoir les droits et recours de l'employé qui se croit lésé par l'application du plan d'intégration qui le concerne;

ATTENDU QUE le regroupement municipal requiert la mise en place de mesures appropriées afin de procéder à l'intégration de tous les employés;

ATTENDU QUE la démarche d'intégration doit se faire dans le respect de toutes les personnes impliquées et au moyen de mécanismes propres à assurer un processus de sélection transparent, objectif, rigoureux et impartial;

ATTENDU QUE les mécanismes d'intégration doivent faciliter la démarche des employés cadres impliqués tout en assurant une certaine stabilité des effectifs;

ATTENDU QUE qu'il importe d'attribuer d'abord les postes cadres de la nouvelle ville de Shawinigan aux cadres des municipalités faisant partie du regroupement pour la ville et qui sont qualifiés pour ces postes;

ATTENDU QUE le comité de transition vise à désigner la meilleure personne pour chaque poste, à cet effet le comité de transition nommera la personne la plus compétente parmi celles qui s'y seront qualifiées.

ATTENDU QUE les représentants du comité de transition de la Ville de Shawinigan ont consulté diverses personnes et instances dans le cadre de la définition des services, de l'organisation et de la structure de la Ville et de l'intégration des ressources humaines;

ATTENDU QUE les personnes visées par le présent plan auront été convoquées à une ou des séances d'information.

EN CONSIDÉRATION DE CE QUI PRÉCÈDE, LE COMITÉ DE TRANSITION DE LA VILLE DE SHAWINIGAN DÉCIDE CE QUI SUIT :

1.0 DÉFINITIONS

1.1 Municipalités visées

Les municipalités visées par le regroupement qui mènera à la constitution de la nouvelle Ville de Shawinigan, sont les villes de Grand-Mère, Shawinigan et Shawinigan-Sud, la Municipalité de Lac-à-la-Tortue, le Village de Saint-Georges et les paroisses de Saint-Gérard-des-Laurentides et de Saint-Jean-des-Piles.

1.2 Ville

La nouvelle Ville de Shawinigan.

1.3 Employé cadre

Une personne dont le nom apparaît à l'annexe A du présent plan.

1.4 Comité de transition

Le comité de transition de la Ville de Shawinigan.

1.5 Mécanismes d'intégration

Processus d'affectation permettant d'attribuer aux employés cadres, un poste et un lieu de travail dans la nouvelle ville de Shawinigan.

1.6 Programme de départs volontaires

Programme de départs volontaires élaboré par le comité de transition et dont pourront bénéficier les employés cadres sous réserve des conditions prévues à ce programme et au présent plan.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

2.1 Les dispositions du présent plan s'appliquent à l'égard de tous les employés cadres tels qu'ils apparaissent à l'annexe A.

2.2 Les dispositions du présent plan lient la Ville conformément aux dispositions de l'article 70 du décret.

2.3 Une copie du présent plan est remise à chaque municipalité aux fins d'affichage et de diffusion. Il est de la responsabilité de chacune des municipalités d'informer leur personnel concerné par le présent plan et de l'endroit de son affichage s'il y a lieu.

3.0 SERVICES ET STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le comité de transition élabore la structure organisationnelle de la Ville et en transmet copie dès que possible aux employés cadres et non-cadres.

4.0 PROCESSUS DE SÉLECTION

- 4.1 Pour chacun des postes de cadre à combler dans la structure organisationnelle, le comité de transition élabore une description de tâches et détermine les exigences du poste, les catégories de personnes pouvant poser leur candidature, les méthodes d'évaluation des candidatures et les tests pouvant être administrés.
- 4.2 Chaque poste à combler fera l'objet d'un avis d'affichage, lequel contiendra notamment les informations suivantes :
- Le titre du poste;
 - Le titre du supérieur immédiat;
 - La description du poste;
 - Les exigences normales pour occuper le poste;
 - Les catégories de personnes pouvant poser leur candidature;
 - La date limite pour poser sa candidature;
 - La date d'entrée en fonction si elle diffère du 1^{er} janvier 2002.
 - Certaines conditions de travail.

L'avis d'affichage indiquera également que les personnes souhaitant poser leur candidature doivent transmettre au comité de transition une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae et ce, par télécopieur, courrier ou en remettant ces documents en mains propres au bureau du comité de transition, **à l'attention du secrétaire du comité de transition, monsieur Denis Simard :**

*COMITÉ DE TRANSITION DE LA VILLE DE SHAWINIGAN
444 - 5^e rue, bureau 210
Shawinigan (Québec) G9N 1E6*

Télécopieur : (819) 537-3370

La personne qui désire plus d'informations peut communiquer avec messieurs Jean-Yves Laforest ou Gaéтан Trépanier, membres du comité de transition au numéro suivant :

Téléphone : (819) 537-4450

- 4.3 Les avis d'affichage seront transmis aux directions générales de chacune des municipalités visées, lesquelles se chargeront d'afficher les avis aux endroits appropriés.

Il est de la responsabilité de la direction de chacune des municipalités visées d'informer leur personnel concerné par l'avis d'affichage, de l'endroit et de la période d'affichage.

- 4.4 Toute personne visée par le présent plan peut obtenir une copie du présent plan, de la politique de départ volontaire et de tout avis d'affichage de poste, en s'adressant au secrétariat du comité de transition.

- 4.5 Un affichage est d'une durée minimale de deux (2) jours ouvrables. Toutefois, dans certains cas, l'avis d'affichage d'un poste peut indiquer une période différente.
- 4.6 Bien qu'il soit de la prérogative du comité de transition de déterminer pour chaque affichage les catégories d'employés qui pourront poser leur candidature, il est de son intention de façon générale, de permettre aux personnes de poser leur candidature selon les règles suivantes. Pourront poser leur candidature à un poste affiché, les employés cadres selon les catégories de personnes suivantes :
- Les employés cadres occupant dans l'une des municipalités visées, un poste identique ou équivalent au poste faisant l'objet de l'avis d'affichage;
 - Les employés cadres occupant dans l'une des municipalités visées un poste dont les fonctions comportent une partie des tâches inhérentes au poste faisant l'objet de l'avis d'affichage;
 - Les employés cadres occupant dans l'une des municipalités visées un poste supérieur hiérarchiquement au poste faisant l'objet de l'avis d'affichage.
- 4.7 Un comité de sélection sera formé afin d'évaluer les candidatures soumises. Le comité de transition pourra former plus d'un comité de sélection s'il le juge opportun.
- 4.8 La composition du comité de sélection pourra varier en fonction du poste à combler. Toutefois, ce dernier devra obligatoirement compter au moins trois (3) personnes dont des membres du comité de transition. Cependant, chaque comité de sélection sera composé d'une majorité de membres du comité de transition.
- Le directeur général de la nouvelle ville, le supérieur immédiat du poste à combler ou le directeur des ressources humaines pourra être invité à participer aux travaux du comité de sélection.
- Le comité de transition peut adjoindre une personne ressource au comité de sélection, laquelle n'a pas droit de vote.
- 4.9 Dans le cadre du processus de sélection, le comité de transition privilégie la compétence, notamment l'expérience, la connaissance du champ d'activités, les habiletés pertinentes et la formation académique. Il est entendu qu'une expérience pertinente peut compenser le manque de formation académique. Le processus de sélection pourra également tenir compte de la durée du service dans le domaine municipal dans le cas où la compétence est jugée équivalente.

4.10 Le processus de sélection consiste à :

- L'affichage des postes;
- Une évaluation des aptitudes de gestion effectuée par un psychologue industriel, au moyen de tests psychométriques, d'un panier de gestion, d'une simulation avec acteurs et d'une entrevue;
- Une entrevue effectuée par le comité de sélection;
- Une ou des recommandations au comité de transition;
- Une décision du comité de transition;

Toutefois, selon le niveau hiérarchique du poste, ce processus de sélection peut varier.

4.11 Une fois le processus de sélection complété, le comité de sélection fait une recommandation au comité de transition, ce dernier prenant alors la décision finale quant à la candidature à retenir.

4.12 Tous les postes sont comblés prioritairement par des employés cadres déjà à l'emploi de l'une des municipalités visées. Dans le cas où aucun employé cadre admissible n'aurait posé sa candidature ou qu'aucun candidat n'est retenu par le comité de transition, le poste fera l'objet d'un second affichage au cours duquel tout employé cadre est autorisé à poser sa candidature. Une décision en ce sens pourra être prise à toute étape du processus de sélection.

4.13 Dans le cas où aucun employé cadre admissible n'aurait posé sa candidature ou qu'aucun candidat n'est retenu par le comité de transition, ce dernier se réserve le droit de faire un appel à des candidats de l'extérieur. Une décision en ce sens pourra être prise à toute étape du processus de sélection.

4.14 Le comité de transition procède par résolution à la nomination du candidat retenu.

4.15 À sa discrétion, le comité de transition peut exempter un candidat qui a posé sa candidature pour plus d'un poste, de se soumettre à nouveau à une partie ou à la totalité du processus de sélection.

4.16 Si le processus d'intégration n'est pas complété en date du 31 décembre 2001 ou à une autre date déterminée par la Ministre des Affaires municipales et de la Métropole, le comité de transition se réserve le droit de ne pas recourir au processus de sélection et de nommer à un poste les employés cadres qui n'ont pas encore été intégrés à cette date.

4.17 Tout employé cadre, qui souhaite connaître les résultats de son évaluation effectuée par l'évaluateur choisi par le comité de transition, pourra présenter une demande à cet effet auprès du comité de transition une fois complété le processus d'intégration prévu au présent plan. Les frais seront assumés par le comité de transition.

5. CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES AUX EMPLOYÉS CADRES

Les conditions de travail y incluant la rémunération, qui seront applicables au cadre à compter de son entrée en fonction, sont celles qui lui étaient applicables dans son poste antérieur. L'application de ces conditions et rémunération est maintenue jusqu'à ce que la Ville adopte et mette en vigueur une politique sur les conditions de travail des cadres de la ville, y incluant la rémunération.

Le directeur général peut toutefois, lorsque c'est nécessaire pour l'exécution du travail, ajuster certaines conditions de travail. Ces modifications sont en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de la politique visée au paragraphe précédent.

6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS CADRES EXCÉDENTAIRES

6.1 Aux fins d'application du présent article, est considéré comme excédentaire:

- L'employé cadre qui n'a posé sa candidature à aucun poste de la structure organisationnelle de la Ville;
- L'employé cadre dont la candidature n'a été retenue pour aucun poste de la structure organisationnelle de la Ville.

6.2 La situation des employés cadres excédentaires sera soumise à un groupe de travail composé du directeur général, d'un membre du comité de transition, d'un représentant du service des ressources humaines. L'employé cadre concerné peut se faire entendre s'il le désire et il peut alors se faire accompagner d'un autre employé cadre de son choix.

6.3 Le mandat du groupe de travail est d'évaluer les solutions possibles pour chaque employé cadre concerné et de faire une ou plusieurs recommandation(s) au comité de transition. Le groupe de travail pourra notamment retenir l'une ou l'autre des solutions suivantes:

- Une affectation temporaire ou permanente;
- Une affectation temporaire permettant à l'employé cadre concerné d'aider à la mise en place de la nouvelle organisation ou de réaliser un mandat spécifique;

- La participation au programme de départs volontaires, sous réserve des conditions prévues à ce programme;
- Un départ volontaire en préretraite, sous réserve des conditions prévues au régime de retraite applicable à l'employé cadre concerné;
- Une démarche de réorientation de carrière.

6.4 Si la recommandation du groupe de travail implique l'intégration de l'employé cadre dans un champ d'activités autre que celui dans lequel il œuvrait au sein de l'une des municipalités visées, le groupe de travail devra également faire une proposition quant à la formation nécessaire pour permettre à l'employé cadre d'être en mesure d'exécuter l'ensemble des fonctions inhérentes au poste.

6.5 Le comité de transition prend connaissance de la ou des recommandations formulées par le groupe de travail et prend une décision finale. Le comité de transition fera une recommandation à la nouvelle ville, le cas échéant.

6.6 Une fois le processus d'intégration complété, un cadre excédentaire en affectation temporaire aura priorité sur les candidats de l'externe pour combler un poste faisant l'objet d'un affichage, à condition qu'il remplisse les exigences normales du poste.

7. CONDITIONS D'INTÉGRATION

7.1 Tel que prévu à l'article 122 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, les employés cadres à l'emploi des municipalités visées deviennent, sans réduction de traitement, des fonctionnaires et employés de la Ville. Les employés cadres ne peuvent être mis à pied ou licenciés du seul fait du regroupement et conservent leur ancienneté et leurs avantages sociaux.

7.2 La Ville succède aux droits, obligations et charges des municipalités visées tel qu'elles existaient le 31 décembre 2001.

8. RECOURS

8.1 Un employé cadre qui se croit lésé par l'application du présent plan peut soumettre une demande de révision au comité de transition.

8.2 La demande de révision est confiée à un comité formé de deux (2) experts externes, spécialisés en relations de travail et non-associés aux organismes regroupés.

8.3 Après analyse de la situation, le comité d'experts soumet une recommandation au comité de transition.

8.4 Le comité de transition rend une décision finale.

- 8.5 De façon générale, les délais suivants sont prévus au processus de révision :
- a) Trois (3) jours ouvrables à l'employé cadre pour soumettre une demande de révision, à compter de la date où la décision du comité de transition à son égard pour le poste convoité lui est communiquée.
 - b) Trois (3) jours ouvrables au comité de révision pour soumettre sa recommandation au comité de transition.
 - c) Trois (3) jours ouvrables au comité de transition pour rendre une décision finale.

9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le comité de transition se réserve le droit de modifier les présentes procédures ou d'adopter des procédures de sélection différentes de celles prévues au présent plan qui seraient plus appropriées à un ou plusieurs champs d'activités. Dans un tel cas, les modifications sont transmises aux municipalités avant leur mise en vigueur. Il est de la responsabilité de la direction de chacune des municipalités visées d'informer leur personnel concerné par l'avis de modification.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent plan relatif aux mécanismes d'intégration et droits et recours du personnel cadre de la nouvelle ville de Shawinigan entre en vigueur à compter de son adoption.

PLAN ADOPTÉ PAR LE COMITÉ DE TRANSITION DE LA VILLE DE SHAWINIGAN LORS DE LA SÉANCE TENUE LE 6 NOVEMBRE 2001.

Dennis Pakenham, président

Denis Simard, secrétaire

ANNEXE A

LISTE DES EMPLOYÉS CADRES

NOM	TITRE D'EMPLOI	VILLE
Audet Serge	Directeur de police	Shawinigan-Sud
Barbeau Alain	Directeur général et secrétaire trésorier	Lac à la Tortue
Beauchamp Réal	Directeur général	Grand-Mère
Beaulieu Michèle	Secrétaire technicienne	Shawinigan
Bordeleau Michel	Contremaître	Shawinigan-Sud
Bourassa Luc	Directeur général et secrétaire trésorier	St-Georges
Boutet Yves	Directeur du service à la population	Grand-Mère
Boutin Isabelle	Greffière-adj. (perception des amendes)	Shawinigan
Brodeur Denis	Directeur général et secrétaire trésorier	St-Gérard des Laurentides
Chauvette Daniel	Directeur des loisirs et urbanisme	St-Georges
Désaulniers Diane	Agent ressources hum. et communications	Grand-Mère
Deschesnes René	Trésorier	Shawinigan-Sud
Desjardins Robert	Directeur des loisirs et culture	Shawinigan
Désy Pierre-Paul	Directeur des travaux publics	Shawinigan
Duplessis Réal	Greffier	Grand-Mère
Durocher Gilles	Agent en approvisionnement	Shawinigan
Forest Marc	Directeur ressources humaines et greffier	Shawinigan-Sud
Frageol Maryse	Secrétaire trésorière	St-Jean-des-Piles
Gagnon Johane	Trésorière	Grand-Mère
Garceau François	Directeur ressources humaines	Shawinigan
Gaudreault Yves	Directeur de police	Shawinigan
Gélinas Réal	Contremaître voirie	Shawinigan
Godin Pierre	Directeur (Services tech. & travaux pub.)	Shawinigan-Sud
Houle Christiane	Greffière	Grand-Mère
Huard Alain	Superviseur aux loisirs	Shawinigan-Sud
Lacerte Michel	Surintendant	Shawinigan-Sud
Lafrenière Louise	Secrétaire administrative	Shawinigan
Laterreur Jean-Guy	Capt. interventions d'urgence & logistique	Shawinigan
Lavoie Sylvie	Assistante-trésorière	Shawinigan
Le Houillier Josée	Trésorière-Adjointe	Grand-Mère
Leclerc Carole	Secrétaire de direction	Shawinigan-Sud
Leduc Bruno	Capitaine aux enquêtes	Shawinigan
Lefebvre Marc	Contremaître	St-Georges
Lemoyne Pierre	Directeur des loisirs	Shawinigan-Sud
Lépine Denis	Capitaine	Shawinigan-Sud
Massicotte Christian	Coord. évaluation et urbanisme	Shawinigan-Sud
Paillé Claude	Directeur général	Shawinigan
Panneton Louise	Greffière	Shawinigan
Picard Charlotte	Bibliothécaire	Shawinigan
Plamondon Marc	Directeur	Grand-Mère
Roberge Gaétan	Directeur	Shawinigan
Sanscartier Yvon	Directeur de police	Grand-Mère
St-Onge Raymond	Trésorier	Shawinigan
St-Pierre Yvon	Capitaine – sécurité du territoire	Shawinigan
Trudel Yvan	Contremaître mécanique	Shawinigan
Vachon Danielle	Directrice-adjointe aux loisirs	Shawinigan
Vennes Réal	Capitaine	Grand-Mère
Vincent Yves	Directeur général	Shawinigan-Sud

ANNEXE D

Programme de départs volontaires

Comité de transition
Ville de Shawinigan

PROGRAMME DE
DÉPARTS VOLONTAIRES
POUR LES EMPLOYÉS CADRES

Version modifiée
le 15 novembre 2001

La création de la nouvelle ville de Shawinigan nous donne l'occasion de revoir nos effectifs et de planifier nos besoins de main-d'œuvre à court, moyen et long terme.

C'est également pour vous une possibilité de vous interroger sur votre cheminement de carrière.

C'est dans cette perspective qu'est lancé le Programme de départs volontaires du comité de transition de Shawinigan.

Le programme propose aux personnes intéressées une indemnité de départ, calculée en fonction des années de service effectuées.

Quel est l'objectif du programme ?

L'objectif du programme mis en place par le comité de transition est de favoriser le départ volontaire du personnel à l'emploi des municipalités concernées à condition :

- qu'une réduction d'effectifs équivalente et récurrente se réalise ;
- que le nombre d'employés dont la demande sera retenue n'excède pas les surplus d'effectifs existant à la suite de la mise en place de la nouvelle structure organisationnelle.

Suis-je admissible au programme ?

Vous pouvez participer si :

- vous détenez un emploi régulier à temps plein dans une ville ou une municipalité dont est issue la nouvelle ville de Shawinigan;
- vous êtes disposé à quitter vos fonctions à une date déterminée par le comité de transition mais qui ne pourra excéder le 31 décembre 2003;
- vous renoncez à être réembauché par la nouvelle ville de Shawinigan, ou par un organisme relié à celle-ci, pendant les deux années suivant votre fin d'emploi;
- vous n'avez pas obtenu un poste permanent à l'intérieur de la structure organisationnelle.

L'acceptation ou le refus de toute demande relève de la discrétion du comité de transition. Sa décision sera prise en fonction des besoins organisationnels de la nouvelle ville.

Quel est le montant de l'indemnité versée ?

- L'indemnité équivaut à 2 mois de salaire par année complète de service effectuée au sein d'une ou de plusieurs des municipalités visées par le regroupement. Aux fins du calcul, une année complète est reconnue en 2001 indépendamment de la date du départ. Le minimum versé est de 6 mois de salaire et le maximum est de 18 mois.
- Pour le calcul, on utilise votre salaire régulier au 1^{er} juillet 2001 à l'exception du temps supplémentaire, des primes ou bonis, des allocations de dépenses ou autres rémunérations.

Est-ce que les sommes accumulées dans mon régime de retraite sont considérées dans le calcul ?

Oui. Ces sommes sont considérées et peuvent, dans certains cas, réduire le montant de l'indemnité autrement payable. Ainsi, le comité fera établir la rente de retraite qui vous serait payable à 65 ans en supposant que vous preniez votre retraite le 31 décembre 2001.

- Si cette rente représente 55 % ou moins de votre salaire, aucune réduction de votre indemnité ne sera effectuée.
- Par contre, si cette rente représente plus de 55 % de votre salaire, le plafond de l'indemnité sera réduit d'un mois de salaire pour chaque tranche complète de 1 % qui excède 55 %.

Par exemple :

- Si votre rente payable à 65 ans, représente entre 56 % et 57 % de votre salaire de 2001, l'indemnité maximale sera de 17 mois de salaire;
- Si celle-ci se situe entre 57 % et 58 % elle sera de 16 mois, et ainsi de suite jusqu'au minimum de 6 mois de salaire si votre rente à 65 ans représente 70 % ou plus de votre salaire.

Comment l'indemnité sera-t-elle versée ?

Vous recevrez, au moment de votre départ, un chèque correspondant au montant de l'indemnité. Toutefois, si vous le désirez, le versement pourra être réparti sur deux années fiscales consécutives.

L'indemnité est-elle imposable ?

Oui. Cependant, si vous le demandez et avez le droit de transférer une partie du montant à votre REER, à votre régime de retraite ou à tout autre véhicule d'épargne-retraite admissible, aucun impôt ne sera prélevé sur la somme transférée, sous réserve des lois en vigueur.

Comment demander un départ volontaire ?

1. Le programme vous intéresse ? Vous n'avez qu'à remplir le formulaire de demande qui sera disponible au bureau de transition. Vous avez jusqu'au 15 décembre 2001 pour transmettre votre demande de participation au comité de transition à l'adresse mentionnée ci-dessous ou par télécopieur. Toute demande subséquente ne sera analysée que si les objectifs de réduction ne sont pas encore atteints.
2. Le comité de transition examinera ensuite votre demande et vous informera sur votre admissibilité ou non au programme. La décision du comité sera prise en fonction des besoins globaux du plan de main-d'œuvre de la nouvelle ville.
3. Si vous êtes admissible, le comité de transition vous fera parvenir une proposition de départ personnalisée. Elle vous indiquera l'indemnité de départ qui vous est proposée et les principaux renseignements ayant servi à établir le montant.
4. Vous devrez alors indiquer au comité dans les **3 jours suivants** si vous désirez poursuivre le processus ou vous retirer. Il est important de signaler que si vous choisissez d'aller de l'avant et que votre demande est par la suite acceptée, **aucun désistement ne sera possible**.

COMITÉ DE TRANSITION DE LA VILLE DE SHAWINIGAN

À l'attention de Monsieur Denis Simard

444, 5^e rue Bureau 210

Shawinigan (Québec)

G9N 1E6