



VILLE DE PORT-CARTIER  
**Politique administrative n° 1030**

Objet : **PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCOMMODEMENTS RELIGIEUX**

Application : **À TOUTE LA POPULATION**

Résolution : **2019-09-274**

Date d'entrée en vigueur : **9 septembre 2019**

Signatures :  Direction générale  Conseil municipal

\*LA FORME MASCULINE EST UTILISÉE POUR ALLÉGER LE TEXTE.

**ATTENDU QUE** les dispositions de la *Loi favorisant la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes* (RLRQ, c. R-26.2.01);

**ATTENDU QUE** le 16 juin 2019, l'Assemblée nationale du Québec adoptait la *Loi sur la laïcité de l'État* (RLRQ, c.12);

**ATTENDU QUE** cette loi impose des obligations et des contraintes aux organismes municipaux en matière d'accommodements pour motifs religieux;

**ATTENDU QUE** les « Lignes directrices portant sur le traitement des demandes d'accommodement pour un motif religieux » ont été publiées par le ministère de la Justice du Québec;

**ATTENDU QUE** la ville de Port-Cartier souhaite mettre en place une procédure visant à accompagner les décideurs dans le traitement des demandes d'accommodements fondées sur un motif religieux;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE,**

Il est proposé par M. le conseiller Mario GAUMONT, appuyé par M. le conseiller Daniel CAMIRÉ, et résolu:

**QUE** la présente procédure soit adoptée :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure et ne peut en être dissocié.

## **ARTICLE 2      OBJECTIF**

La présente procédure a pour objectif d'assurer le traitement des demandes d'accommodements pour motifs religieux dans le respect des droits fondamentaux, et suivant les balises édictées par le législateur.

## **ARTICLE 3      CHAMP D'APPLICATION**

La présente procédure s'applique aux demandes d'accommodements pour motifs religieux formulées en vertu de l'article 10 de *la Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12).

## **ARTICLE 4      APPLICATION DE LA PROCÉDURE**

Le directeur général doit prendre les moyens nécessaires pour assurer le respect des mesures prévues à la loi, y compris l'application de la présente procédure.

## **ARTICLE 5      RÉPONDANT**

Le greffier est nommé répondant chargé du traitement des demandes d'accommodements religieux.

Le répondant reçoit les demandes d'accommodements et formule des avis à cet égard à l'instance chargée de prendre une décision sur la demande.

## **ARTICLE 6      DEMANDES D'ACCOMMODEMENTS**

Toute demande d'accommodement est transmise au répondant sur le formulaire prévu à cette fin (Annexe A).

La demande précise la nature de l'accommodement requis de même que la croyance sincère sur laquelle elle repose. En outre, la demande énonce en quoi le défaut d'accorder l'accommodement menace des pratiques ou des convictions religieuses. Finalement, la demanderesse ou le demandeur doit énoncer les compromis ou les solutions qu'il propose afin de réduire les impacts de sa demande d'accommodement pour la ville.

## **ARTICLE 7      TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCOMMODEMENTS**

### **7.1    Aucun accommodement permis relativement à certaines matières**

**7.1.1** Aucun accommodement ne peut être accordé relativement à l'interdiction, pour les employées ou employés suivants, de porter un signe religieux :

- Agent de la paix;
- Greffier de la Cour municipale;
- Greffier adjoint de la Cour municipale;
- Procureurs, avocats qui agissent en matière criminelle ou pénale pour un organisme municipal.

**7.1.2** Aucun accommodement ne peut être accordé relativement à l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert ni de recevoir des services à visage découvert, lorsque, dans le deuxième cas, cela est nécessaire pour permettre la vérification de l'identité ou pour des motifs de sécurité.

## **7.2 Critères d'analyse applicables au traitement d'une demande d'accommodement**

Les demandes d'accommodements doivent être traitées selon les critères d'analyse déterminés par la *Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes*, selon les critères suivants:

- Le caractère sérieux de la demande;
- le respect du droit à l'égalité;
- la neutralité religieuse de l'État;
- le caractère raisonnable de la demande.

Ces critères sont plus amplement détaillés dans les « Lignes directrices portant sur le traitement d'une demande d'accommodement pour un motif religieux » publiées par le ministère de la Justice du Québec.

## **7.3 Critères d'analyse applicables à une demande d'accommodement formulée par un employé qui implique une absence du travail**

Lorsqu'une demande d'accommodement est formulée par un employé de la ville de Port-Cartier et que celle-ci implique une absence du travail, les critères d'analyse suivants doivent notamment être considérés, en plus de ceux prévus à la sous-section 7.2 :

- i. La fréquence et la durée des absences pour un tel motif;
- ii. La taille du service, du département ou de l'unité administrative à laquelle appartient la personne qui fait la demande et la capacité d'adaptation de cette unité ainsi que l'interchangeabilité des effectifs de l'organisme;
- iii. Les conséquences des absences sur l'exécution du travail de la personne faisant la demande et sur celle des autres membres du personnel de même que sur l'organisation des services;
- iv. La contrepartie possible par la personne qui fait la demande, notamment la modification de son horaire de travail, l'accumulation ou l'utilisation de sa banque d'heures ou de jours de congé ou son engagement à reprendre les heures non travaillées;
- v. L'équité au regard des conditions de travail des autres membres du personnel, notamment en ce qui a trait au nombre de congés payés et à l'établissement des horaires de travail.

Par ailleurs, lorsque la demande d'accommodement est formulée par un employé membre d'un syndicat, ce dernier est impliqué dans le processus d'analyse et devrait collaborer dans le processus.

## **7.4 Obligation de recevoir des services à visage découvert**

Une demande d'accommodement formulée par un citoyen doit être analysée, outre les critères prévus à la sous-section 7.2, en fonction de l'obligation de recevoir les services à visage découvert lorsque requis par la loi, à l'égard de laquelle aucun accommodement n'est permis.

## **ARTICLE 8 FORMULATION D'UN AVIS**

À l'issue de son analyse, le répondant formule un avis quant à la demande d'accommodement et émet des recommandations quant aux moyens permettant d'y répondre. Cet avis est adressé au directeur général, ou à l'instance chargée de prendre la décision quant à la demande d'accommodement. L'avis

formulé par le répondant est confidentiel, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-21).

#### **ARTICLE 9 DÉCISION**

Le directeur général ou l'instance chargée de prendre la décision informe le demandeur de sa décision et, si celle-ci est négative, des motifs qui la sous-tendent. La décision est également communiquée au syndicat en cause, le cas échéant. La décision est confidentielle sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

#### **ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure de traitement des demandes d'accommodements religieux entrera en vigueur au moment de son approbation par résolution lors de la séance du conseil municipal.

## ANNEXE A - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMMODEMENT RELIGIEUX

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**A. Décrivez l'accommodement demandé :**

---

---

---

---

---

**B. Expliquez quelle croyance religieuse sincère motive votre demande :**

---

---

---

---

---

**C. Indiquez les compromis ou solutions alternatives que vous proposez pour réduire les impacts de votre demande pour la municipalité :**

---

---

---

---

---

**D. Expliquez en quoi le refus de l'accommodement demandé menace cette croyance ou pratique religieuse :**

---

---

---

---

---

La présente demande d'accommodement doit être transmise au greffier aux coordonnées suivantes :  
Service du greffe, 40 avenue Parent, Port-Cartier (Québec) G5B 2G5  
ou par courriel : [greffe@villeport-cartier.com](mailto:greffe@villeport-cartier.com)

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_