

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MASKINONGÉ  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-BARNABÉ**

Mercredi 19 août 2020

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal de la Paroisse de Saint-Barnabé, tenue ce mercredi 19 août 2020, entre 18 h 30 et 18 h 47, à la salle des délibérations de l'hôtel de ville.

En vertu de l'arrêté ministériel numéro 2020-049, du 4 juillet 2020, cette séance du conseil peut être tenue publiquement. Les mesures doivent cependant être prises pour assurer la distanciation sociale entre tous les individus qui prennent part à la rencontre.

---

**Ouverture de la réunion et vérification du quorum :**

---

La séance est présidée par monsieur Michel Lemay, maire, qui souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

Outre monsieur Lemay, sont également présents :

- MM. Michel Bournival, conseiller au siège numéro 2;  
Guillaume Laverdière, conseiller au siège numéro 3;
- Mme Geneviève St-Louis, conseillère au siège numéro 4;
- M. Jimmy Gélinas, conseiller au siège numéro 6.

Madame Louise Lamy, conseillère au siège numéro 5, est absente.  
Madame Stéphanie Rivard, conseillère au siège numéro 1, est également absente.

Madame Julie Bordeleau, secrétaire, assiste à la rencontre et fait fonction de secrétaire de la réunion.

Monsieur le maire constate que le quorum nécessaire à la tenue de la réunion est correctement constitué et que les délibérations peuvent commencer.

---

**RÉSOLUTION NUMÉRO : 172-08-20**

**Nomination de madame Julie Bordeleau à titre de secrétaire de la réunion :**

---

Sur proposition de monsieur le conseiller Michel Bournival, et appuyée par madame la conseillère Geneviève St-Louis, il est résolu que madame Julie Bordeleau, secrétaire commis comptable à la municipalité, fasse fonction de secrétaire de la réunion.

=====

Conformément à l'article 164 du Code municipal, monsieur le maire soumet cette résolution au vote des membres présents du conseil municipal. Tous les membres présents du conseil approuvent l'adoption de cette résolution.

## RÉSOLUTION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

### RÉSOLUTION NUMÉRO : 173-08-20

#### Adoption de l'ordre du jour :

---

L'ordre du jour suivant de la réunion ainsi que tous les documents nécessaires à la rencontre ont été livrés à tous les membres du conseil vendredi 14 août dernier.

Saint-Barnabé, 13 août 2020

Madame,  
Monsieur,

Prenez avis que le conseil municipal de la Paroisse de Saint-Barnabé siégera en séance extraordinaire, mercredi 19 août prochain, à 18 h 30, à la salle des délibérations de l'hôtel de ville.

Cette séance est convoquée par le maire de la municipalité, conformément au pouvoir que lui confère l'article 152 du Code municipal de la Province de Québec.

Voici l'ordre du jour de cette réunion.

#### Ordre du jour

1. Ouverture de la réunion et vérification du quorum ;
2. Lecture de l'avis de convocation ;
3. Nomination de Madame Julie Bordeleau à titre de secrétaire de la réunion ;
4. Présentation pour adoption du contrat de travail du nouveau directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité ;
4. Période de questions ;
5. Clôture de la séance.

**Michel Lemay**  
**Maire**

**2020-08-13**

---

### RÉSOLUTION NUMÉRO : 174-08-20

**Présentation pour adoption du contrat de travail du nouveau directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité :**

---

ATTENDU QUE le conseil a procédé le 6 juillet dernier à l'embauche de monsieur Martin Beaudry à titre de remplaçant de monsieur Denis Gélinas au poste de directeur général et secrétaire trésorier de la municipalité résolution 132-07-20 (volume 48, page 265) corrigé par la résolution 144-08-20 (volume 48, page 279) du 10 août 2020;

ATTENDU QUE le conseil à procédé à la négociation du contrat de travail de monsieur Beaudry au cours de la dernière semaine et qu'il le présente aujourd'hui pour adoption.

ATTENDU QUE le contrat de travail va comme suit :

## **CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE**

**La municipalité de la Paroisse de Saint-Barnabé**, personne morale de droit ayant son bureau sis au 70, rue Duguay à Saint-Barnabé (Québec) G0X 2K0, ici représentée par M. Michel Lemay, maire, et M. Denis Gélinas, secrétaire-trésorier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution numéro \_\_\_\_\_ du conseil municipal de la Paroisse de Saint-Barnabé, adoptée le 19 août 2020, dont copie certifiée est produite au soutien du présent contrat y faisant partie intégrante

Ci-après appelée « **la Municipalité** »

**ET**

**M. Martin Beaudry**, demeurant présentement au 1291 rang du Haut Saint-Joseph à Saint-Barnabé (Québec) G0X 2K0

Ci-après appelé « **le directeur général et secrétaire-trésorier** »

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1           Objet du contrat**

En vertu de la présente, la Municipalité retient les services de M. Martin Beaudry pour agir à titre de directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité.

### **ARTICLE 2           Responsabilités du directeur général et secrétaire-trésorier**

Sous l'autorité du conseil municipal, le directeur général est responsable de l'administration de la municipalité et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité conformément aux articles 210 et suivants du *Code municipal*.

Le directeur général doit être disponible en tout temps pour répondre aux exigences imposées par ses fonctions. Malgré ce qui précède, lorsque le directeur général ne peut répondre à cette dernière exigence, il doit s'assurer de la disponibilité d'un membre du personnel responsable d'assumer ses

fonctions par *intérim*. Cette condition est réputée faire partie intégrante des conditions de travail et de sa rémunération.

En tant que secrétaire-trésorier il devra, sous l'autorité du conseil municipal, avoir la garde de tous les livres, registres, plans, cartes, archives et autres documents et papiers qui sont la propriété de la municipalité ou qui sont produits, déposés et conservés dans le bureau de la municipalité conformément aux articles 199 et suivants du *Code municipal*.

Le directeur général et secrétaire-trésorier devra aussi accomplir toute autre tâche connexe en lien avec son emploi qui lui serait demandée par le conseil municipal dans le cadre et le respect des lois et règlements.

### **ARTICLE 3           Durée du contrat**

Le présent contrat prend effet le 31 août 2020 et est d'une durée indéterminée. Il s'applique à un poste permanent.

### **ARTICLE 4           Période de transition**

Nonobstant ce qui précède et ce qui suit, afin de favoriser une saine transition, monsieur Beaudry occupera temporairement les fonctions de directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint avec les mêmes droits, avantages et obligations que ceux auxquels il aura droit et auxquels il sera soumis en tant que directeur général et secrétaire-trésorier.

Cette période transitoire débutera le 31 août 2020 et prendra fin à la date du départ à la retraite de monsieur Denis Gélinas qui occupe présentement les fonctions de directeur général et secrétaire-trésorier ou au plus tard le 31 décembre 2020. La période de transition prendra fin automatiquement à la première des deux dates précitées.

Monsieur Beaudry exercera les fonctions de directeur général et secrétaire-trésorier immédiatement et sans autre préavis dès la fin de la période de transition et s'assurera d'en informer les membres du conseil municipal dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 5           Période de probation**

Monsieur Martin Beaudry est soumis à une période de probation qui débute le 31 août 2020 et se termine le dernier vendredi du mois de décembre 2020. Pendant cette période de probation, le conseil municipal pourra mettre fin au présent contrat pour raison de manquements graves.

Une fois que la période de probation aura été effectuée par monsieur Martin Beaudry, le conseil ratifiera le caractère permanent de ce contrat.

#### **ARTICLE 6 Rémunération**

La rémunération du directeur général et secrétaire-trésorier est fixée à soixante-cinq mille dollars 65 000\$ pour quarante-huit (48) périodes de paie qui s'étendent entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année, et ce, à compter du 31 août 2020. Elle sera majorée annuellement au pourcentage de 2,65%, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. Ce taux d'augmentation sera révisé par le Conseil municipal tous les deux (2) ans.

#### **ARTICLE 7 Horaire de travail et temps accumulé**

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit travailler trente-cinq (35) heures par semaine réparties sur cinq (5) jours de travail, entre le lundi et le vendredi de chaque semaine.

Malgré ce qui précède, le conseil municipal l'autorise toutefois à se constituer une banque de temps accumulé à partir des heures supplémentaires de travail qu'il peut être appelé à effectuer, pour la préparation de projets spéciaux, sa participation à toute rencontre de travail ou réunion préparatoire du conseil ou lorsque la quantité de travail, à certaines périodes de l'année le justifie.

Cette banque de temps accumulé ne peut excéder trente-cinq (35) heures à temps régulier. Il peut compenser les heures de travail supplémentaires en reprenant l'équivalent des heures accumulées à temps régulier, en une ou plusieurs périodes de congé.

#### **ARTICLE 8 Avantages sociaux**

Sauf stipulations particulières au présent contrat, le directeur général et secrétaire-trésorier se voit verser par la Municipalité une contribution à son régime de pension agréé pour un montant représentant six pour cent (6%) de sa rémunération totale brute.

Pour chaque mois complet de travail, la Municipalité verse dans sa banque de congés pour affaires personnelles 0,92 jour de congé, pour un maximum de onze (11) jours annuellement. La portion totale de chaque jour de congé ainsi accordé lui est acquise le dernier jour du mois auquel elle se rapporte.

Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la Municipalité verse à son crédit dans une banque appelée « banque de maladie » cinq (5) jours de salaire.

La Municipalité lui paie la totalité des jours de congés pour affaires personnelles et de maladie inutilisés restant à son crédit lors du paiement du salaire de l'avant-dernière période de paie de l'année où ils ont été accumulés.

La municipalité souscrit aussi une police d'assurance collective au bénéfice du directeur général et secrétaire-trésorier suivant le régime adopté en vertu de la résolution 157-10-03 adoptée par le conseil municipal le 6 octobre 2003.

**ARTICLE 9 Participations à des réunions**

Le directeur général et secrétaire-trésorier a également droit au paiement minimum de trois (3) heures de salaire à taux régulier pour toute séance ordinaire ou extraordinaire du conseil municipal à laquelle il assiste et agit comme secrétaire de réunion.

Cette rémunération lui est payée en plus de son salaire régulier de la période de paie à laquelle elle se rapporte.

**ARTICLE 10 Remboursement des déplacements**

La Municipalité reconnaît que le directeur général et secrétaire-trésorier doit utiliser son véhicule personnel de façon importante et habituelle dans l'exercice de ses fonctions. À cette fin, il reçoit un remboursement du kilométrage effectué dans le cadre de ses fonctions au taux en vigueur au moment du déplacement.

**ARTICLE 11 Allocations de dépenses**

La Municipalité s'engage à rembourser le directeur général et secrétaire-trésorier pour toutes dépenses raisonnables engagées par celui-ci dans l'accomplissement de ses fonctions moyennant une présentation des pièces justificatives originales.

Pour ce faire, ce dernier pourra utiliser la carte de crédit corporative de la Municipalité.

**ARTICLE 12 Téléphonie cellulaire**

Le directeur général et secrétaire-trésorier se devant d'être facilement joignable pendant et en dehors des heures de bureau, la Municipalité versera chaque mois une allocation forfaitaire de soixante-quinze dollars (75\$) pour ses frais de téléphonie cellulaire.

**ARTICLE 13 Vacances**

Le directeur général et secrétaire-trésorier bénéficie de quatre (4) semaines de vacances rémunérées chaque année.

**ARTICLE 14            Formation**

Lors de son embauche, le directeur général et secrétaire-trésorier devra suivre, aux frais de la Municipalité, les six cours de certification offerts par l'Association des directeurs municipaux du Québec dans les meilleurs délais.

**ARTICLE 15            Confidentialité et devoir de loyauté**

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'acquitter de ses tâches avec intégrité et dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu de la loi. Il s'engage à préserver la confidentialité des renseignements dont il aura pris connaissance.

**ARTICLE 16            Double emploi et conflit d'intérêts**

Le directeur général et secrétaire-trésorier ne pourra accepter aucun travail rémunéré en plus de celui faisant l'objet du présent contrat sans l'autorisation écrite de la Municipalité.

**ARTICLE 17            Avis**

Tout avis requis en vertu du présent contrat doit être communiqué par écrit. Il est verbalement donné par sa livraison à son destinataire, soit personnellement, soit par courrier recommandé affranchi à l'adresse des parties au présent contrat, et ce, au moment de l'avis.

**ARTICLE 18            Règles éthiques après emploi**

Le directeur général et secrétaire-trésorier qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de l'administration municipale doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

Le directeur général et secrétaire-trésorier qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de l'administration municipale ne doit pas communiquer une information confidentielle. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Municipalité ou un tiers avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

Le directeur général et secrétaire-trésorier qui a agi relativement à une procédure, une négociation ou à une autre opération particulière ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions au sein de l'administration municipale, agir au nom ou pour

le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou autre opération.

Le directeur général et secrétaire-trésorier ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions, intervenir pour le compte d'une entité auprès d'un service ou d'une régie où il a travaillé au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont apposé leurs signatures au présent contrat, et ce, en deux (2) exemplaires originaux.**

Fait à Saint-Barnabé, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 2020.

---

Michel Lemay, maire

---

Denis Gélinas,  
directeur général et  
secrétaire-trésorier

---

Martin Beaudry

#### EN CONSÉQUENCE

Sur proposition de monsieur le conseiller Michel Bournival, appuyée par madame la conseillère Geneviève St-Louis, il est résolu ce qui suit, à savoir :

Le préambule de la présente résolution en fait partie intégrante.

Que le maire et le secrétaire-trésorier soient et sont autorisés à signer ledit contrat, pour et au nom de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Barnabé.

Que conformément aux articles 184 et 212.3 du code municipal, Le directeur et secrétaire-trésorier adjoint peut exercer tous les devoirs de la charge de directeur général et de secrétaire-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités.



**184.** Le secrétaire-trésorier adjoint, s'il en est nommé par le conseil, peut exercer tous les devoirs de la charge de secrétaire-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités.

Au cas de vacance dans la charge de secrétaire-trésorier, le secrétaire-trésorier adjoint doit exercer les devoirs de cette charge jusqu'à ce que la vacance soit remplie.

Le secrétaire-trésorier adjoint nommé avant le 15 décembre 1977 demeure régi par les dispositions qui lui étaient applicables avant cette date, tant qu'il n'est pas nommé par le conseil en vertu du premier alinéa.



**212.3.** Le secrétaire-trésorier adjoint, le cas échéant, est d'office le directeur général adjoint, sauf si l'article 212.2 s'applique.

Que monsieur Beaudry soit et est autorisé par ce conseil à terminer ses contrats de travail actuellement en cours en dehors de ses heures de travail à la municipalité de Saint-Barnabé.



=====

Conformément à l'article 164 du Code municipal, monsieur le maire soumet cette résolution au vote des membres du conseil municipal. Tous les membres du conseil approuvent l'adoption de cette résolution.

### **RÉSOLUTION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

#### **Période de questions :**

---

Conformément à l'article 27 du règlement numéro 205-96, les personnes présentes dans l'auditoire s'adressent aux membres du conseil municipal afin d'obtenir des informations et des réponses sur différentes questions d'intérêt municipal.

Il n'y a aucune question dans l'auditoire.

---

#### **RÉSOLUTION NUMÉRO : 175-08-20**

#### **Clôture de l'assemblée :**

---

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, sur proposition de monsieur le conseiller Michel Bournival, appuyée par monsieur le conseiller Jimmy Gélinas il est résolu que la séance soit levée.

=====

Conformément à l'article 164 du Code municipal, monsieur le maire suppléant soumet cette résolution au vote des membres du conseil municipal. Tous les membres présents du conseil approuvent l'adoption de cette résolution.

### **RÉSOLUTION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**Michel Lemay**  
Maire

---

**Julie Bordeleau**  
Secrétaire