



MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC

SÉANCE ORDINAIRE du conseil de la municipalité du canton de Nédélec, **le mardi, le 14 avril 2020**, à compter de 19 h à la salle du conseil, située au 33, rue Principale, à Nédélec et formant quorum sous la présidence de Lyne Ash, mairesse, et en présence des conseillères et des conseillers suivants à huis-clos :

Mesdames : Annie Parent
Isabelle Tremblay
Danielle Pelchat

Monsieur : Yves Bourassa
Gaétan Falardeau
Michaël Boucher

Natalie Arsenault, Directrice générale est également présente.

1. MOT DE BIENVENUE

Madame Ash souhaite la bienvenue aux personnes présentes, constate le quorum et ouvre l'assemblée.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

RÉSOLUTION # 6474-04-20

Il est proposé par Danielle Pelchat, appuyé par Michaël Boucher et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

ORDRE DU JOUR :

1. Mot de bienvenue.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Demandes verbales.
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mars 2020.
5. Adoption des comptes à payer du mois de mars 2020 et des comptes payés du mois de mars 2020.
6. Entente avec la nouvelle Directrice générale de la Municipalité de Nédélec.
7. Signatures du DG (chèques etc.)
8. Paiement des comptes de taxes municipaux.
9. Réflexion des membres du CSP – piétons avec soumissions - la suite
10. Défi lamGold101 (sud)
11. Informations de la mairesse dans le dossier de « La tournée Onimiki ».
12. Demande de la Municipalité de Lorrainville – Projet partage d'un ingénieur – la suite
13. Campagne de financement pour Témis.tv
14. Les panneaux sur la 101 – information seulement
15. Le ménage des propriétés Nédélec – Phase 2
16. Soumission pour rehausser le bord des routes.
17. COVID-19 – Annulation de certaines activités
18. Coût du loyer – Clinique médicale et de la bibliothèque
19. Soumission Paysage Lily – d'entretien paysager
20. Soumission RM Entreprises – Épandage de chlorure de calcium
21. Contrat de location bureau poste

- 22. Balayage des rues
- 23. Convention de travail

24. Affaires nouvelles

- 24.1 Rapport de l'inspecteur mars 2020
- 24.2 Cablevision
- 24.3 Demande de permis construction
- 24.4 Collecte des encombrants
- 24.5 Poules dans le village
- 24.6 Chien lousse

25. Correspondances

- 25.1 – Prestation canadienne d'urgence
- 25.2 – Offre de service StraTJ
- 25.3 – Petronor, changement de propriétaire (information)

26. Prochaine séance le 11 mai 2020

27. Période de questions

3. DEMANDES VERBALES

Aucune demande verbale.

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 AVRIL 2020

RÉSOLUTION # 6475-04-20

Il est proposé par Danielle Pelchat, appuyé par Michaël Boucher et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mars 2020 tel que rédigé.

5. ADOPTION DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE MARS 2020 ET DES COMPTES PAYÉS DU MOIS DE MARS 2020

RÉSOLUTION #6476-04-20

À la suite de la présentation des comptes payés depuis la dernière séance, ainsi que celle des comptes à payer :

Il est proposé par Michaël Boucher, appuyé par Annie Parent et résolu unanimement d'adopter et de payer les comptes de la municipalité selon la liste présentée ; (21 503,82 \$ et de 53 078,02 \$)

6. ENTENTE AVEC LA NOUVELLE DIRECTRICE GÉNÉRALE DE LA MUNICIPALITÉ

Voir au point 22. pour la suite de la convention de travail.

7. SIGNATURES DU DG (CHÈQUES ETC.)

RÉSOLUTION #6477-04-20

Considérant l'embauche de la nouvelle directrice générale et secrétaire-trésorière madame Natalie Arsenault en date du 24 février 2020, Il est proposé par Annie Parent, appuyé par Danielle Pelchat et résolu unanimement d'entreprendre les démarches pour autoriser Natalie Arsenault, étant la directrice générale, secrétaire-trésorière à être cosignataire des chèques.

Elle devra avoir les accès suivants pour :

- ✓ La Paie
- ✓ AccèsD Affaires
- ✓ ClicSÉCUR

Les personnes autorisées à signer les chèques au nom de la municipalité de Nédélec en date et à partir du 22 avril 2020 sont les suivantes :

Madame Lyne Ash, Mairesse
Madame Natalie Arsenault
Madame Annie Rivard
Madame Danielle Pelchat

Les autres noms inscrits à titre de signataires de chèques au compte de la municipalité devront être enlevés afin de mettre à jour notre dossier à la Caisse Desjardins du Témiscamingue.

8. PAIEMENT DES COMPTES DE TAXES MUNICIPALES

RÉSOLUTION # 6478-04-20

Pour donner suite à la demande d'un contribuable pour une pause de paiement de taxes, le conseil lui accorde jusqu'au 11 mai 2020, lors de la prochaine assemblée du conseil pour prendre une décision selon les consignes du gouvernement en mai pour voir s'il y aura des changements à venir pour des entreprises de services non-essentiels qui retourneront à la vie normale à l'égard de la pandémie du COVID-19.

9. RÉFLEXION DES MEMBRES DU CSP- PIÉTONS AVEC SOUMISSIONS-LA SUITE

Il est décidé par le conseil que Leevan Cliche, employé aux travaux publics, fera les travaux nécessaires tels que présentés quand la température le permettra.

10. DÉFI IAMGOLD 101 (SUD)

Le défi lamGold10 101 est annulé dû au COVID-19.

11. INFORMATIONS DE LA MAIRESSE DANS LE DOSSIER DE « LA TOURNÉE ONIMIKI »

La tournée Onimiki a également été reporté à cause au COVID-19 et on attend des nouvelles pour une date ultérieure.

12. DEMANDE DE LA MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE – PROJET PARTAGE D’UN INGÉNIEUR – LA SUITE

RÉSOLUTION # 6479-04-20

À la suite de la présentation de la demande de la Municipalité de Lorraineville.

Il est proposé par Danielle Pelchat, appuyé par Michaël Boucher de décliner l’invitation d’un partage d’un ingénieur à cause d’un manque de besoin.

13. CAMPAGNE DE FINANCEMENT POUR TÉMIS.TV

RÉSOLUTION # 6480-04-20

Il est proposé par Yves Bourassa, appuyé par Michaël Boucher et résolu unanimement de faire un don de 50 \$.

14. LES PANNEAUX SUR LA 101 – INFORMATION SEULEMENT

Les membres du conseil ont pris connaissance des renseignements donnés et vont prendre une décision le 11 mai 2020 avec les informations manquantes.

15. LE MÉNAGE DES PROPRIÉTÉS NÉDÉLEC – PHASE 2

RÉSOLUTION # 6481-04-20

Il est proposé par Danielle Pelchat, appuyé par Gaétan Falardeau d’envoyer la lettre pour le ménage des propriétés le 27 avril 2020 et l’avis pour la collecte des encombrants qui est du 8 au 12 juin.

16. SOUMISSION POUR REHAUSSER LE BORD DES ROUTES

RÉSOLUTION # 6482-04-20

Il est proposé par Yves Bourassa, appuyé par Annie Parent et résolu unanimement de faire les travaux pour enlever le sable des bords de la chaussée dans les rangs pour que l’eau ne monte pas par-dessus les routes et qu’elle s’écoule bien.

17. COVID-19 – ANNULATION DE CERTAINES ACTIVITÉS

Malheureusement, toutes les fêtes sont annulées à cause du COVID-19. Fête des voisins, le brunch des élus, le souper des bénévoles et toutes les demandes qui ont été faites pour la salle de loisir aussi. Mais le camp de jour est à suivre en mai.

18. COÛT DU LOYER – CLINIQUE MÉDICALE ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

À la suite de la présentation des deux lettres par la CSLT le coût du loyer pour la clinique médicale et celle de la bibliothèque municipale auront une augmentation de 2,4 %. La clinique médicale augmente à 374 \$ et la bibliothèque augmente à 148 \$ à partir du mois de juillet 2020 au 30 juin 2021.

19. SOUMISSION PAYSAGE LILY – D’ENTRETIEN PAYSAGER

Danielle Pelchat quitte la salle avant le début des discussions.

RÉSOLUTION # 6483-04-20

Il est proposé par Annie Parent, appuyé par Michaël Boucher et résolu majoritairement d’accepter le nouveau contrat pour l’entretien paysager au total de 2858.67 \$. De plus, faire une demande de soumission pour le bac au Centre de loisirs.

20. SOUMISSION RM ENTREPRISES – ÉPANDAGE DE CHLORURE DE CALCIUM

RÉSOLUTION # 6484-04-20

Il est proposé par Yves Bourassa, appuyé par Michaël Boucher et résolu unanimement d'accepter le contrat pour la saison printemps et été 2020 pour l'épandage de chlorure de calcium au coût de 45 425,00 \$.

21. CONTRAT DE LOCATION BUREAU POSTE

Yves Bourassa quitte la salle avant le début des discussions.

Il est décidé majoritairement d'envoyer une lettre demandant la signature du contrat pour l'année 2020 et pour l'augmentation du loyer afin de fermer le dossier.

22. BALAYAGE DES RUES

RÉSOLUTION # 6485-04-20

Il est proposé par Isabelle Tremblay, appuyé par Annie Parent et résolu unanimement de commencer les travaux du balayage des rues dans les prochaines 2 semaines.

23. CONVENTION DE TRAVAIL

RÉSOLUTION # 6486-04-20

Il est proposé par Yves Bourassa, appuyé par Gaétan Falardeau et résolu unanimement d'accepter la convention et corriger et ajouter la phrase à l'article 3. « La municipalité ne paie pas du temps accumulé et le temps de surplus doit être utilisé la même semaine ».

MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC
PROVINCE DE QUÉBEC

CONVENTION DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC

ATTENDU QUE la Municipalité de Nédélec entend uniformiser le traitement qu'elle accorde à ses employés, sans distinction du poste occupé;

ATTENDU QU' au terme d'une réunion de travail des élus municipaux, il a été convenu de ne plus conclure de contrat de travail, cette pratique étant jugée trop restrictive;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par _____, appuyé par _____, et résolu unanimement ce qui suit :

ARTICLE 1 : CATÉGORIES D'EMPLOI

La municipalité de Nédélec reconnaît qu'il y a trois catégories d'emploi dans son organisation :

1. Directrice générale
2. Employée au soutien administratif et au développement
3. Employé aux travaux publics

Une description de tâche se retrouve en annexe.

ARTICLE 2 : RÉMUNÉRATION

La rémunération de chaque employé est traitée dans un document annexé à la présente entente, et peut faire l'objet d'une bonification après la période de probation, qui est de six (6) mois.

La rémunération de base est indexée annuellement suivant l'indice des prix à la consommation canadien au 1^{er} novembre de l'année précédente, qui ne peut être en deçà de 2 %.

ARTICLE 3 : SEMAINE DE TRAVAIL

La semaine normale de travail pour la directrice générale : 40 heures/semaine

Pour l'employée au soutien adm & développement : 35 heures/semaine
Pour l'employé aux travaux publics : 40 heures/semaine

Les heures de travail doivent être effectuées du lundi au vendredi, entre 8 heures et 17 heures. La municipalité reconnaît cependant qu'en raison de la température ou de réunions, l'horaire peut varier.

La municipalité reconnaît également qu'en raison des mêmes facteurs évoqués plus haut, les employées aient à effectuer plus d'heures que celles prévues à l'horaire. Cependant, la municipalité n'encourage pas l'accumulation d'heures. Après justification et approbation de la mairesse, le temps supplémentaire effectué en surplus de la semaine régulière de travail devra être payé au fur et à mesure hebdomadairement.

ARTICLE 4 : CONGÉS FÉRIÉS

Les congés suivants sont prévus et rémunérés :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête des patriotes
- Fête nationale du 24 juin
- Fête nationale du 1^{er} juillet
- Fête du travail
- Action de grâce
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'an

Si un congé férié survient au cours de la période de vacances de l'employé, ce dernier peut prendre la journée du congé férié immédiatement à la fin de ses vacances. Lorsqu'un congé férié coïncide avec un jour non ouvrable, il est reporté au jour ouvrable suivant ou précédent.

ARTICLE 5 : VACANCES

Le moment prévu pour les vacances est déterminé par l'ancienneté. Ainsi, le plus ancien employé a la préséance sur les employés plus récents. Le tout se fait de concert avec la directrice générale qui doit s'assurer que les vacances des employés ne viennent pas nuire au bon fonctionnement des activités et travaux dans la municipalité. De plus, la directrice générale doit s'assurer que deux employés ne prendront pas leurs vacances en même temps. Le calendrier ainsi établi sera alors soumis aux membres du conseil afin qu'ils émettent leur avis sur le sujet.

SERVICE CONTINU À LA FIN DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE

La Municipalité s'inspire des normes édictées par la CNESST.

Moins d'un an :	1 jour par mois complet de service continu sans excéder 2 semaines 4 % de la rémunération)
1 an à moins de 3 ans :	2 semaines continues (4 % de la rémunération)
3 ans et plus :	3 semaines continues (6 % de la rémunération)

ARTICLE 6 : CONGÉS MALADIE

La Municipalité accorde une banque annuelle de 6 jours ouvrables de congés maladie, lesquels sont monnayables s'ils ne sont pas utilisés au 31 décembre de chaque année. Lors d'une mise à pied, les heures sont remboursées au prorata des heures travaillées. Préavis : Dans tous les cas d'absence pour maladie, l'employé doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir son employeur le plus tôt possible.

Certificat médical : Le conseil municipal peut exiger de son employé de fournir pour toute absence de plus de cinq (5) jours consécutifs pour maladie, un certificat médical attestant de son état de santé.

ARTICLE 7 : CONGÉS SPÉCIAUX

Dans le cas des congés pour congé-maternité, pour décès d'un membre de la famille, pour une naissance ou adoption, ou pour un mariage, la Municipalité convient d'appliquer les normes édictées par la CNESST.

ARTICLE 8: ALLOCATION DE DÉPENSES

Les employés sont remboursés de toutes les dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, sur présentation de pièces justificatives. Cependant, l'employé doit avoir

obtenu préalablement l'autorisation du conseil municipal avant d'effectuer une telle dépense.

Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel, la Municipalité accorde une allocation de 0,45 \$ du kilomètre, avec l'autorisation préalable du conseil municipal ou de la directrice générale.

ARTICLE 9: COTISATION À DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

La Municipalité défraie les frais de cotisation à l'ADMQ pour la directrice générale, ainsi que la prime d'assurance juridique offerte par celle-ci.

ARTICLE 10 : DÉVELOPPEMENT, FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

La Municipalité favorise la formation de ses employés, leur perfectionnement et leur développement. Ainsi, les frais d'inscription et d'admission de l'employé seront assumés par la Municipalité, sur présentation du syllabus du cours, si le conseil juge la formation pertinente et bénéfique.

ARTICLE 11 : CESSATION D'EMPLOI OU SUSPENSION

La Municipalité appliquera les normes édictées par la CNESST.

ARTICLE 12 : REGROUPEMENT – ANNEXION

Dans le cas d'un regroupement ou d'une annexion ayant pour effet la disparition de la municipalité, le conseil de cette dernière s'engage à exiger dans les conditions du regroupement ou de l'annexion, le respect intégral de la nouvelle municipalité des conditions de la présente convention. En pareil cas, la nouvelle municipalité sera liée conjointement et solidairement avec l'ancienne pour toutes les obligations résultant de la présente convention.

ARTICLE 13 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention est renouvelable d'année en année, à moins d'une modification aux termes de celle-ci. Dans un tel cas, un préavis devra être donné au plus tard le 1^{er} octobre de l'année visée par la modification.

ARTICLE 14 : RATIFICATION DE LA CONVENTION

Les employés de la Municipalité de Nédélec, ayant pris connaissance de la présente convention de travail et en comprenant les termes, acceptent ceux-ci en totalité, et signent la présente convention en date du _____.

Une copie de la présente entente est remise à chaque employé, ainsi qu'une copie du code d'éthique et de déontologie des employés.

EMPLOYÉ

MAIRESSE

24. AFFAIRES NOUVELLES

24.1 RAPPORT DE L'INSPECTEUR MARS 2020

Il est entendu de demander à Leevan Cliche d'acheter deux cadenas pour barrer la porte de la cabane et les toilettes de la cabane de la patinoire.

24.2 DEMANDE D'APPUI DE CABLEVISION

RÉSOLUTION # 6487-04-20

Il est proposé par Isabelle Tremblay, appuyé par Annie Parent de procéder aux prochaines étapes auprès du CRTC afin d'améliorer la couverture d'Internet dans notre municipalité.

24.3 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Pour les demandes de permis de construction, Cécilia de la MRC a 30 jours maximum pour livrer un permis de construction. Elle demande aussi de faire une demande un mois avant de débiter les travaux, qui permet de recevoir le permis obligatoire à temps.

24.4 COLLECTE DES ENCOMBRANTS

RÉSOLUTION # 6488-04-20

Il est proposé par Danielle Pelchat, appuyé par Isabelle Tremblay et résolu unanimement que la collecte des encombrants soit faite entre le 8 et le 12 juin pour donner plus de temps aux citoyens.

24.5 POULES DANS LE VILLAGE

Les membres du conseil vont regarder les exemples de règlements proposés par Monsieur Dufault pour voir si on pourrait avoir des poules dans le village. C'est à suivre au prochain conseil le 11 mai 2020.

24.6 LES CHIENS SANS LAISSE

La municipalité a reçu des plaintes concernant des chiens qui sont sans laisse et qui se promènent partout dans le village. Dans ce cas, on appelle la Sûreté du Québec en composant le *4141 avec un cellulaire pour avertir et les policiers vont en prendre soins.

25. CORRESPONDANCES

25.1 PRESTATION CANADIENNE D'URGENCE

Une lettre qui a été envoyée à Madame Mélanie Joly, Ministre du Développement économique par la Mairesse, Lyne Ash pour faire une demande que les élus municipaux et les pompiers municipaux reçoivent également la prestation Canadienne d'urgence pendant la pandémie du COVID-19 comme d'autres Canadiens.

25.2 OFFRE DE SERVICE STRATJ

RÉSOLUTION # 6489-04-20

Les membres du conseil ont pris connaissance de l'invitation aux services proposées par STRATJ et ils ont décliné l'offre unanimement.

25.3 PETRONOR, CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE « INFORMATION »

Les membres du conseil on prit connaissance de la lettre qui nous informait du nouveau propriétaire qui est maintenant, Pétroles Témis.

26. PROCHAINE SÉANCE LE 11 MAI 2020

27. PÉRIODE DE QUESTIONS

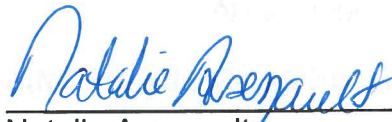
28. LEVÉE DE LA SÉANCE

RÉSOLUTION # 6490-04-20

Levée de la séance à 21h50, est proposée par Yves Bourassa, appuyé par Michaël Boucher.



Lyne Ash
Mairesse



Natalie Arsenault
Directrice générale et secrétaire
trésorière