

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-JEAN-PORT-JOLI**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli, tenue le douzième (12^{ième}) janvier 2021 à compter de 20:00 heures **exceptionnellement à huis clos**.

Sont présents par visioconférence :

Sont présents :

Madame la conseillère :
Lyne Jacques

Messieurs les conseillers :
Jean-Pierre Lebel
Stanley Bélanger
Anthony Hallé
Pierre Bussières
Richard Bernier

formant quorum sous la présidence de monsieur Normand Caron, maire.

01-01-2021

1. Ouverture de la session.

ATTENDU QUE le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours;

ATTENDU QUE depuis, plusieurs décrets ont eu pour effet de prolonger cette période dont le dernier décret numéro 01-2021 du 6 janvier 2021 qui prolonge cet état d'urgence pour une période additionnelle soit jusqu'au 15 janvier 2021;

ATTENDU QUE l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Richard Bernier
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer par visioconférence.

Que monsieur le maire Normand Caron ouvre la session.

02-01-2021 2. **Adoption de l'ordre du jour.**
Suite à la lecture de l'ordre du jour par monsieur le maire,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR : M. Anthony Hallé
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter l'ordre du jour tel que lu par le maire.

L'item "Autres sujets " demeure ouvert à tous autres sujets.

03-01-2021 3.A **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 décembre 2020.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 décembre 2020 tel que rédigé par le secrétaire-trésorier.

04-01-2021 3.B **Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 décembre 2020.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Anthony Hallé
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 décembre 2020 tel que rédigé par le secrétaire-trésorier.

4. ADMINISTRATION :

4.1 **Comptes du mois.**

A) **Rapport mensuel.**

Le secrétaire-trésorier procède au dépôt du rapport mensuel des activités financières et des activités d'investissement du mois de décembre 2020.

RAPPORT MENSUEL ACTIVITES FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT

Rapport mensuel de décembre 2020
Pour la période du 01 janvier au 31 décembre
2020

	Budget 2020	Budget révisé	Recettes/ dépenses réelles au 31-12-2019	Recettes/ dépenses réelles au 31-12-2020	Disponible	%
--	-------------	---------------	---	---	------------	---

Revenus

Taxes	-4 424 681	-4 424 681	-4 367 425	-4 517 795	93 114	102.10%
Paiement tenant lieu de taxes	-133 100	-133 100	-146 078	-149 328	16 228	112.19%
Services rendus	-187 841	-187 841	-243 972	-157 095	-30 746	83.63%
Autres revenus	-135 200	-135 200	-296 678	-172 621	37 421	127.68%
Transferts	-220 149	-220 149	-115 670	-205 952	-14 197	93.55%
Total revenus	-5 100 971	-5 100 971	-5 169 823	-5 202 791	101 820	102.00%

Transfert	0	0	-22 000	-129 841	0	0.00%
Contr.prom.autres	0	0	0		0	0.00%
	0	0	-22 000	-129 841	0	0.00%

Dépenses d'investissement

Adm.générale	0	0	0		0	0.00%
Sécurité publique	21 000	21 000	37 284	23 691	-2 691	112.82%
Transport	70 000	70 000	57 900	62 442	7 558	89.20%
Hygiène du milieu	6 000	6 000	165 317	62 128	-56 128	1035.47%
Amén.urb zonage	95 000	95 000	13 579	198 886	-103 886	209.35%
Loisir & culture	0	0	64 901	19 026	-19 026	0.00%
	192 000	192 000	338 981	366 174	-174 174	190.72%

Conciliation à des fins budgétaires

Autres investissements

Propriétés destinées à la vente	0	0	0	0	0	0
Prêts	0	0	0	0	0	0
Placements à titre d'investissement	0	0	0	0	0	0
Participation dans entrepr.municip.	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

Financement

Financement à l.t. act. Investiss.	0	0	-2 952 800	0	0	0.00%
	0	0	-2 952 800	0	0	0.00%

Affectations

Activités fonction.	0	0	0		0	0
Surplus non aff.	-126 000	-126 000	0	-126 000	0	100.00%
Surplus affecté	-25 000	-25 000	-126 166	-48 388	23 388	193.55%
Fonds de roul.	-41 000	-41 000	0	-15 391	-25 609	37.54%
	-192 000	-192 000	-126 166	-189 779	-2 221	98.84%

Total sources

de financement	-192 000	-192 000	-3 100 966	-319 620	-2 221	166.47%
----------------	-----------------	-----------------	-------------------	-----------------	---------------	----------------

Surplus

de l'exercice	0	0	-2 761 985	-46 554		
---------------	----------	----------	-------------------	----------------	--	--

05-01-2021

B) Ratification des dépenses effectuées par le secrétaire-trésorier.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
 APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de ratifier les dépenses suivantes effectuées par le secrétaire-trésorier pour le mois de décembre 2020 au fonds d'administration pour un montant de 225 370,97 \$.

DÉPENSES DE DÉCEMBRE 2020 EFFECTUÉES PAR LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
SALAIRES, DÉPLACEMENTS ET REPRÉSENTATION		
Salaires	22-11-2020 au 05-12-2020	16 667.60 \$
	06-12-2020 au 19-12-2020	37 061.08 \$
Gouvernement du Québec	Remises DAS de novembre 2020	23 621.40 \$
Cloutier Jean-Philippe	Remb. dép. cellulaire et km déc. 2020	106.34 \$
	Remb. Indemnité de déplac. locaux 2020	1 799.03 \$
Dupuis Lina	Remb. dép. kilométrage	29.40 \$
Lord Stépen	Remb. dép. cellulaire nov. et déc. 2020	156.27 \$
	Remb. déplac. locaux converti en REER 2020	1 799.03 \$
Picard Martin	Remb. Indemnité de déplac. locaux 2020	1 799.03 \$
Pilote Nicolas	Remb. dép. cellulaire et km nov. 2020	137.17 \$
	Remb. déplac. locaux converti en REER 2020	149.02 \$
		<u>83 325.37 \$</u>
CONTRATS		
Agat Laboratoires Ltd	Analyses d'eau potable et eaux usées	901.40 \$
Canadien National	Passages à niveau, nov. 2020	949.00 \$
Chouinard Clermont	Entr. poubelle et recyclage 20 ch, du Roy, 5/5	72.80 \$
Courrier Purolator	Frais transp. analyses eau potable et usées	30.88 \$
	Transport usine	26.60 \$
Dubé Marianne	Conciergerie Vigie du 22-11 au 05-12-2020	384.62 \$
	Conciergerie Vigie du 06-12 au 19-12-2020	384.62 \$
Effervère	Impression calendrier 2021, Sports de glace	5 242.86 \$
Forêt Éco Ste-Perpétue	Broyage de souches au Domaine de Gaspé	7 289.42 \$
Gestion Éco-Vert-Dur	Accès citoyens, décembre 2020	2 299.50 \$
Giasson Guillaume	Bûchage sentiers Domaine de Gaspé	4 425.00 \$
Groupe Bouffard	Collecte sélective, nov. 2020	1 743.41 \$
Les produits de l'Érmitage	Entretien sentiers Domaine de Gaspé	229.95 \$
Lessard Pierre-Étienne	Projet de diffusion, décembre 2020	2 299.50 \$
Lizotte Murielle	Conciergerie MCJ, décembre 2020	600.00 \$
Novicom Technologies inc.	Accès réseau cellulaire, déc. 2020	257.08 \$
Patrick Dufficy, Photographe	Images pour calendrier 2021	165.00 \$
Pelletier Benoit	Entretien sentiers Domaine de Gaspé	3 480.00 \$
Productions des Farfadets	Service de contrôleur d'animaux, 1/2	229.95 \$
Régie L'Islet-Montmagny	Gestion CTL, transp. vidanges oct. 2020	6 369.42 \$
Régie de la Maurice	Enfouissement et redevances nov. 2020	11 048.40 \$
Rousseau Jean-François	Conciergerie édifice municipal, nov. 2020	3 046.84 \$
	Conciergerie 20, ch. du Roy Est, nov. 2020	137.97 \$
Tetra Tech QI inc.	Bilan des actifs bâtiments et égouts	8 479.39 \$
		<u>60 093.61 \$</u>
SUBVENTIONS - DONNS		
Office Rég. d'Habitation L'Islet	Participation municipale, 4/4	6 187.25 \$
Coop d'habitation l'Accueil	Prog. suppl. loyer Oasis I, juillet à déc. 2020	435.60 \$
	Prog. suppl. loyer Oasis II, juillet à déc. 2020	824.40 \$
		<u>7 447.25 \$</u>

COTISATIONS - ABONNEMENTS - QUOTES-PARTS

Les Arts et la Ville	Adhésion 2021	170.00 \$
Chambre de comm. Kam- L'Islet	Cotisation annuelle 2020-2021	231.33 \$
		<u>401.33 \$</u>

FORMATION - CONGRÈS

0.00 \$

HYDRO-QUÉBEC

Hydro Québec	Vigie	1 430.45 \$
	Éclairage des rues	1 332.99 \$
	Poste 272, rue Caron	1 052.73 \$
	Poste Parc industriel	28.46 \$
	Parc Robichaud	70.07 \$
	Garage municipal	854.21 \$
	Usine de filtration	2 889.56 \$
	Étangs	1 725.02 \$
	Salle Gérard-Ouellet	546.88 \$
		<u>9 930.37 \$</u>

TÉLÉPHONE

0.00 \$

AUTRES

2535-5470 Québec inc.	Remb. de taxes payées en trop	51.10 \$
Anctil Doris	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Bélanger Christian	Remb. de taxes payées en trop	574.73 \$
Boucher France	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Caron François	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Cloutier Jean-Philippe	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Cloutier Paul	Remb. de taxes payées en trop	871.02 \$
Club Social Pompiers St- Jean	Entr. semi-annuel compresseur juillet 2020	390.29 \$
	Entre. cascades, élect. cabanon sept à nov 20	204.30 \$
Giroux Mario	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Hudon André	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Lemieux Suzanne	Remb. de taxes payées en trop	1 222.55 \$
Leroux Nathalie	Remb. de taxes payées en trop	805.12 \$
Lord Stephen	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Ministère des Finances Ouellet Vincent/ Lévesque	Certificats d'autorisation, Dév. Picard phase I	1 384.00 \$
Mireille	Remb. de taxes payées en trop	59.30 \$
Pages Jaunes	Publicité décembre 2020	146.41 \$
Pellerin Vincent	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Picard Martin	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Pilote Nicolas	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Quadiant	Achat de timbres	2 299.50 \$
Raby Alain	Remb. de taxes payées en trop	632.02 \$
Toussaint Lise	Remb. de taxes payées en trop	458.70 \$

Tremblay Claude	Cadeau des fêtes	50.00 \$
Hockey Mineur L'Islet-Nord	Remboursement d'inscription	54 524.00 \$

64 173.04 \$

225 370.97 \$

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

06-01-2021 C) **Présentation des comptes du mois pour approbation.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
 APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter et de payer les comptes suivants pour un montant total de 120 797,61 \$:

COMPTES DU MOIS DE DÉCEMBRE 2020 POUR APPROBATION

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
ACHATS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL		
Agat Laboratoire	Analyses d'eau potable et usée	326.53 \$
Aquatech	Opér. équip. eau potable, décembre 2020	7 609.91 \$
	Opér. équip. eaux usées, décembre. 2020	2 536.63 \$
	Suivi des neiges usées, décembre 2020	105.39 \$
Garage Minville inc.	Chenilles pour kubota	6 599.18 \$
Groupe Bouffard	Montant compensation nov. 2020	4 304.14 \$
Régie L'Islet-Montmagny	Gestion CTL, transport vidanges nov.2020	5 983.57 \$
Rousseau Jean-François	Conciergerie Centre-municipal déc.2020	3 046.84 \$
Rousseau Jean-François	Conciergerie, 20 ch. Du Roy Est, déc.2020	183.96 \$
Serv. Sanitaire A. Deschênes	Collecte ordures et recyclage déc. 2020	13 114.29 \$
		<u>43 810.44 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

6Tem TI inc.	Deux moniteurs, support informatique	1 084.42 \$
ADN Communication	Licence et alertes munic. nov. et déc. 2020	149.72 \$
Alarmes Clément Pelletier	Raccordement centrale station Normandin	815.76 \$
Bonté Divine inc.	Thermos à café	20.64 \$
Bureautique Côte-Sud	Lecture photocopieur nov. 2020	469.05 \$
Distribution L.C.	Sacs de déglaçant	45.87 \$
Griffunrie	Fournitures de bureau	918.44 \$
Jacques Caron inc.	Papier hygiénique	35.73 \$
Jalbertech	Lumière extérieure MCJ	543.34 \$
	Réparation lumière stationnement aréna	852.60 \$
Journal L'Attisée	Publicité, déc. 2020	708.11 \$
Les Huiles Desroches inc.	Mazout MCJ	1 367.02 \$
Manu Atelier Culinaire inc.	Dîner prévisions budgétaires	60.77 \$
Marches G.S. inc.	Nourriture	69.05 \$
MRC de L'Islet	Service rég. Inspect. nov.2020, crédit form.	85.00 \$
Pièces & acc. Saint-Jean	Désinfectant	24.68 \$

Plomb. Martin Pelletier	Appel de service MCJ	86.23 \$
Poste Canada	Médiaposte	264.90 \$
Serv. Sanitaire A. Deschênes	Location conteneurs 2 et 6 verges	632.36 \$
Steave Desjardins	Déneig. centre-munic. nov. et déc. 2020	229.95 \$
Tetra Tech QI inc.	Étude préliminaire traitement eau brute	306.52 \$

8 770.16 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR L'URBANISME

Journal L'Attisée	Publicité, déc. 2020	235.29 \$
-------------------	----------------------	-----------

235.29 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LA VIE COMMUNAUTAIRE

Coop Avantis	Contreplaqué	96.42 \$
Éco Verdure	Entretien terrain de soccer	1 174.75 \$
Journal L'Attisée	Publicité, déc. 2020	145.99 \$
Laurendeau Fernand	Affiches	220.00 \$
Leclerc informatique	Webcam pour conseil	114.92 \$
Signalisation Lévis inc.	Poteaux en U et ensemble de fixation	1 895.94 \$
Transcontinental Médias	Distribution calendrier sports de glace	111.49 \$

3 759.51 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LES TRAVAUX PUBLICS

A1 Hydraulique	Boyau, chaînes	443.17 \$
Avantis Coopérative	Base de fixation, attache, bâche, sacs	127.00 \$
	Crochet, ampoule, tendeur, manille	
	vissée	119.75 \$
	Vis, adhésif, scellant, grattoir, écrou,	
	boulon	175.90 \$
	Thermostat, mousse, pistolet d'arrosage	78.59 \$
	Tiges, pièces pour New Holland	541.94 \$
Benoit Michaud, Arboriculteur	Abattage d'un arbre, Anse Caronette	137.97 \$
Buanderie R.D.L.	Nettoyage de salopettes	24.15 \$
Centre Multi-services JC inc.	Bougies	22.54 \$
Concept d'usinage de Beauce	Pièces pour épandeur à sel	281.63 \$
Distributions Securmed	Masque jetable et gant nitrile	146.93 \$
EMCO Corporation	Coudes aqueduc	445.56 \$
Excavation Deave Caron	Gravier 0-3/4	1 785.68 \$
	Réparation aqueduc, rue Jean Leclerc	2 352.97 \$
Exc. Robert Chouinard & Fils	Loc. pelle pour fossé	1 471.68 \$
	Transport camion bris d'aqueduc	827.82 \$
Excavation VCG inc.	Location pelle, bris d'aqueduc	3 848.22 \$
Fortin & Fournier	Transport tracteur à La Pocatière	367.92 \$
Jérôme Bélanger	Fossé, rue Gamache	1 152.62 \$
Laurendeau, Fernand	Affiches	178.00 \$
Les Huiles Desroches inc.	Diésel	4 556.50 \$
	Essence	1 980.91 \$
	Mazout	2 096.88 \$
Les Huiles Lord 2003	Mazout	564.08 \$
Novicom	Antenne externe pour radio	218.45 \$
Pavage Scellant Jirico	Réparation et rapiécage d'asphalte	5 617.68 \$
Pièce d'autos GGM	Essuie-glace, douille, uré	119.40 \$
Pièces & acc. Saint-Jean	Support tablette, bouchon, pince	102.26 \$
Plomberie Martin Pelletier	Tuyaux	597.41 \$
Port-Joli Pièces autos	Essuie-glace, entonnoir, adaptateur, about	63.57 \$
	Connecteur, pièces, goupille et cheville	142.20 \$
REM	Mailles	16.69 \$
Robichaud Équipement inc.	Lame	571.43 \$

Service routier Éric Robichaud	Réparations diverses	702.38 \$
Soudure G & M. St-Pierre	Entretien véhicule Western Star	20.60 \$
Surplus Général Tardif	Outils divers	1 336.85 \$
Thibault Montmagny	Pièce GM	119.41 \$
Usinage François Landry	Bague	155.57 \$
		<u>33 512.31 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LE SERVICE INCENDIE

Coop Avantis	Pelle à neige	35.97
Centre Multi-services JC inc.	Location compresseur	23.00 \$
CSE Incendie et sécurité inc.	Partie faciale	702.78 \$
MRC de L'Islet	Formation S2, A. Gaumont	533.32 \$
	Examen, Jean Deschênes	423.50 \$
	Vérification camion et pompe	45.77 \$
Munic. St-Roch-Des-Aulnaies	Matériel citerne, ferme JBJ Duval	1 032.25 \$
Port-Joli Pièces autos	Fluide, filtre à huile, fusible	59.06 \$
Robichaud Excavation	Creusage citerne, Ferme JBJ Duval	1 494.67 \$
		<u>4 350.32 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LES USINES DE FILTRATION ET D'ÉPURATION

Coop Avantis	Pince lumière	14.73 \$
Conval Québec	Cerveau bloc	1 362.45 \$
Hach Sales & Service Canada	Certificat annuel équip. laboratoire	1 075.03 \$
Javel Bois-Francis	Hypochlorite en solution	579.47 \$
Messer Canada inc.	Oxygène et frais d'établissement	1 497.44 \$
Produits Sanitaire Unique inc.	Savon à main	87.39 \$
Suez Treatment Solutions Can	Sable en sac pour usine de filtration	19 660.73 \$
Veolia Water Techn. Canada	Produits de laboratoire et pour SC5500	909.14 \$
		<u>25 186.38 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LA BIBLIOTHÈQUE

Journal L'Attisée	Publicité, déc. 2020	217.88 \$
Librairie Livres en Tête	Achat de livres	919.38 \$
Réseau Biblio. Cap.- Nationale	Cade à barre	35.94 \$
		<u>1 173.20 \$</u>

TOTAL DES ACHATS: 120 797.61 \$

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

4.2 Demandes adressées au conseil.

Aucune demande.

4.3 Correspondance.

Le secrétaire-trésorier dépose la correspondance suivante :

Procès-verbaux

Autres

Christiane Hardy/Pierre Bussières	Remerciements et vœux de Noël.
MRC de L'Islet	Avis public concernant le calendrier des réunions du conseil de la MRC pour 2021.
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	Aide financière de 127 377 \$ dans le contexte de la pandémie COVID-19.
Municipalité de Saint-Aubert	Entrée en vigueur du règlement 490-2020, relatif au plan d'urbanisme pour la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé de remplacement de la MRC de L'Islet.
Action Jeunesse Côte-Sud	Rapport annuel 2019-2020.
VieLien	Publication hiver 2020.

4.4 Présentation et dépôt d'un projet de règlement visant à adopter les taux de taxation pour l'année 2021.

Monsieur Jean-Pierre Lebel procède au dépôt du projet de règlement de taxation suivant :

<u>Taxes</u>	<u>Taux du 100 /évaluation ou montant fixe</u>
Taxe foncière générale	0,88 \$
Taxe d'éclairage	
Zone	0,013 \$
Hors zone	0,004 \$
DAE à l'ensemble	0,0008 \$
DAE réseau	0,0125 \$
Camions de déneigement et protection civile	0,0083 \$
Camion déneigement et protection civile- fixe	20 \$
Infrastr. Fournier et Verreault-réseau	0,0096 \$
Infrastr. Fournier et Verreault-réseau fixe	20 \$
Infrastr. chemin du Moulin-réseau	0,0017 \$
Infrastr. chemin du Moulin-résident	0,0965 \$
Infrastr. chemin du Moulin- fixe	500 \$
La Vigie	0,0072 \$
La Vigie- fixe	15 \$
Service d'eau- fixe	140 \$
Service d'eau (consommation résidentielle)	0,55 \$/m3
Service d'eau (consommation autres)	0,70 \$/m3
Service eau chemin du Moulin- fixe	200 \$
*Service d'eau selon la consommation	1,50 \$/m3
Service d'égout fixe	150 \$
Service d'égout chemin du Moulin- fixe	80 \$
Service d'ordures- fixe	160 \$

4.5 Subventions aux organismes pour l'année 2021.

07-01-2021

Subvention au Centre Rousseau.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au **Centre Rousseau** un montant de **144 883 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi et qui servira aux activités suivantes :

Patinage libre	8 000 \$
Fonctionnement du Centre Rousseau	45 000 \$
Immobilisations au Centre Rousseau	15 000 \$
Perte de revenus COVID-19	25 000 \$
Projet réfrigération	30 000 \$
Aide financière équivalente au compte de taxes	21 883 \$

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

08-01-2021

Subvention au Hockey mineur.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au **Hockey mineur** un montant maximal de **35 000 \$** pour l'année 2021 applicable sur les heures de glace facturées par le Centre Rousseau.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

09-01-2021

Subvention au Club de patinage artistique.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au **Club de patinage artistique** un montant maximal de **17 500 \$** pour l'année 2021 applicable sur les heures de glace facturées par le Centre Rousseau. **Ce montant maximal inclut 5 000 \$ de pertes financières reliées à la COVID-19.**

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

10-01-2021

Subvention au comité des Mariniers.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **1 000 \$** pour l'année 2021 au comité des Mariniers selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

11-01-2021

Subvention à la chorale Chœur Joly.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **750 \$** pour l'année 2021 à la chorale Chœur Joly selon le calendrier établi à la condition de présenter deux (2) spectacles au cours de l'année. Dans le cas contraire, un montant de 600 \$ sera versé.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

12-01-2021

Subvention à la chorale la Marée chante.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **1 639 \$** pour l'année 2021 à la chorale la Marée chante selon le calendrier établi à la condition de présenter deux (2) spectacles au cours de l'année. Dans le cas contraire, un montant de 1 000 \$ sera versé.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

13-01-2021

Subvention au Prix Monique Miville-Deschênes.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de **500 \$** pour la remise du Prix Monique Miville-Deschênes pour l'année 2021 sur demande si l'activité a lieu. Le récipiendaire doit être natif ou reconnu pour son implication dans la communauté de Saint-Jean-Port-Joli.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

14-01-2021

Subvention à Fleuve Espace Danse.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **4 000 \$** pour l'année 2021 à Fleuve Espace Danse selon le calendrier établi. De plus, un montant de **5 000 \$** pourra être versé pour un projet rencontrant les critères de l'entente culturelle signée avec le ministère de la Culture et des Communications.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

15-01-2021

Subvention au Salon du livre.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de **1 000 \$** pour la tenue du Salon du livre en 2021 selon le calendrier établi. Ce montant proviendra de l'entente culturelle signée avec le ministère de la Culture et des Communications.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

16-01-2021

Subvention à la Fabrique Saint-Jean-Port-Joli.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de **10 000 \$** à la Fabrique de Saint-Jean-Port-Joli pour l'année 2021 selon le calendrier établi en fonction des éléments suivants :

- 2 000 \$ pour prêt d'un local de musique.
- 1 500 \$ pour antenne Wi-Fi.
- 1 500 \$ sur présentation de factures pour l'entretien de l'église.
- 2 500 \$ pour un projet admissible selon les critères de l'entente culturelle.
- 2 500 \$ pour pertes financières reliées à la COVID-19.**

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

17-01-2021

Subvention au Centre socioculturel Gérard-Ouellet.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **33 000 \$** plus taxes au Centre socioculturel Gérard-Ouellet pour l'année 2021 selon le calendrier établi. De plus, un montant de **5 000 \$** pourra être versé pour un projet rencontrant les critères de l'entente culturelle signée avec le ministère de la Culture et des Communications.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

18-01-2021

Subvention à Est-Nord-Est, résidence d'artistes.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser à Est-Nord-Est, résidence d'artistes une subvention de **4 300 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi. **Cette subvention inclut un montant de 2 400 \$ en dépenses supplémentaires relatives à la COVID-19.**

De plus, un montant de **3 000 \$** pourra être versé pour un projet rencontrant les critères de l'entente culturelle signée avec le ministère de la Culture et des Communications.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

19-01-2021

Subvention à la COFEC.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser à la COFEC un montant de **170 523 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi. **Ce montant inclut 18 000 \$ de pertes financières reliées à la COVID-19.**

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

20-01-2021

Subvention à la Corporation du Parc nautique.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser à la Corporation du Parc nautique une subvention de fonctionnement de **15 000 \$** pour l'année 2021 ainsi qu'une aide financière de **30 000 \$** pour le projet en lien avec la stratégie maritime selon le calendrier établi.

De verser une aide financière de **6 467 \$** équivalente au montant du compte taxes en soustrayant les taxes de services suivantes : aqueduc, égouts, matières résiduelles et 28 % de la taxe d'éclairage.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

21-01-2021

Subvention à la Corporation Philippe-Aubert-de-Gaspé.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **10 000 \$** pour l'année 2021 à la Corporation Philippe-Aubert-de-Gaspé selon le calendrier établi. Un montant additionnel de **16 666 \$** sera versé en cours d'année pour le projet de la tour de l'innovation.

De verser une aide financière de **9 585,08 \$** équivalente à :

- la taxe foncière sur les bâtiments (excluant l'asphalte 27 900 \$)
- la taxe pour les matières résiduelles.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

22-01-2021

Subvention aux Amis du Port-Joli.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **2 000 \$** aux Amis du Port-Joli ainsi qu'un montant de **10 000 \$** en lien avec le projet de réparation au Pilier de pierres pour 2021 sur présentation de factures.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

23-01-2021

Subvention à Vie Active.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser à Vie Active une subvention de fonctionnement de **1 500 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

24-01-2021

Subvention au Cercle des Fermières.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au Cercle des Fermières une subvention de fonctionnement de **1 700 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

25-01-2021

Subvention à l'organisme Trans-Aide.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de **1 000 \$** à l'organisme Trans-Aide pour l'année 2021 selon le calendrier établi.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

26-01-2021

Subvention à la Maison de la Famille de la MRC de L'Islet.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser à la Maison de la Famille de la MRC de L'Islet un montant de **5 000 \$** pour l'année 2021 dédié au local Dépano-Meubles selon le calendrier établi. **Ce montant inclut 3 000 \$ de pertes financières reliées à la COVID-19.**

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

27-01-2021

Subvention à la Coop de solidarité Saute-Moutons.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **2 000 \$** pour l'année 2021 à Coop de solidarité Saute-Mouton selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

28-01-2021

Subvention au comité de la fête du Père Noël.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **2 000 \$** pour l'année 2021 au comité de la fête du Père Noël selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

29-01-2021

Subvention à la Maison des jeunes de L'Islet-Nord.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser une subvention de fonctionnement de **16 500 \$** à la Maison des jeunes de L'Islet-Nord pour l'année 2021 selon le calendrier établi.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

30-01-2021

Subvention au Club de golf Trois-Saumons.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au Club de golf Trois-Saumons une subvention de fonctionnement de **5 000 \$** et un montant de **24 000 \$** pour un partenariat en saison hivernale pour l'année 2021 selon le calendrier établi.

De verser une aide financière en lien à la taxe foncière de **6 000 \$**.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

31-01-2021

Subvention au Centre d'équithérapie la Remontée.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de verser au Centre d'équithérapie la Remontée une subvention de **5 000 \$** pour l'année 2021 selon le calendrier établi, afin d'assurer le volet développement.

Pour avoir accès aux subventions de l'année 2021, l'organisme devra remettre à la municipalité, au plus tard le 15 mars 2021, un rapport faisant état de la façon dont la subvention municipale 2020 a été dépensée durant l'année.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

32-01-2021

4.6 Nomination de monsieur Martin Picard à titre d'adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier.

ATTENDU QUE suite au départ de madame Martine Lemieux en 2020, il y a lieu de nommer un nouvel adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier;

ATTENDU QUE madame Lemieux occupait le poste de secrétaire-trésorière adjointe;

ATTENDU QUE monsieur Martin Picard occupe déjà le poste de directeur de la vie communautaire et que certaines tâches lui seront ajoutées en vertu de l'annexe C du règlement 794-21 sur les conditions de travail des employés municipaux;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de nommer monsieur Martin Picard à titre d'adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier à compter de la présente séance ordinaire du conseil municipal.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

d'ajuster son salaire annuel de 5 460 \$ et ce, en considérant les nouvelles responsabilités relatives à ce poste.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

33-01-2021 **4.7 Augmentation salariale des employés.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR: M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accorder une augmentation salariale de 2,5 %* pour l'année 2021 (à compter de la 1^{ère} période de paye) à tous les employés municipaux dont le salaire pour 2021 n'a pas été fixé par une résolution particulière répartie de la façon suivante :

*Augmentation de 1 % de la masse salariale annuelle des employés municipaux touchés par cette résolution et divisé également entre eux (en lien avec l'IPC de novembre 2020 fixé à 1 %).

*Augmentation de 1,5 % du taux horaire actuel des employés municipaux touchés par cette résolution.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

34-01-2021 **4.8 Ajustement salarial de certains employés.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR: Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'ajuster pour l'année 2021 (à compter de la 1^{ère} période de paye) :

Le salaire des brigadiers scolaires à 30 \$ par jour.

Le salaire horaire de monsieur Vincent Pellerin en le haussant de 4,29 \$.

Le salaire horaire de monsieur Mario Giroux en le haussant de 3,84 \$.

Le salaire horaire de monsieur Claude Tremblay en le haussant de 1,05 \$.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

35-01-2021 **4.9 Augmentation salariale des membres du conseil.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accorder une augmentation de 2,5 %* au salaire des membres du conseil pour l'année 2021 (à compter de la 1^{ère} période de paye) répartie comme suit :

*Augmentation de 1 % de la masse salariale annuelle des élus municipaux et divisé également entre eux (en lien avec l'IPC de novembre 2020 fixé à 1 %).

*Augmentation de 1,5 % du salaire annuel des élus municipaux.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

qu'un montant de 100 \$ par mois s'ajoutera aux salaires des maires suppléants en cours d'année en lien avec les fonctions supplémentaires qui leur seront dévolues.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

36-01-2021 **4.10 Autorisation au directeur général et secrétaire-trésorier et son adjoint à faire des placements durant l'année 2021.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Stéphen Lord, à effectuer des placements durant l'année 2021. En cas d'absence, son adjoint monsieur Martin Picard est également autorisé à effectuer des placements.

37-01-2021 **4.11 Autorisation au directeur général et secrétaire-trésorier et son adjoint à signer des documents à la S.A.A.Q. pour l'année 2021.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Stéphen Lord à signer les documents avec la Société de l'assurance automobile du Québec pour l'année 2021 au nom de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli dont le **numéro**

de dossier est le #13429675. En cas d'absence, son adjoint monsieur Martin Picard est également autorisé à signer les documents.

38-01-2021 **4.12 Autorisation au directeur général et secrétaire-trésorier et son adjoint à signer les documents au nom de la municipalité.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Stéphane Lord, à signer les documents au nom de la municipalité pour l'année 2021. En cas d'absence, son adjoint monsieur Martin Picard est également autorisé à signer les documents.

Cette résolution vise également la nouvelle entente entre l'UMQ et la municipalité dans le cadre des mutuelles de prévention en santé et sécurité au travail.

39-01-2021 **4.13 Entretien des aires communes au 20 chemin du Roy Est.**

ATTENDU QUE cet immeuble a besoin d'un entretien ménager dans les aires communes;

ATTENDU QUE messieurs Sylvain St-Pierre et Henri Chouinard ont déposé une offre au montant de 2 340 \$ pour faire l'entretien durant l'année 2021 soit 45 \$ par semaine;

ATTENDU QUE monsieur Clermont Chouinard est disposé à s'occuper des bacs de récupération et déchets à chaque semaine pour un montant de 8 \$ par semaine;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accorder le contrat d'entretien des aires communes au 20 chemin du Roy Est à messieurs Sylvain St-Pierre et Henri Chouinard durant l'année 2021 pour un montant forfaitaire de 2 340 \$.

De mandater monsieur Clermont Chouinard durant l'année 2021 pour s'occuper des bacs de récupération et déchets pour un montant forfaitaire de 416 \$.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphane Lord, secrétaire-trésorier

40-01-2021 **4.14 Hausse du prix des loyers au 20 chemin du Roy Est.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le prix de tous les loyers au 20 chemin du Roy Est soit majoré de 7 \$ par mois à compter du 1er juillet 2021.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

que les loyers profitant du programme de supplément au loyer augmenteront de 1 %.

41-01-2021 **4.15 Renouvellement de la marge de crédit de 200 000 \$ à la Caisse Desjardins du Nord de L'Islet.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de renouveler pour 2021 la marge de crédit de 200 000 \$ à la Caisse Desjardins du Nord de L'Islet.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

42-01-2021 **4.16 Programme emplois été Canada 2021.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de mandater monsieur Martin Picard a signé les documents concernant le programme d'emplois étudiants 2021 du gouvernement fédéral.

43-01-2021 **4.17 Adoption du règlement 793-21 sur les animaux.**

RÈGLEMENT 793-21 SUR LES ANIMAUX

ATTENDU QUE le conseil peut régler la garde d'animaux;

ATTENDU QUE le conseil désire décréter que certaines situations ou faits constituent une nuisance et désire les prohiber;

ATTENDU QUE le conseil désire régler des éléments qui ne sont pas abordés par le Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (chapitre P-38.002, R. 1) adopté par le gouvernement du Québec et entrée en vigueur le 3 mars 2020;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par monsieur Anthony Hallé lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 7 décembre 2020 et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de cette même séance;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le présent règlement.

Section 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les animaux ».

Article 3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Article 4 Définition

Aux fins d'application de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

Animal : chien et chat.

Aire à caractère public : les stationnements dont l'entretien est à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public, d'un édifice à logements.

Chien d'assistance : un chien dont une personne a besoin pour l'assister et qui fait l'objet d'un certificat valide attestant qu'il a été dressé à cette fin par un organisme professionnel de dressage de chiens d'assistance.

Contrôleur : un officier municipal désigné, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes avec lesquels le conseil de la municipalité a, par résolution, conclu une entente les autorisant à appliquer le présent règlement.

Endroit public : les parcs, les rues, les écoles, les terrains de jeux, les véhicules de transport public, les aires à caractère public ainsi que tout endroit où le public a accès.

Gardien : est réputé gardien, le propriétaire d'un animal ou une personne qui donne refuge à un animal, ou le nourrit, ou l'accompagne, ou agit comme si elle en était le maître, ou une personne qui fait la demande de licence tel que prévu au présent règlement.

Licence : identification de l'animal, sous forme de médaille, référant à un enregistrement au registre municipal.

Parc : les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprennent tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

Rue : les rues, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables, les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation de véhicules ou de piétons situés sur le territoire de la municipalité et dont l'entretien est à sa charge.

Terrain de jeux : un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir.

Article 5 Ententes

La municipalité peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer, en tout ou en partie, un règlement de la municipalité concernant ces animaux.

Section 2 Bien-être des animaux

Article 6 Besoins vitaux et salubrité

Le gardien doit fournir à l'animal sous sa garde la nourriture, l'eau, l'abri et les soins nécessaires en plus de tenir en bon état sanitaire l'endroit où il est gardé.

Article 7 Cruauté

Nul ne peut faire des cruautés à un animal, le maltraiter, le molester, le harceler ou le provoquer.

Article 8 Combat d'animaux

Nul ne peut organiser, participer, encourager ou assister au déroulement d'un combat d'animaux, ni laisser son animal y participer.

Section 3 Garde et contrôle des animaux

Article 9 Nombre maximal

Le nombre maximal de chiens pouvant être gardés dans une unité d'habitation ou sur une même propriété est de trois (3), alors qu'il est de quatre (4) pour les chats. Le fait de garder un nombre d'animaux excédant celui autorisé par règlement constitue une nuisance et est prohibé.

Le présent article ne s'applique pas :

À une clinique vétérinaire, un refuge, un commerce de vente, d'élevage, de garde ou de toilettage d'animaux qui détient tous les permis et certificats prévus à cet effet;

Dans les zones où les usages agricoles sont autorisés en vertu de la réglementation d'urbanisme de la municipalité;

Pour les chiots ou les chatons de moins de six (6) mois qui peuvent être gardés avec leur mère.

Article 10 Garde sur une propriété privée

Lorsqu'il se trouve à l'intérieur des limites de l'unité d'occupation de son gardien ou ses dépendances, ou sur toute autre unité d'occupation privée où il se trouve avec l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant de cette unité d'occupation, tout chien ou chat doit être gardé selon le cas :

1. Sous la surveillance directe et immédiate de son gardien;
2. Dans un bâtiment d'où il ne peut sortir;
3. Dans un enclos ou sur un terrain clôturé de tous ses côtés. La clôture doit être d'une hauteur suffisante, compte tenu de la taille de l'animal, pour l'empêcher de sortir du terrain où il se trouve. La clôture doit être dégagée de toute accumulation de neige ou autre élément de manière à ce que les hauteurs prescrites soient respectées;
4. Sur un terrain qui n'est pas clôturé de tous ses côtés, attaché à un poteau au moyen d'une chaîne ou d'une corde de fibre métallique ou synthétique. Le poteau, la chaîne ou la corde et l'attache doivent être d'une taille et d'une résistance suffisantes pour empêcher le chien de s'en libérer. La longueur de la chaîne ou de la corde ne doit pas permettre au chien de s'approcher à moins de deux (2) mètres d'une limite du terrain qui n'est pas séparée du terrain adjacent

par une clôture d'une hauteur suffisante, compte tenu de la taille de l'animal, pour l'empêcher de sortir du terrain où il se trouve.

Article 11 Garde dans les endroits publics

Dans les endroits publics, tout chien ou chat doit être sous le contrôle de son gardien au moyen d'une laisse.

Dans le cas d'un chien, la laisse doit être d'une longueur maximale de 1,85 mètre et les chiens de 20 kg et plus devront porter un licou ou un harnais en tout temps.

Malgré le précédent paragraphe, le port de la laisse n'est pas requis dans une aire d'exercice canin ou lors de sa participation à une activité canine, notamment la chasse, une compétition ou un cours de dressage.

Article 12 Propriété d'une autre personne

Un chien ou un chat ne peut se trouver sur une propriété appartenant à une autre personne sauf si sa présence a été autorisée par le propriétaire ou l'occupant.

Article 13 Animal errant

Le gardien ne peut laisser errer son animal dans un endroit public ou sur une propriété privée.

Article 14 Véhicule

Tout gardien ou propriétaire d'un animal doit, lorsqu'il le transporte dans un véhicule, s'assurer qu'il ne peut quitter ce véhicule par ses propres moyens ou atteindre une personne passant à l'extérieur près de ce véhicule.

Section 4 **Nuisances**

Article 15 Nuisances

Les faits, actes et gestes indiqués ci-après constituent des nuisances et sont, à ce titre, prohibés :

- a) Un animal qui attaque ou qui est entraîné à attaquer, sur commande ou par signal, un être humain ou un autre animal;
- b) Un animal qui aboie, jappe, hurle, miaule ou gémit de manière à troubler la paix et la tranquillité;
- c) L'omission pour le gardien d'enlever et de nettoyer immédiatement par tous les moyens appropriés, d'une propriété publique ou privée, les matières fécales de son animal;

Section 5 **Licence**

Article 16 Licence

Nul ne peut garder un chien à l'intérieur des limites de la municipalité, à moins d'avoir obtenu au préalable une licence conformément aux dispositions du présent règlement.

L'enregistrement de l'animal doit s'effectuer dans un délai de 30 jours de l'acquisition, de l'établissement de sa résidence principale dans la municipalité ou du jour où l'animal atteint l'âge de trois (3) mois.

Malgré le paragraphe précédent, l'obligation d'enregistrer l'animal s'applique à compter du jour où celui-ci atteint l'âge de six (6) mois lorsqu'un éleveur en est le propriétaire ou gardien.

Le présent article ne s'applique pas à une clinique vétérinaire, un refuge, un commerce de vente, d'élevage ou de garde d'animaux;

Tout chien appartenant au gardien résidant dans les limites de la municipalité doit porter une licence émise par la municipalité.

Article 17 Demande de licence

Le gardien doit se présenter au bureau de la municipalité pour enregistrer son chien et obtenir la licence. Toute demande de licence doit être présentée sur la formule fournie par la municipalité ou par le contrôleur.

Article 18 Renseignements à fournir

Le gardien doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1- Son nom et ses coordonnées;
- 2) La race ou le type, le sexe, la couleur, l'année de naissance, le nom, les signes distinctifs, la provenance de l'animal et son poids;

Le gardien d'un chien déclaré potentiellement dangereux doit fournir les renseignements et documents supplémentaires suivants :

- La preuve que le statut vaccinal du chien contre la rage est à jour, qu'il soit stérilisé ou micropucé ainsi que le numéro de la micropuce, ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la vaccination, la stérilisation ou le micropuçage est contre-indiqué pour le chien;
- Le nom des municipalités où le chien a déjà été enregistré ainsi que toute décision à l'égard du chien ou à son égard rendue par une municipalité locale en vertu du présent règlement ou d'un règlement municipal concernant les chiens.

L'enregistrement subsiste tant que l'animal et son propriétaire ou gardien demeurent les mêmes. Le propriétaire ou gardien doit informer la municipalité de toute modification aux renseignements fournis.

Article 19 Médaille

La municipalité remet au propriétaire ou gardien du chien une médaille comportant le numéro d'enregistrement. La médaille est valide jusqu'à ce que l'animal décède, soit vendu ou que le gardien en dispose autrement.

Le gardien de l'animal doit s'assurer que celui-ci porte en tout temps la médaille.

L'autorité compétente conserve le numéro correspondant à cette médaille dans un registre.

Article 20 Coûts

La somme à payer pour la licence est de 20 \$ par chien. Cette licence demeure en vigueur jusqu'à ce que le gardien informe la municipalité qu'il n'a plus la garde de l'animal. Cette somme n'est ni divisible ni remboursable.

La licence est gratuite si elle est demandée pour un chien d'assistance.

Article 21 Mineur

Lorsque la demande de licence est faite par une personne mineure, le père, la mère, le tuteur ou le répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

Article 22 Médaille perdue ou endommagée

Advenant que la médaille soit perdue ou endommagée, le gardien de l'animal peut s'en procurer une autre pour la somme déterminée par résolution du conseil municipal.

Section 6 Saisie et garde d'animaux

Article 23 Capture et garde

Le contrôleur peut capturer et garder tout animal blessé, malade, maltraité, dangereux, errant, sauvage ou constituant une nuisance et assurer la sécurité des personnes ou des animaux. L'animal est gardé dans un endroit sous la responsabilité de la municipalité ou d'une personne désignée comme responsable par la municipalité.

Le gardien d'un animal capturé doit en reprendre possession dans les trois (3) jours ouvrables suivant, sur paiement des frais de garde, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour les infractions au présent règlement qui ont pu être commises.

Si le chien capturé porte sa médaille, le délai de trois (3) jours commence à courir à compter du moment où le contrôleur a envoyé un avis, par courrier recommandé ou certifié, au gardien enregistré du chien, à l'effet qu'il le détient et qu'il en sera disposé après les trois (3) jours de la réception de l'avis.

Si le chien n'a pas été enregistré auprès de la municipalité, le gardien doit également, pour reprendre possession de son animal, obtenir la licence requise, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour une infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

Si l'animal n'est pas réclamé dans le délai prévu, il pourra être euthanasié ou vendu, au profit de la municipalité, par le contrôleur.

Article 24 Frais de capture

Les frais de capture et de garde sont fixés selon les frais réels encourus par la municipalité.

Article 25 Responsabilité

Ni la municipalité ni le contrôleur ne peuvent être tenus responsables des dommages ou blessures causés à un animal à la suite de sa capture et de sa garde.

Ni la municipalité ni le contrôleur ne peuvent être tenus responsables de la disposition d'un animal effectuée en conformité avec le présent règlement.

Section 7 Dispositions administratives et pénales

Article 26 Application du règlement

Les membres de la Sûreté du Québec, le contrôleur, le directeur général de la municipalité ainsi que tous les employés qui relèvent de sa direction et qui sont mandatés à cette fin sont responsables de l'application du présent règlement.

Article 27 Poursuites pénales

Le conseil municipal autorise toute personne chargée de l'application du règlement à entreprendre des procédures pénales et à délivrer des constats d'infraction, au nom de la municipalité, contre toute personne contrevenant à toute disposition du présent règlement.

Article 28 Pouvoir d'inspection

Toute personne chargée de l'application du règlement peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner toute propriété mobilière, immobilière ou tout bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées.

Article 29 Droit d'accès

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété doit permettre, aux personnes chargées d'appliquer le présent règlement, la visite et l'examen des lieux et leur communiquer toute l'information qu'elles requièrent en relation avec l'application du présent règlement.

Article 30 Obstruction

Toute personne qui refuse de donner accès à la propriété, qui fait obstruction, nuit ou empêche la visite ou l'examen des lieux commet une infraction et est passible des peines prévues au présent règlement.

Article 31 Insultes

Toute personne qui insulte, moleste, intimide ou menace une personne chargée de l'application du présent règlement commet une infraction et est passible des peines prévues au présent règlement.

Article 32 Responsabilité du gardien

Le gardien d'un animal est responsable de toute infraction au présent règlement commise par son animal.

Lorsque le gardien d'un animal est une personne mineure, le père, la mère, le tuteur ou, le cas échéant, le répondant est responsable de l'infraction commise par le gardien ou son animal.

Article 33 Infractions et peines

Toute personne, incluant le gardien de l'animal, qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende de 250 \$.

Article 34 Paiement de l'amende

Le paiement de l'amende et des frais imposés au constat d'infraction ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Article 35 Infraction continue

Si une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte et l'amende édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

Article 36 Cour municipale compétente

La cour municipale de la MRC de L'Islet est compétente pour entendre toute poursuite pénale intentée en vertu du présent règlement, les procédures applicables étant celles édictées par le Code de procédure pénale.

Article 37 Autres recours

Toute disposition du présent règlement ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et recours pouvant être exercés par la municipalité en vertu d'une loi ou d'un autre règlement.

Section 8 Dispositions transitoires et finales

Article 38 Nullité

Le présent règlement est décrété, tant dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 39 Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement suivant:

676-11 : Règlement concernant les animaux

Article 40 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

44-01-2021 **4.18 Désignation d'un contrôleur comme responsable de la capture et de la garde des chiens errants.**

ATTENDU QUE l'article 23 du règlement 793-21 sur les animaux mentionne que le contrôleur peut capturer et garder tout animal blessé, malade, maltraité, dangereux, errant, sauvage ou constituant une nuisance et assurer la sécurité des personnes ou des animaux;

ATTENDU QU'il y a lieu de nommer un contrôleur comme responsable de la capture et de la garde des chiens errants;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de désigner les Productions des Farfadets comme contrôleur responsable de la capture et de la garde des chiens errants selon l'entente établie. Cette entente se terminera le 31 août 2021 et pourra être renouvelable.

45-01-2021 **4.19 Adoption du règlement 794-21 relatif aux conditions de travail des employés(ées) municipaux.**

RÈGLEMENT 794-21

RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS(ÉES) MUNICIPAUX.

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli désire mettre à jour l'**ensemble des conditions de travail** de ses employés (ées);

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour également la **structure administrative** de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli;

ATTENDU QU'il y a lieu de rédiger un document regroupant les conditions de travail, la structure administrative, la politique des frais sociaux et le régime d'épargne enregistré de retraite au bénéfice des employés (ées);

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 7 décembre 2020 par monsieur Jean-Pierre Lebel et qu'un projet de règlement a été présenté à cette même séance ;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR : M. Pierre Bussières
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

d'ordonner et de statuer par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Nom du règlement.

Le présent règlement s'intitule **Règlement sur les conditions de travail des employés(ées) municipaux.**

Article 1.1 : Abrogation.

Le présent règlement annule et abroge en entier les règlements 386-91, 407-92, 514-98, et 718-14 et leurs amendements et tous autres règlements ou politiques adoptés antérieurement traitant des mêmes sujets.

Article 1.2 : Genre du poste/ au féminin et au masculin.

Le poste d'emploi au masculin inclut le féminin et vice-versa, à moins qu'il ne puisse clairement en être ainsi.

Le conseil municipal donne une égalité d'emploi aux hommes et aux femmes.

Article 1.3 : Définitions des termes.

Employeur :

Désigne la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Officier ou employé :

Désigne toute personne salariée embauchée par la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli pour exécuter diverses tâches.

Officier ou employé contractuel :

Désigne toute personne embauchée par contrat de travail dûment accepté et signé par celle-ci et les représentants de la municipalité. Un officier et/ou employé contractuel n'est pas un entrepreneur et possède un lien de travail et de loyauté avec l'employeur pour la durée du contrat de travail.

Officier ou employé en période de probation :

Désigne toute personne nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation, exigée par le conseil municipal, de service continu pour l'employeur.

Officier ou employé régulier :

Désigne toute personne qui a complété sa période de probation au service de l'employeur et qui est un employé permanent de l'employeur suite à la recommandation positive de son supérieur immédiat et l'approbation du conseil municipal par résolution.

Officier ou employé à temps complet :

Désigne toute personne embauchée pour une période déterminée d'une durée de trente-cinq (35) heures au cours de la même semaine pour les services administratifs et désigne également toute personne embauchée pour une période déterminée d'une durée de quarante (40) heures au cours de la même semaine pour les services des travaux publics, de protection publique, embellissement et autres.

Officier ou employé temporaire :

Désigne et comprend toute personne embauchée spécifiquement pour combler un poste devenu vacant pour cause de maladie, vacances, absence autorisée ou suite à un départ ou une démission ou aussi au cas de surplus de travail ou de besoins particuliers. Dans le cas de surplus de travail et de besoins particuliers, la période d'emploi temporaire ne devra pas excéder trois cent soixante-quatre (364) jours de service continu pour l'employeur.

Officier ou employé à temps partiel :

Désigne toute personne embauchée pour une période déterminée de moins de trente-cinq (35) heures au cours de la même semaine pour les services administratifs et désigne également toute personne embauchée pour une période déterminée d'une durée de moins de quarante (40) heures au cours de la même semaine pour les services des travaux publics, de protection publique, embellissement et autres.

Officier ou employé étudiant :

L'employeur peut engager des étudiants pour des projets spécifiques ou des étudiants pour la période de vacances du 15 avril au 15 septembre de chaque année en plus des fins de semaine.

Officier ou employé de projet :

Désigne et comprend toute personne embauchée pour une fonction déterminée n'existant qu'en fonction d'un projet et /ou embauchée spécifiquement pour la durée de tel projet. Ce projet peut être subventionné par les gouvernements fédéral et provincial, la municipalité régionale de Comté, la municipalité, un groupe de municipalités, le secteur privé ou toute combinaison de ces organismes.

Mutation :

Désigne le passage d'un officier et/ou employé d'un poste à un autre poste comportant des responsabilités du même niveau hiérarchique en fonction de la structure administrative de la municipalité.

Promotion :

Désigne le passage d'un officier et/ou employé d'un poste à un autre poste comportant des responsabilités d'un niveau hiérarchique plus élevé en fonction de la structure administrative de la municipalité.

Rétrogradation :

Désigne le passage d'un officier et/ou employé d'un poste à un autre poste comportant des responsabilités d'un niveau hiérarchique plus bas en fonction de la structure administrative de la municipalité.

Affectation temporaire :

Il y a affectation temporaire lorsqu'un officier et/ou employé remplit temporairement, à la demande de l'employeur, une fonction autre que celle qu'il occupe régulièrement.

Grief :

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application du présent règlement.

Jour ouvrable :

Désigne chaque journée de travail prévue dans la cédule de travail.

Conjoint :

Désigne toute personne unie à un officier et/ou employé par un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs, reconnu par les Lois du Québec et non annulé ni dissout par divorce ou, à défaut, toute personne au sujet de laquelle il est prouvé par le salarié, à la satisfaction de l'employeur, qu'elle cohabite en permanence depuis au moins un (1) an avec ledit officier et/ou employé, ou depuis trois (3) mois si un enfant est issu de cette union, et que ledit officier et/ou employé présente publiquement comme son conjoint. Cette définition ne trouve cependant aucune application en ce qui a trait aux régimes d'assurance collective prévus par le présent règlement ou pouvant y être prévus.

Article 1.4 : Genre :

Le terme genre comprend tous les termes employés dans ce règlement qui ont leur application tant au masculin qu'au féminin.

Article 1.5 : Comité des ressources humaines :

Comité consultatif du conseil municipal constitué du maire, de deux (2) membres du conseil et du directeur général.

CHAPITRE 2 : STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Article 2.1 : Structure organisationnelle.

Pour des raisons d'efficacité et pour une meilleure coordination des activités municipales, le conseil adopte la structure organisationnelle annexée aux présentes à **l'annexe A** du présent règlement.

Article 2.2 : Directeur général et secrétaire-trésorier.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est sous l'autorité du conseil municipal.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est le fonctionnaire principal de la municipalité. La description du poste et des responsabilités du directeur général et secrétaire-trésorier sont indiquées à **l'annexe B** du présent règlement.

Article 2.3 : Adjoint au Directeur général et secrétaire-trésorier.

L'adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit partager avec celui-ci les responsabilités rattachées à la gestion de la municipalité et assumer les attributions dévolues à ce dernier en cas d'incapacité d'agir ou en son absence.

La description du poste et des responsabilités de l'adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier sont indiquées à **l'annexe C** du présent règlement.

Article 2.4 : Directeur des travaux publics.

Le directeur des travaux publics est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées. La description du poste et des responsabilités du directeur des travaux publics sont indiquées à **l'annexe D** du présent règlement.

Article 2.5 : Directeur de l'urbanisme et de l'environnement.

Le directeur de l'urbanisme et de l'environnement est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe E** du présent règlement.

Article 2.6 : Directeur du service incendie.

Le directeur du service incendie est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe F** du présent règlement.

Article 2.7 : Directeur de la vie communautaire.

Le directeur de la vie communautaire est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe G** du présent règlement.

Article 2.8 : Secrétaire administrative.

La secrétaire administrative est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe H** du présent règlement.

Article 2.9 : Technicien en comptabilité.

Le technicien en comptabilité est sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe I** du présent règlement.

Article 2.10 : Coordonnateur en loisir.

Le coordonnateur en loisir est sous l'autorité du directeur de la vie communautaire et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe J** du présent règlement.

Article 2.11 : Mécanicien et opérateur de machinerie.

Le mécanicien et opérateur de machinerie est sous l'autorité du directeur des travaux publics et doit accomplir toutes les tâches qui lui sont indiquées. La description du poste et des responsabilités du mécanicien et opérateur de machinerie sont indiquées à **l'annexe K** du présent règlement.

Article 2.12 : Journalier et opérateur de machinerie.

Le journalier et opérateur de machinerie est sous l'autorité du directeur des travaux publics et doit accomplir toutes les tâches qui lui sont indiquées. La description du poste et des responsabilités du journalier et opérateur de machinerie sont indiquées à **l'annexe L** du présent règlement.

Article 2.13 : Horticulteur.

L'horticulteur est sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et de l'environnement et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe M** du présent règlement.

Article 2.14 : Horticulteur adjoint.

L'horticulteur adjoint est sous l'autorité de l'horticulteur et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe N** du présent règlement.

Article 2.15 : Pompier.

Le pompier est sous l'autorité du directeur du service incendie et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe O** du présent règlement.

Article 2.16 : Coordonnateur des services communautaires.

Le coordonnateur est sous l'autorité du directeur de la vie communautaire et doit accomplir les tâches qui lui sont indiquées à **l'annexe P** du présent règlement.

Article 2.17 : Nomination.

Sur recommandation du supérieur immédiat, le conseil municipal procède à la nomination des personnes requises pour remplir chacun des postes ci-haut énumérés et fixe le traitement de celles-ci par résolution distincte.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS

Article 3.1 : Durée et horaire de travail.

Article 3.1.1 : Employés de bureau.

Pour les employés de bureau, la semaine normale de travail est de **trente-cinq (35) heures**. Les heures de travail sont de sept (7) heures par jour, réparties du lundi au vendredi inclusivement **de 8 :30 à 12 :00 heures et de 13 :15 à 16 :45 heures**. Pour certains(es) employés(ées) les heures normales de travail peuvent être réparties du lundi au dimanche.

Cependant, la semaine normale de travail pourrait être de plus de 35 heures pour certains(es) employés(ées) à condition d'être fixée par résolution du conseil municipal.

Article 3.1.1.1 : Temps supplémentaire.

Nonobstant les heures prévues ci-haut, les heures de travail peuvent être différentes de celles prévues dans la semaine normale.

Dans un tel cas, les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail sont approuvées par la direction générale et sont soumises aux dispositions du temps supplémentaire du présent règlement.

Article 3.1.2 : Employés des travaux publics.

Pour les employés affectés au service des travaux publics la semaine normale de travail est de **quarante (40) heures** et s'étend normalement du lundi au vendredi inclusivement, **de 7 :30 à 12 :00 heures et de 13 :00 à 16 :30 heures**.

*Pour les horticulteurs, les heures normales de travail peuvent être réparties du lundi au dimanche.

Article 3.1.2.1 : Temps supplémentaire.

Nonobstant les heures prévues ci-haut, les heures de travail peuvent être différentes de celles prévues dans la semaine normale.

Dans un tel cas, les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail sont autorisées par le directeur des travaux publics et sont soumises aux dispositions du temps supplémentaire du présent règlement.

Article 3.1.2.2 : Feuille-horaire.

Chaque employé désigné à l'article 3.1.2 devra disposer d'une feuille horaire sur laquelle son temps sera enregistré par un horodateur et auquel sera annexée une fiche de renseignements (affectation du temps/ activité, annotations relatives au temps supplémentaire, congés, absences, etc...) ; cette fiche devant être signée par le directeur des travaux publics ou son remplaçant avant d'être transmise avec la feuille-horaire à la personne responsable de la comptabilité, à chaque période de paye.

Article 3.1.2.3 : Urgences jours fériés et fin de semaine.

Le directeur des travaux publics ainsi que les employés affectés au service des travaux publics doivent être disponibles, en rotation, au cours des jours de la fin de semaine et des jours fériés afin de répondre aux besoins urgents des contribuables et en cas de sinistres importants. La personne mandatée pour effectuer la garde doit travailler à l'endroit indiqué par le directeur des travaux publics et pouvoir répondre rapidement aux demandes.

Article 3.2 : Période de repos.

Tout employé a droit, sans perte de traitement, à une période de quinze (15) minutes de repos par demi-journée régulière de travail. En règle générale et à la condition qu'il soit satisfait aux besoins du service, les périodes de repos se prennent sur les lieux mêmes d'exécution du travail.

Article 3.3 : Travail supplémentaire.

Tous les employés doivent, sur ordre de leur supérieur, accomplir du travail en dehors de la semaine régulière de travail et ce temps est considéré alors comme du temps supplémentaire.

Article 3.3.1 : Reprise de temps supplémentaire.

Un employé pourra remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, **majorées de 50%** dans les limites suivantes ;

-L'acceptation par l'employé de ce report en congé devra être indiquée en annexe à la feuille-horaire de l'employé.

-Toutes heures ainsi accumulées qui n'auront pas ou n'auront pu être prises en congé reporté dans le délai prévu seront payées au taux du temps supplémentaire pour l'employé.

-Le temps supplémentaire effectué durant l'hiver devra être payé ou repris en totalité avant le **premier mai** de chaque année.

Article 3.3.2 : Rémunération du temps supplémentaire.

Le travail en temps supplémentaire est rémunéré comme suit :

Jours ouvrables.

Taux horaire simple majoré de **cinquante pour cent (50%)** pour les heures excédant la semaine régulière de travail.

Congés hebdomadaires et les journées chômées et payées.

Deux (2) fois le taux du salaire horaire régulier du salarié.

Toute période de travail en temps supplémentaire de **trois (3) heures** continues ou plus comprend une (1) période de repos de **quinze (15) minutes**.

Article 3.3.2.1 : **Rappel du travail.**

Tout employé qui est rappelé au travail un jour de congé ou après avoir complété sa semaine de travail de 40 heures sera rémunéré au taux du temps supplémentaire. Lors d'un tel **rappel**, le salarié ne recevra jamais un montant moindre que **trois (3) heures** au taux de salaire de l'article 3.3.2. Le **minimum de trois (3) heures** ne s'applique pas lorsque le salarié est avisé **durant qu'il est au travail** que ses services seront requis pour effectuer un travail en dehors des heures régulières de travail.

Toute fraction d'heure de **quinze (15) minutes ou moins** est calculée pour une période de **quinze (15) minutes**.

Article 3.3.2.2 : **Priorité d'employé.**

Lorsque le temps supplémentaire est requis, celui-ci est réparti à **tour de rôle parmi les employés réguliers** qui exécutent habituellement ce travail et à qui le travail est confié. L'employé qui n'est pas disponible pour exécuter le travail supplémentaire requis perd son tour. Si aucun employé régulier n'est disponible pour exécuter le travail supplémentaire l'employeur peut l'offrir à un employé temporaire déjà en place.

Article 3.3.3 : **Congrès/conventions.**

Le temps des congrès, conventions et autres activités similaires n'est pas assujéti au temps supplémentaire.

Article 3.3.4 : **Employés-cadres.**

Les employés-cadres ne sont pas rémunérés pour le travail supplémentaire qu'ils effectuent.

Dans le cas du directeur des travaux publics, les heures travaillées en dehors de la semaine régulière de travail et principalement en raison de bris d'équipements, d'infrastructures et de surveillance en cas de sinistre devront être reprises avant le 31 juillet de chaque année. Les heures travaillées n'ayant pu être reprises avant cette date en raison d'un contexte de travail nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité pourront alors être remboursées.

Article 3.4 : **Service de la protection publique.**

Pour le directeur du service incendie et de la protection publique, la semaine normale de travail est de 25 heures/semaine. Cependant, la semaine normale de travail pourrait être de plus de 25 heures à condition d'être fixée par résolution du conseil municipal.

Pour le temps alloué à la formation, à la garde et à la pratique ainsi que les opérations lors d'une intervention en incendie ou tout autre événement relié à la protection publique, la rémunération est établie au taux horaire fixé par le conseil municipal en surplus.

Article 3.4.1 : Employés réguliers - pompiers.

Un employé des travaux publics inscrit comme pompier volontaire recevra son salaire régulier, sans autre rémunération, lorsqu'il est appelé à exercer les fonctions de pompier à l'intérieur des heures normales de travail décrites à l'article 3.1.2.

Il sera par ailleurs payé sans autre rémunération suivant le taux horaire fixé pour les pompiers lorsque cette fonction est exercée en dehors de ses heures normales de travail.

Article 3.5 : Vacances annuelles.

Tout employé a droit à des vacances annuelles payées selon la durée de service continu, établies chaque année au **30 avril** conformément aux dispositions ci-après énoncées, c'est-à-dire que l'année de référence se termine le **30 avril** de l'année en cours.

Tout employé qui a moins d'une année de service accumulée au 30 avril a droit à 6% du salaire gagné à cette date.

Années de service	jours ouvrables vacances	%
1 à 3	15	6
4 à 19	20	8
20 et +	25	10

Ce tableau ne vient pas modifier le nombre de jours ouvrables de vacances adopté avant pour les employés cumulant plus de 20 ans d'ancienneté.

Article 3.5.1 : Paye de vacances.

L'employé en vacances reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait au taux régulier, comme s'il était au travail. L'employé reçoit, avant son départ en vacances (ou selon le cycle de paye normal), la rémunération à laquelle il a droit.

Article 3.5.2 : Choix de vacances.

Les employés reçoivent en **mars** de chaque année, un avis indiquant le nombre de jours de vacances qu'ils ont droit. Les employés expriment leur choix de vacances avant le **15 avril**. L'employeur détermine et fait connaître à chaque salarié, avant le premier mai de chaque année, sa (ses) date (s) de vacances.

L'employeur détermine les dates de vacances des salariés en tenant compte de la préférence exprimée par l'employé ainsi que les besoins en ressources humaines dans le service. Cependant, l'employé ne peut prendre plus de 3 semaines de vacances consécutives.

Article 3.5.2.1 : Fermeture des services municipaux.

Durant la période estivale, les services municipaux sont fermés pour une semaine.

Cette période correspond à la **première semaine** des vacances de la construction, chaque année.

Tous les employés doivent prévoir **cinq jours** de vacances pour combler cette période de fermeture.

Article 3.5.2.2 : Date limite de vacances.

Les vacances se prennent dans les douze (12) mois qui suivent l'année de référence du premier mai d'une année au trente (30) avril. Si 50 % ou moins des

vacances n'ont pas été prises elles sont payées. En aucun temps les vacances ne s'accumulent pour plus d'une année de référence.

Article 3.5.2.3 : Report de vacances.

Un employé peut changer ses dates de vacances après entente avec son supérieur, à la condition que la période de vacances des employés soit respectée.

Article 3.5.2.4 : Report de vacances, accident/maladie.

L'employé victime **d'un accident ou d'une maladie**, et non rétabli au début de la période déterminée pour ses vacances peut, s'il le désire, ajourner ses vacances à une date ultérieure, après entente avec son supérieur immédiat.

Article 3.5.2.5 : Fin d'emploi.

Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de l'employeur, il aura droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances accumulés à la date de son départ.

Article 3.5.2.6 : Décès.

En cas de décès de l'employé, les ayants droit ou héritiers légaux auront droit, en argent, aux jours de vacances accumulés et aux jours de maladie non pris et autres avantages du présent règlement au prorata du temps travaillé dans l'année avant le décès de celui-ci.

Article 3.6 : Congés payés.

Les jours suivants sont des jours **fériés** et **chômés** :

- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- La fête des Patriotes
- Le 24 juin
- Le 1^{er} juillet
- La fête du Travail
- L'Action de Grâce.

Pour la période des Fêtes, les employés ont droit à **10 jours ouvrables**.

Article 3.6.1 : Jour chômé.

L'employeur ne peut réduire le salaire d'un employé en raison du fait qu'un jour indiqué à l'**article 3.6** est un jour chômé.

L'employé à temps plein recevra l'équivalent en salaire d'une journée de travail régulière.

L'employé à temps partiel recevra quant à lui 1/20 du salaire gagné au cours des 4 dernières semaines de travail précédent le jour chômé.

Article 3.6.1.1 : Report du jour férié.

Si l'un des jours fériés prévus par l'**article 3.6** tombe un samedi ou un dimanche, l'employeur reporte le congé compensatoire au jour ouvrable précédant ou suivant immédiatement le jour férié.

Si un employé est en congé annuel l'un des jours fériés prévus par l'article 3.6, l'employeur doit lui verser l'indemnité prévue par l'article 3.6.1 paragraphe 2 ou lui accorder un congé compensatoire d'une journée à une date convenue entre l'employeur et l'intéressé.

Article 3.6.1.2 : Congés pour événements familiaux.

Les employés réguliers à temps complet peuvent s'absenter de leur travail **sans diminution de salaire** dans les cas suivants :

Décès ou funérailles du père ou de la mère, **trois (3) jours**.

Décès ou funérailles de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, **cinq (5) jours**.

Décès ou funérailles d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-parent, **deux (2) jours**.

Décès ou funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère ou d'une sœur de son conjoint, **deux (2) jours**.

Naissance d'un enfant, **deux (2) jours**.

Adoption d'un enfant, **deux (2) jours**.

Son mariage, **deux (2) jours**.

Mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint, **un (1) jour**.

Absence obligatoire pour son enfant, petit-enfant ou de celui de son conjoint (1) jour.

Les autres employés sont assujettis aux dispositions de la Loi sur les normes du travail.

Article 3.6.1.3 : Jour de l'événement.

Tous ces congés pour événements familiaux ne peuvent être reportés une autre journée. Lorsque l'événement survient la fin de semaine, le congé est repris le lundi suivant. Lorsqu'il s'agit de plus d'une journée, la journée de l'événement est comprise dans la période de congé. L'événement peut également être reporté à une date ultérieure comme par exemple, des funérailles.

Les congés prévus dans le présent article ne seront pas accordés s'ils coïncident avec des congés ou vacances inscrits dans le présent règlement ou s'ils coïncident avec une journée chômée ou non ouvrable.

Dans tous les cas, l'employé doit produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

Article 3.7 : Congé de maternité.

Une employée enceinte a droit à un congé de maternité. Les conditions pour la prise de ce congé sont celles de la Loi sur les Normes du travail au Québec.

Article 3.7.1 : Participation aux avantages.

La participation de l'employée aux avantages sociaux reconnus par le présent règlement n'est pas affectée par son congé de maternité, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages et dont l'employeur assume sa part.

Article 3.7.1.1 : Report de vacances.

L'employée peut reporter ses vacances annuelles à la fin de son congé de maternité.

Article 3.7.1.2 : Date de retour.

L'employeur et l'employée conviennent avant son départ de la date prévue du retour de celle-ci au travail.

Article 3.8 : Perfectionnement professionnel.

L'employeur s'engage à défrayer 100% du coût des frais d'inscription, de scolarité, de stationnement et de cours d'étude de formation professionnelle ou spécialisée, si tel cours est suivi à la demande de l'employeur. Ce paiement se fera à la suite de la présentation d'une preuve de la réussite du cours. Sauf entente particulière avec l'employeur, l'employé doit suivre le perfectionnement requis par l'employeur.

Si un salarié désire suivre des cours dans le but de parfaire les connaissances nécessaires à son emploi, l'employeur, s'il consent à une telle demande, en paiera intégralement les frais d'inscription, de scolarité, de stationnement et de cours d'étude à la suite de la présentation d'une preuve de la réussite du cours.

Article 3.9 : Politique de crédits maladie.

Employé permanent.

À compter du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre de la même année il est accordé à l'employé permanent un crédit maximal de **dix (10)** jours non cumulatifs pour les années subséquentes.

Employé occasionnel ou non permanent.

À compter du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre de la même année il est accordé à l'employé occasionnel un crédit maximal de **sept (7)** jours non cumulatifs pour les années subséquentes.

Article 3.9.1 : Prorata.

A-Dans le cas d'un employé qui quitte son emploi durant l'année :

-le crédit est alloué au prorata du nombre de jours travaillés de la date du premier jour de l'année en cours à celle de son départ.

B-Dans le cas du nouvel employé qui est à l'emploi au 31 décembre :

-le crédit est alloué au prorata du nombre de jours travaillés de la date de son embauche jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Article 3.9.1.1 : Maladie payée.

Pour les employés réguliers, les jours de maladie qui n'ont pas été utilisés sont payés à raison de **cent pour cent (100%)** du taux du salaire régulier en vigueur le 31 décembre de l'année.

Article 3.9.1.2 : Avis à l'employeur.

L'employé absent pour cause de maladie (ou quelqu'un délégué par lui) doit, le matin même du premier jour de maladie, communiquer avec son supérieur immédiat ou son représentant pour l'aviser de son absence maladie.

Article 3.9.1.3 : Congé prolongé.

L'employé qui est en congé de maladie prolongé doit aviser son supérieur immédiat ou son représentant **une (1) semaine** à l'avance de la date de son retour au travail.

Article 3.9.1.4 : Attestation médicale.

Dans le cas d'absence pour maladie de **trois (3) jours** consécutifs ou plus, l'employeur peut exiger une **attestation médicale**. Dans le cas d'absence pour maladie de moins de **deux (2) jours**, l'employeur peut exiger de l'employé une **déclaration écrite** attestant la nature de la maladie.

L'employeur peut en tout temps, et à ses frais, faire examiner l'employé par un médecin de son choix.

Article 3.9.1.5 : Mortalité.

En cas de mortalité, le solde est remis aux **héritiers légaux**.

Article 3.10 : Régime d'assurance collective.

L'employeur et l'employé admissible contribuent pour chacun **cinquante pour cent (50%)** du coût total du plan d'assurance collective.

Article 3.10.1 : Régime offert.

Le régime d'assurance collective comprend une assurance-vie au moins égale à une fois le salaire de l'employé, une assurance-salaire hebdomadaire et prolongée, une assurance accident-maladie ainsi qu'une assurance pour les personnes à charge.

Article 3.10.2 : Conditions et admissibilité.

Le régime d'assurance collective est accessible à l'employé qui cumule au moins **trois (3) mois** de service continu pour la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Article 3.11 : Accident du travail.

Les employés couverts par le présent règlement bénéficieront des avantages prévus par la Loi des accidents du travail et les maladies professionnelles.

L'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail, en autant que la chose est possible telle qu'exigée par la Mutuelle de prévention.

Pour les cas d'accidents du travail, l'employeur s'engage à donner le secourisme aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de la journée de travail si le salarié est alors incapable de reprendre normalement son travail.

Les cotisations à la Commission des normes, de l'équité, de la Santé et de la sécurité du travail sont assumées par l'employeur.

Article 3.12 : Congés mobiles.

Les employés réguliers ayant des réunions ou activités à superviser en soirée (ou fin de semaine) de façon régulière bénéficient d'une banque de **35 heures** de congé mobile. L'approbation du supérieur immédiat est requise. Cette banque vise :

- Directeur général et secrétaire-trésorier
- Directeur urbanisme et environnement
- Directeur de la vie communautaire et adjoint au directeur général et secrétaire-trésorier

Les heures n'ayant pas été utilisées avant le 31 décembre de chaque année **ne sont pas** remboursées.

Article 3.13 : Assurances affaires.

Les employés qui doivent faire usage de leur véhicule automobile dans le cadre de leur travail ont droit d'être remboursés du montant de la prime supplémentaire nécessaire pour posséder une assurance affaires pour l'utilisation de leur automobile personnelle aux fins de travail pour la municipalité.

La prime habituelle pour une assurance promenade demeure à la charge entière de l'employé municipal. Cette prime supplémentaire sera payée à la suite d'une preuve de paiement détaillée une fois par année.

Article 3.14 : Allocation automobile et autres dépenses encourues à l'extérieur de Saint-Jean-Port-Joli.

Tout membre du conseil dûment autorisé ainsi que tout employé et pompier dans l'exercice de ses fonctions à droit aux frais de déplacement suivants en fonction du prix de l'essence :

Prix de l'essence ordinaire Frais de déplacement

Moins de 1,15 \$/litre :	0,42 \$/km
de 1,15 \$/litre à 1,29.9 \$/litre :	0,45 \$/km
de 1,30 \$/litre à 1,39.9 \$/litre	0,47 \$/km
de 1,40 \$/litre à 1,49.9 \$/litre	0,49 \$/km
de 1,50 \$/litre à 1,59.9 \$/litre :	0,52 \$/km
plus de 1,60 \$/litre :	0,54 \$/km

Article 3.14.1 : Moyenne de la région.

La référence pour le prix de l'essence ordinaire mentionné à l'article 3.14 est la moyenne de la région de Chaudière-Appalaches établie sur le site Internet <http://www.regie-energie.qc.ca> ou tout autre site ou référence approuvés par résolution du conseil.

Article 3.14.2 : Moyenne des prix.

Le prix de l'essence ordinaire est calculé mensuellement en établissant la moyenne des prix de l'essence de chaque lundi du mois ou du premier jour ouvrable de la semaine si le lundi est un jour férié.

Article 3.14.3 : Frais de repas.

Pour tout employé visé par le présent règlement, le remboursement maximal des **frais de repas** est le suivant ;

- 12 \$ pour le déjeuner
- 22 \$ pour le dîner
- 31 \$ pour le souper

Les frais de repas remboursés sont ceux pris localement pour des raisons d'affaires et ceux pris à l'extérieur de Saint-Jean-Port-Joli lors de congrès, conventions, formations, colloques, pour le travail et autres. Les frais de repas devront être justifiés et la réclamation devra être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Article 3.14.4 : Congrès et colloques.

L'employé désireux d'assister à un congrès ou à un colloque doit en faire la demande à la direction générale qui pourra ensuite la soumettre au Conseil municipal.

Lors de réunion, formation ou colloque dûment autorisés et dont la durée est d'une journée et plus, le remboursement maximum par jour pour les repas est établi à **65 \$ par journée** lorsqu'il n'y a pas de repas inclus dans l'inscription.

Article 3.14.5 : **Frais de logement.**

Pour tout employé visé par le présent règlement, les frais de logement seront remboursés selon l'une des deux (2) méthodes suivantes, lors d'un congrès, formation ou colloque :

A- Lorsqu'il n'y a pas de pièces justificatives, un montant de 25,00 \$ par nuit sera alloué.

B- Lorsqu'il y a présence de pièces justificatives, le montant indiqué sur cette preuve sera remboursé.

Article 3.14.6 : **Frais de communication.**

Les frais de communication, tel le téléphone, le cellulaire, le télécopieur et autres, encourus dans l'exercice de la fonction, sont remboursables sur présentation d'un rapport et de pièces justificatives.

Article 3.14.7 : **Frais de transport.**

Les frais de transport en commun et de stationnement encourus dans l'exercice de la fonction, sont remboursables sur présentation d'un rapport et des pièces justificatives.

Article 3.15 : **Adhésion à des associations.**

L'adhésion des employés à des associations est convenue par la direction générale à la suite d'une requête d'un employé. Cette requête est évaluée en fonction de l'apport technique et financièrement positif pour la municipalité et l'employé.

Article 3.16 : **Bottes de travail.**

Les employés des travaux publics permanents ou non permanents ont le droit à une paire de **bottes de sécurité** en cuir et une paire en **caoutchouc (approuvé CSA)** tous les **vingt-quatre (24) mois** ainsi qu'une paire de cuissardes au besoin.

Les horticulteurs ont le droit à un imperméable, une paire de **bottes de sécurité** en cuir et une paire en **caoutchouc (approuvé CSA)** tous les **trente-six (36) mois**.

*si les bottes doivent être remplacées avant ces délais, l'approbation du supérieur immédiat est requise avec preuve à l'appui.

Article 3.16.1 : **Véhicule.**

L'employeur met à la disposition du directeur des travaux publics aux fins de son travail un véhicule tous les jours de l'année 24 heures sur 24.

Article 3.17 : **Utilisation du cellulaire/travaux publics.**

Les employés des travaux publics permanents ou non permanents ont le droit à une compensation pour l'utilisation du téléphone cellulaire durant la **période d'hiver (novembre à avril)**, si aucun autre système de communication adéquat n'est disponible.

Cette compensation est fixée par **résolution du conseil**.

Article 3.17.1 : Utilisation du téléphone cellulaire/ directeurs.

L'employeur rembourse au directeur de la vie communautaire, au directeur de l'urbanisme et de l'environnement et au coordonnateur des loisirs, un montant jusqu'à concurrence de **50 \$ par mois** pour son téléphone cellulaire puisqu'ils sont appelés à intervenir en dehors des heures normales de travail.

Dans le cas du directeur général et secrétaire-trésorier, le forfait cellulaire est remboursé puisqu'il est appelé à intervenir en dehors des heures normales de travail.

Dans le cas du directeur des travaux publics, le téléphone cellulaire est fourni puisqu'il est appelé à intervenir en dehors des heures normales de travail.

Article 3.18 : Lunettes.

Tous les employés permanents qui portent des lunettes dans le cadre de leur travail ont le droit à une compensation annuelle.

Cette compensation est fixée par **résolution du conseil**.

Article 3.19 : Salaires.

-Les employés sont payés par dépôt direct dans leur compte au plus tard le **mercredi** après-midi (ou le jeudi si congé férié le lundi) toutes les **deux semaines**. Si l'un de ces mercredis est férié, la paye est distribuée la veille. Toutefois, dans tous les cas, la paye couvre le temps complété au samedi à minuit précédant la semaine de paye.

-Lorsqu'il est monnayable et selon le désir de l'employé, le temps supplémentaire est versé au plus tard sur la paye des deux semaines suivantes.

-Le temps différé monnayable est payable à la demande de l'employé lors d'une période de paye.

-L'employeur remet à l'employé avec sa paye, un état de salaire et de retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :

- 1-la date et la période de paye ;
- 2-le nombre d'heures et le montant payé à taux régulier ;
- 3-le nombre d'heures et le montant payé à taux et demi ;
- 4-le nombre d'heures et le montant payé à taux double ;
- 5-les primes versées ;
- 6-le montant détaillé des déductions ;
- 7-le montant net versé.

Article 3.20 : Révision des salaires.

Les salaires sont révisés par le conseil municipal chaque année lors de la confection du budget et/ou en fonction de la grille salariale en vigueur. L'augmentation ou ajustement salarial est fixé par **résolution du conseil**.

Article 3.21 : Conditions spécifiques pour les employés occasionnels.

Tout employé occasionnel qui a accumulé **104 semaines** de travail ou plus à la municipalité a droit aux mêmes avantages que les employés municipaux en ce qui a trait aux congés payés de l'**article 3.6** et aux congés pour événements familiaux de l'**article 3.6.1.2** lorsqu'il travaille durant ces journées. De plus, ces employés ont droit à **0,125 journée de maladie** rachetable par semaines travaillées durant leur période d'emploi.

CHAPITRE 4 : RÉGIME D'ÉPARGNE ENREGISTRÉE DE RETRAITE AU BÉNÉFICE DES EMPLOYÉS.

Article 4.1 : Nom du régime.

Le régime de retraite qui est établi par la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli est un **régime enregistré d'épargne retraite collectif (REER collectif)**.

Article 4.2 : Conditions d'admissibilité.

Tout employé régulier permanent occupant un emploi à temps plein et ayant complété une période continue de service de **douze (12) mois** est admissible au régime de retraite qui est établi par la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Article 4.2.1 : Exemption d'un employé.

Nonobstant l'article 4.2, l'employeur peut, à son gré, exempter un salarié des conditions d'adhésion ci-dessus.

Article 4.2.2 : Employé temporaire.

Tout employé temporaire, engagé sur une base contractuelle de moins de **douze (12) mois** ou par le biais d'un programme de création d'emploi, n'est pas admissible au régime, de même qu'un employé ayant atteint l'âge de **soixante-sept** ans.

Article 4.3 : Participation.

Tout employé admissible peut adhérer au régime mais n'est nullement tenu d'y adhérer.

Article 4.3.1 : Déclaration de participation.

Pour adhérer au régime, un employé admissible doit remplir et signer la déclaration de participation de l'employé et la remettre à l'employeur. Sur présentation d'une autorisation de retenue à cet effet, l'employeur effectue les retenues sur le salaire de l'employé.

Aucune cotisation n'est retenue ou versée en l'absence d'une telle déclaration.

Article 4.3.2 : Durée du régime.

Lorsqu'un salarié a adhéré au régime, sa participation dure tant qu'il travaille chez l'employeur, et se termine lorsqu'il quitte ses fonctions ou qu'il demande par écrit de se retirer du régime.

Article 4.4 : Cotisations.

Il est prélevé par l'employeur sur chaque paye du participant admissible au régime et y ayant adhéré, les cotisations que l'employé doit verser dans le régime et représentant un pourcentage % de son salaire brut. Ces cotisations sont déposées avec celles de l'employeur au compte de l'employé.

Article 4.4.1 : Absence temporaire.

Si le salaire payé durant une période d'**absence temporaire**, les cotisations continuent. Si aucun salaire n'est payé durant une telle période, les cotisations sont suspendues.

Article 4.5 : Cotisations de l'employeur.

L'employeur verse au nom de chaque employé ayant adhéré au régime, une cotisation égale à celle de l'employé et pouvant aller jusqu'à 6 % du salaire brut

de ce participant et ne sera jamais supérieur à celle de l'employé.

Article 4.5.1 : Supplément de revenu.

Les cotisations versées par l'employeur sont totalement acquises à l'employé dès qu'elles sont versées dans le compte de l'employé. La cotisation de l'employeur est considérée comme **supplément de revenu**.

Article 4.6 : Augmentation des cotisations.

L'employé peut augmenter ses cotisations à tout moment en signant une formule à cet effet.

Toutefois, ces cotisations facultatives ne peuvent dépasser les plafonds stipulés par les lois fédérales et provinciales régissant les régimes d'épargne retraite.

Article 4.7 : Suspension des cotisations.

Si un employé cesse de cotiser temporairement au présent régime, les cotisations de l'employeur sont également suspendues. Aucune cotisation n'est versée rétroactivement par l'employeur.

Article 4.8 : Autres modalités.

Le régime est géré par une compagnie d'assurance, une société de fiducie, une corporation ou une institution financière en vertu d'une entente à intervenir avec l'organisme de gestion qui sera choisi suite à une concertation avec les employés et la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli. Les cotisations sont versées à cet organisme de gestion au bénéfice de chacun des employés participants.

Article 4.9 : Allocation pour déplacements locaux.

Les employés réguliers et permanents qui utilisent leurs voitures dans le cadre de leurs fonctions dans la municipalité ont droit à une allocation de 110 \$ par mois (1 320 \$/an). Au 31 décembre, cette allocation peut être convertie en cotisation additionnelle par l'employé ou faire l'objet d'un versement unique par chèque selon le calcul suivant :

$$\frac{1\ 320\ \$ \times A}{0,42\ \$} \quad \text{où A est :}$$

Le coût annuel moyen des frais de déplacement par km établi selon les articles 3.14, 3.14.1 et 3.14.2.

CHAPITRE 5 : FRAIS SOCIAUX.

Article 5.1 : Événements.

Lors des événements suivants, pour les membres du conseil, les membres du personnel et les contribuables de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, la municipalité offre une marque d'appréciation lorsqu'elle est au fait de ceux-ci.

Article 5.2 : Pour un mariage.

1-d'un membre du conseil et un membre du personnel : une carte de félicitations et un cadeau d'une valeur de 100 \$;

2-d'un membre du personnel temporaire, surnuméraire et sur appel ; une carte de félicitations et un cadeau d'une valeur de 50 \$.

Article 5.3 : **Pour une naissance ou une adoption, lorsqu'un des parents est :**

1-un membre du conseil et un membre du personnel permanent : une carte de félicitations et un cadeau de 100 \$;

2-un membre du personnel temporaire, surnuméraire ou sur appel : une carte de félicitations et un cadeau de 50 \$.

Article 5.4 : **Décès.**

Article 5.4.1 : **D'un membre du conseil et un membre du personnel permanent :**

-don de 100 \$ à une fondation choisie par la famille, compensation en fleurs ou messe chantée pour un montant équivalent ;

-visite officielle au salon funéraire ;

-si la famille le permet, le drapeau de la municipalité est déployé au salon funéraire et à l'église ;

-décès du maire :

-si la famille le désire il est possible de l'exposer à la Vigie.

Article 5.4.2 : **Du conjoint, d'un enfant, d'un père, d'une mère, d'un frère ou d'une sœur d'un membre du conseil et d'un membre du personnel permanent :**

D'un membre du personnel temporaire, surnuméraire ou sur appel :

-don de 100 \$ à une fondation choisie par la famille, compensation en fleurs ou messe chantée pour un montant équivalent ;

-visite officielle au salon funéraire.

Article 5.5 : **Une hospitalisation.**

Pour toute hospitalisation :

-Pour un membre du conseil, un membre du personnel permanent, temporaire, surnuméraire et sur appel, un conjoint d'un membre du conseil et d'un employé permanent ;

-une carte de prompt rétablissement.

Article 5.6 : **Événement spécial.**

Pour tout autre événement non défini à l'intérieur de cette politique, le conseil peut statuer par résolution l'appréciation qui sera donnée.

CHAPITRE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

46-01-2021 **4.20 Statut de permanence pour madame France Boucher.**

ATTENDU QUE madame France Boucher a été engagée le 2 décembre 2019 à titre de technicienne en comptabilité;

ATTENDU QUE la période de probation de 12 mois est terminée et que l'évaluation du rendement de madame Boucher est positive;

ATTENDU QU'il y a lieu d'offrir le statut d'employée permanente à temps plein à madame Boucher;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli accorde le statut d'employée permanente à temps plein à madame France Boucher à compter du 2 décembre 2020 pour le poste de technicienne en comptabilité à raison de 35 heures par semaine.

47-01-2021 **4.21 Adoption du budget 2020 révisé de l'Office régional d'habitation de la MRC de L'Islet.**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter les prévisions budgétaires 2020 révisées de l'ORH de la MRC de L'Islet et de verser un montant de **11 484 \$** comme contribution au déficit de fonctionnement pour **l'ensemble immobilier 02694** (rue Perreault) et un montant de **19 417 \$** pour **l'ensemble immobilier 01663** (rue Jacques-Chouinard). Ceci représente une hausse de **6 152 \$** par rapport au budget déposé en mars 2020.

De plus, la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli s'engage à assumer sa quote-part des investissements effectués dans le cadre des travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation capitalisés (RAM-C) et, plus particulièrement, son financement en capital et intérêts de l'ensemble des sommes octroyées à même le Plan québécois des infrastructures.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

5. URBANISME :

48-01-2021 **5.1 Demande de permis pour le 136 avenue de Gaspé Est.**

ATTENDU QUE le propriétaire du 136 avenue de Gaspé Est a déposé une demande de permis pour la construction d'une remise dans la cour arrière du bâtiment principal;

ATTENDU QUE les documents requis pour l'analyse du dossier ont été déposés par le demandeur;

ATTENDU QUE cette maison est située dans le corridor d'intérêt esthétique et a été construite avant 1946;

ATTENDU QUE le projet vise la construction d'une remise dont les caractéristiques s'harmoniseront au bâtiment principal, soit le recouvrement de la toiture identique à celle du bâtiment principal (acier type galvalum) et murs en planche verticale;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal d'autoriser l'émission du permis pour le projet de construction de la remise située au 136 avenue de Gaspé Est;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Richard Bernier
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal autorise l'émission du permis pour le 136 avenue de Gaspé Est afin de permettre la construction d'une remise dont les caractéristiques s'harmoniseront au bâtiment principal, soit le recouvrement de la toiture identique à celle du bâtiment principal et murs en planche verticale tel que présenté au comité consultatif d'urbanisme.

6. TRAVAUX PUBLICS :

49-01-2021 6.1 Engagement d'un journalier et opérateur aux travaux publics.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'engager monsieur Angers Fortin à titre de journalier et opérateur aux travaux publics aux conditions établies à compter du 14 décembre 2020.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

50-01-2021 6.2 Engagement d'un mécanicien et opérateur aux travaux publics.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'engager monsieur Steve Toussaint à titre de mécanicien et opérateur aux travaux publics aux conditions établies à compter du 14 décembre 2020.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

51-01-2021 6.3 Engagement d'un journalier et opérateur aux travaux publics.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Pierre Bussières
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'engager monsieur André Cloutier à titre de journalier et opérateur aux

travaux publics pour la saison hivernale 2020-2021 aux conditions établies à compter du 14 décembre 2020.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

52-01-2021 **6.4 Abrogation de la résolution 251-11-2020.**

ATTENDU QUE par la résolution 251-11-2020 la municipalité a retenu les services de la compagnie Excavation Deave Caron pour la période hivernale 2020-2021 afin de fournir un opérateur en déneigement du 15 novembre 2020 au 15 avril 2021;

ATTENDU QUE la compagnie ne pourra fournir les services tels que prévu;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel

APPUYÉ PAR : M. Anthony Hallé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'abroger la résolution 251-11-2020.

7. AUTRES :

53-01-2021 **7.1 Motion de félicitations et remerciement à monsieur Jean-Yves Gauvin.**

Les membres du conseil municipal tiennent à féliciter et remercier de façon unanime **Monsieur Jean-Yves Gauvin** pour les 51 années à titre de copropriétaire d'une quincaillerie familiale et lui souhaite une belle retraite bien méritée.

8. Période de questions.

La séance se tenant à huis clos, les gens ont été invités à écrire leurs questions en lien avec l'ordre du jour. Aucune question n'a été adressée au conseil.

54-01-2021 **9. Clôture et levée de l'assemblée.**

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel

APPUYÉ PAR : M. Stanley Bélanger

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de lever l'assemblée à 20: 35 heures.

Normand Caron, maire

Stéphen Lord, secrétaire-trésorier

Je, Normand Caron, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

ANNEXE

Sujets abordés lors de la période de questions :

-Informations données par monsieur le maire sur la vaccination Covid-19 dans la région.