

**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 3 juin 2024 à la salle du conseil du Centre municipal à 20 :00 heures au 7 Place de l'Église.

Sont présents(es)

Mesdames les conseillères:

Brigitte Caron

Ginette Plante

Line Jacques

Messieurs les conseillers:

Jean-Pierre Lebel

Anthony Hallé

Absence motivée : Monsieur Stanley Bélanger

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

1. Ouverture de la session.

Monsieur le maire ouvre la session en souhaitant la bienvenue aux membres du conseil ainsi qu'aux contribuables présents.

166-06-2024

2. Adoption de l'ordre du jour.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter l'ordre du jour tel que lu.

L'item "Autres sujets" demeure ouvert.

167-06-2024

3.A Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024 tel que rédigé par le directeur général et greffier-trésorier.

168-06-2024

3.B Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 9 mai 2024.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 9 mai 2024 tel que rédigé par le directeur général et greffier-trésorier.

4. ADMINISTRATION:

4.1 Comptes du mois

169-06-2024

a) Ratification des dépenses effectuées par le greffier-trésorier.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de ratifier les dépenses suivantes effectuées par le greffier-trésorier pour le mois de mai 2024 au fonds d'administration pour un montant de 309 843,08 \$:

DÉPENSES DE MAI 2024 EFFECTUÉES PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
-----	-------------	---------

DÉBOURSÉS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL

Projet Réfection de la piscine - Centre communautaire - Préau Domaine de Gaspé

Tetra Tech QI inc.	Plan et devis - Surveillance Préau Domaine	5 573.70 \$
		<u>5 573.70 \$</u>

SALAIRES, DÉPLACEMENTS ET REPRÉSENTATION

Salaires	Paies du 21-04 au 04-05-2024	42 492.37 \$
	Paies du 05-05 au 18-05-2024	40 474.41 \$
Ministère du revenu Qc	Remises avril 2024	30 831.11 \$
Agence du revenu Canada	Remises avril 2024 Taux réduit	9 431.36 \$
	Remises avril 2024 Taux régulier	3 022.04 \$
		<u>126 251.29 \$</u>

CONTRATS

9092-9563 Québec Inc.	Achat garage 397, route de l'Église	80 482.50 \$
Aquatech	Suivi eau potable et eaux usées - avril 2024	11 097.03 \$
Concassés du Cap (Les)	Collecte matières résiduelles - mai 2024	26 149.20 \$
	Collecte matières organiques - mai 2024	2 675.24 \$
Énergycycle	Enfouissement et redevances avril 2024	14 013.44 \$
Google	Service Google -01-03 au 31-03-2024 - Visa	700.55 \$
Google	Service Google -01-04 au 30-04-2024 - Visa	710.27 \$
Régie L'Islet		
Montmagny	Transp. ordures et récupération - avril 2024	10 358.84 \$
Visa	Frais de crédit	52.52 \$
Zoom	Service Zoom -25-04 au 24-05-2024 - Visa	60.94 \$
		<u>146 300.53 \$</u>

SUBVENTIONS - DONS

Centre socio-culturel G.O.	Subvention municipale 2024 - 2/4	9 485.44 \$
Comm. Touristique Port-Joli	Partenaire Argent 60 ans Roche à Veillon	1 000.00 \$
Le Re-Lait	Aide financière municipale- R-137-05-2024	250.00 \$

Reg. Des Arrêts		
Gourmands	Subv. municipale 2024 - R-128-05-2024	394.00 \$
Vie Active	Subv. municipale 2024 - R-136-05-2024	900.00 \$

12 029.44 \$

COTISATIONS - ABONNEMENTS - QUOTES-PARTS

0.00 \$

FORMATION - CONGRÈS

0.00 \$

HYDRO-QUÉBEC

Éclairage des rues	1 624.72 \$
Vigie, 260 rue Caron	1 713.53 \$
Poste de pompage, 272 rue Caron	2 588.50 \$
Parc Robichaud, 392 rue Verreault	49.47 \$
Maison comm. Joly, 318 rue Verreault	736.89 \$
Égout poste Normandin rte de l'Église	334.72 \$
Purge, 495 chemin du Moulin	64.67 \$
Enseigne, 900 2e rang Ouest	47.53 \$
Panneau publicitaire, 801 de Gaspé Est	23.76 \$
Panneau publicitaire, 921 de Gaspé Ouest	23.76 \$
438 Rte de l'Église	339.83 \$
Kiosque, 20 de Gaspé Ouest	246.67 \$
20 chemin du Roy Ouest	191.79 \$
Éclairage, rue du Quai	119.17 \$
Égouts, Poste MTQ, 139 de Gaspé Ouest	746.08 \$
Domaine, 775 de Gaspé Ouest	166.99 \$
Égouts, Poste Rousseau	310.29 \$
Égouts, Poste du Faubourg	49.98 \$
Salle Gérard Ouellet	556.79 \$
130, avenue de Gaspé Ouest	2 414.48 \$
Usine, 65 4e rang Ouest St-Aubert	2 904.55 \$
417, de Gaspé Ouest Analyse eau	75.28 \$
Garage, 389 route de l'Église	588.58 \$
Égouts, 288 avenue de Gaspé Ouest	95.79 \$
397-A, route de l'Église	226.75 \$

16 240.57 \$

TÉLÉPHONE

Télus mobilité	Cellulaire garage facture du 14-04-2024	85.13 \$
Télus Québec	Wifi facture du 28-04-2024	569.13 \$
	Internet garage et usine fact. du 28-04-2024	166.61 \$
	Salle Gérard-Ouellet facture du 25-04-2024	191.71 \$
	Internet garage	126.47 \$
	Centre Rousseau avril et mai 2024	296.81 \$

1 435.86 \$

AUTRES

Anctil, Doris	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Caron, François	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
	Achat eau de source et gatorade - pompiers	77.77 \$

Caron, Gaétan	Remb. dépenses aréna et km. Avril- mai 2024	517.03 \$
Caron, Gaétan	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Gagnon, Priscille	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Gamache, Guylaine	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Goulet-Bernier, Maxime	Forfait cellulaire avril et mai 2024	100.00 \$
Lord, Stéphane	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Pellerin, Vincent	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Pilote, Nicolas	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
Pilote Nicolas	Déplacement colloque et cellulaire avril 2024	398.27 \$
St-Pierre, Virginie	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
	Repas et hébergement-Qc Coord. camp	259.83 \$
Thivierge, Éric	Montant accordé pour lunette 2024	50.00 \$
	Frais dépl. et repas - rencontre partenaires	158.79 \$

2 011.69 \$

309 843.08 \$

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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.

Stéphén Lord, directeur général et greffier-trésorier

170-06-2024

b) Présentation des comptes du mois pour approbation.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter et de payer les comptes suivants pour un montant total de
150 313,34 \$:

COMPTES DU MOIS DE MAI 2024 POUR APPROBATION

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
ACHATS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL		

ACHATS AUTORISÉS PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL/GREFFIER-TRÉSORIER

ADN Communication	Alertes municipales avril 2024	86.13 \$
Agro Envirolab	Analyse eaux usées et potable - mai 2024	807.15 \$
Buropro citation	Copies du 25-04 au 25-05-2024	512.97 \$
Caron, Brigitte	Frais déplacement ext., - mai 2024	34.56 \$
Compteurs Lecompte	Compteurs d'eau et accessoires	3 681.50 \$
Distributions Sécurimed	Accessoires trousse premiers soins	22.54 \$
Éthier Avocats	Mandat de récupération TVQ - 31-01-2024	501.04 \$
Griffunrie	Plateau empilable, marqueurs, post-it	354.52 \$
Groupe Négotel	Service téléphonique - 22-05 au 21-06-2024	549.51 \$
Groupe Vigil	Insp. Annuelle - Bureau municipal	1 072.72 \$
Journal l'Attisée	Publicité mai 2024	235.70 \$
Journal L'Oie Blanche	Offre d'emploi réception et soutien adm.	542.12 \$
La Coureuse des grèves	Dîner départ Mélanie St-Jean - Visa	274.39 \$
Le Point	Colloque Mieux-être des Aînés - Visa	517.39 \$

Leclerc informatique	Portable et antivirus	747.77 \$
Maheu & Maheu	Serv. Gestion parasitaire pour 1 an	594.32 \$
Municipalité L'Islet	Vente d'eau et eaux usées - 2023	10 120.71 \$
Plante, Ginette	Frais déplacement ext., - mai 2024	151.90 \$
Produits sanitaire unique Raymond Chabot Grant	Produits nettoyants pour tous bâtiments	1 155.68 \$
Thornton	Facture finale états financiers 2023	12 422.48 \$
Serrurerie Alain Dumais	Main d'œuvre - coffre-fort	39.09 \$
Tremblay Bois Mignault		
Lemay	Service première ligne 2024	1 149.75 \$
6Tem Ti	Serv. Informatique - changement bureau	441.68 \$
	Acronis - mai 2024	34.49 \$

36 050.11 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR L'URBANISME

Avantis Coopérative	Balai rue, gants, genouillère, clé	170.13 \$
	Époinette, vis, porte-clé, papier sablé	78.13 \$
Bouchard, Carl	Sécateur, râteau, desherbeur	260.40 \$
Catherine Gagné, Architecte	Analyse de conformité - 20 ch. Du Roy	3 979.27 \$
Centre horticole Beau-Site	Certificat cadeau nouveau-né	30.00 \$
Centre multiservices JC Englobe	Outil, rallonge, harnais	2 138.79 \$
Environnement	Rés.verts et putrescibles - 28-04 au 04-05	533.12 \$
	Rés.verts et putrescibles - 05-05 au 11-05	662.53 \$
	Rés.verts et putrescibles - 12-05 au 18-05	628.73 \$
	Rés.verts et putrescibles - 19-05 au 25-05	737.86 \$
Journal L'Attisée	Publicité mai 2024	942.80 \$
Journal L'Oie Blanche	Avis public	462.78 \$
Lavoie-Lord, Steffie	Botte de travail	206.94 \$
Michel Montmigny	Bordure pour réaménagement au quai	201.15 \$
MRC L'Islet	Service rég. Inspection - avril 2024	390.00 \$
Municipalité de Saint-Roch	Dépenses selon entente - inspection	7 407.70 \$
Municipalité Saint-Aubert	Matières rés. - vidange regroupée 2024	554.21 \$

19 384.54 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LA VIE COMMUNAUTAIRE

Avantis coopérative	Ampoule, lame de scie - MCJ	6.87 \$
	Feuille acrylique, cadenas	77.56 \$
	Colorant, bec verseur - terrain soccer	87.30 \$
	Ruban, chaise adirondak, cadenas	137.85 \$
	Coffret mural - terrain soccer	80.46 \$
Bonté Divine Inc.	Café, verre, crème - MADA	50.48 \$
Bernier, Martin	Planif., transport, amé. - sentier Domaine	324.00 \$
Construction Marc-André Lizotte	Dégât d'eau MCJ - R#147-05-2024	16 901.33 \$
Distributions Sécurimed	Accessoires trousse premiers soins	78.82 \$
Écoverdure	Décompactation et engrais - terrain soccer	1 281.95 \$
	Engrais granulaire - terrain baseball	318.90 \$
Garage J.C. Hudon	Location pelle - trottoir quai	229.95 \$
Groupe Vigil	Insp. Annuelle - Domaine de Gaspé	234.55 \$
	Insp. Annuelle - Vigie et parc	544.98 \$
Journal L'Attisée	Publicité mai 2024	707.09 \$
Lemieux-Lizotte, Annabelle	Formation nouvelle coordonnatrice adj.	155.25 \$
Magasin Coop La Paix	Location machine tapis - MCJ	72.98 \$
	Breuvage, tisane - MADA	8.58 \$
Manu Atelier Culinaire	Prêt à manger - Rencontre MADA	23.48 \$
Michel Gamache & Frères	Travaux sentiers Domaine de Gaspé	1 654.93 \$

Municipalité de Rivière-Ouelle	Covoiturage RDV du loisir rural	310.54 \$
Presco impression	Impression Info Loisirs été 2024	640.41 \$
RécréoFun	Acompte sortie camp de jour	577.50 \$
Scierie mobile Rioux Stéphane Pelletier, location	Sentier Domaine - Bois pour ponceaux Loc. rouleau compacteur - sentier Domaine	807.12 \$ 172.46 \$
URLS Chaudière-Appalaches	Formation animateur	534.63 \$

26 019.97 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LA VIE COMMUNAUTAIRE (ARÉNA)

Alarmes Clément Pelletier	Service de surveillance	206.96 \$
Alimentation R. Pelletier Ltée	Frites	55.00 \$
Avantis	Isolant, essence à briquet	164.07 \$
	Ruban revêtement et conduit, serre-joint	108.74 \$
	Scellant, lame	74.05 \$
	Vis à bois, coupe, équerre, scellant	142.45 \$
Buropro citation	Copie du 25-04 au 25-05-2024	15.20 \$
Coupe-feu du Qc plus (Les)	Inspection hotte cuisine	356.14 \$
Griffunrie	Caisse de papier	93.61 \$
Groupe Vigil	Insp. annuelle - Centre Rousseau	482.90 \$
MGR Canada	Tapis de caoutchouc - banc des joueurs	1 752.68 \$
wood wyant	Tampons sol blanc	6.67 \$

3 458.47 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LES TRAVAUX PUBLICS

Air liquide	Walter, disque à tronçonner	168.15 \$
APSAM	Formation signaleur routier	265.92 \$
Avantis Coopérative	Planche de composite banc de parc	143.45 \$
	Robinet, soupape, bague	100.49 \$
	Table de pique-nique	489.07 \$
	Aspirateur sec/hum.	333.41 \$
	Râteau, poubelle galvanisée	80.87 \$
Centre de l'auto Port-Joli	Alignement - Ram 2016	143.66 \$
Déneigement André Pelletier	Location tracteur pour chargement sable	344.93 \$
Distributions Sécurimed	Accessoires trousse premiers soins	304.10 \$
Griffunrie	Cartouche encre, stylos	54.47 \$
Groupe Vigil	Insp. Annuelle - Garage	306.98 \$
Jalbertech Inc.	Service électrique divers - garage	3 252.69 \$
Journal L'Attisée	Publicité mai 2024	235.70 \$
Les ent. Jos G.Deschênes	Changement valve eau - rue Durand	615.12 \$
Michel Gamache & Frères	Travaux chemin du golf 7 et 16 mai 2024	3 165.50 \$
	Réparation conduites sanitaires - rte 132	24 734.12 \$
Pièces d'auto GGM	Crédit dépôt de moulage	-211.88 \$
	Napa Batterie, bolt Breaker	333.58 \$
Port-Joli Pièces Autos	Goupille, filtre à huile, ampoule	53.46 \$
	Pads Break	358.17 \$
	Barre de tire	80.70 \$
Saint-Damase Fortrac	Tamisé 0-3/4	1 423.79 \$

Serv. Routier Éric Robichaud	Inspection 6 roues, steering	203.10 \$
	Inspection 10 roues, trailler	777.69 \$
	Hose hydraulique	236.70 \$
Signalisation Lévis	Panneaux de signalisation	4 505.20 \$
Tetra Tech Qi inc	Accompagnement-projet Jardilec	2 672.31 \$
		<u>45 171.45 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LE SERVICE INCENDIE

Ass. Gest. Sécurité incendie	Inscription congrès	1 954.58 \$
Boivin & Gauvin	Ensemble de stabilisateur	3 440.05 \$
Boutique du plongeur	Entretien compresseur	656.45 \$
Griffunrie	Coupage, chemise suspendue, boîte	73.20 \$
Laurendeau, Fernand	Étiquettes nom des pompiers	10.00 \$
MRC de L'Islet	Formation pompiers	4 618.77 \$
Municipalité St-Aubert	Assistance incendie - 692 Gaspé Est	209.49 \$
	Assistance incendie -27 Gaspé Ouest	332.86 \$
	Assistance incendie -335 Gaspé Ouest	219.33 \$
Service routier Éric Robichaud	Entretien camion incendie PEP	405.20 \$
Service routier Éric Robichaud	Entretien camion incendie PEP	593.56 \$
		<u>12 513.49 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LES USINES DE FILTRATION ET D'ÉPURATION

Avantis	Ciment pour égout rte 132	68.20 \$
CDTEC Calibration	Calibration étalonnage détecteurs fixes	1 138.26 \$
Cytech Corbin	Remplacer valve d'entrée d'eau et compteur	662.07 \$
Groupe Vigil	Insp.annuelle - Poste pompage Caron	178.21 \$
	Insp.annuelle - Étangs aérés	178.21 \$
	Insp.annuelle - Poste pompage Normandin	178.21 \$
	Insp.annuelle - Usine de filtration	255.24 \$
Jalbertech	Raccordement supprimeur	270.19 \$
	Ajout prise électrique pour génératrice	1 030.14 \$
	Main-d'œuvre - Poste Normandin	477.96 \$
	Contacteur poste Normandin	477.96 \$
	Crédit sur facture #226.46	-270.19 \$
Javel Bois-Franc	Hypochlorite de sodium	697.67 \$
MELCCFP	Déclaration conformité - dév. Picard - Visa	114.00 \$
Messer Canada	Oxygène en vrac	933.89 \$
		<u>6 390.02 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LA BIBLIOTHÈQUE

Bayard Canada	Abonnement revue 1 an	291.98 \$
Distributions Sécurimed	Accessoires trousse premiers soins	80.43 \$
Librairie livres en tête	Achat de livres	701.39 \$
Réseau Biblio CNCA	Livres perdus depuis plus d'un an	88.49 \$
Réseau Biblio CNCA	Pellicule autocollante, livre, bavette	129.18 \$
Santé Mentale Québec	Livres et trousse éducative	33.82 \$
		<u>1 325.29 \$</u>

TOTAL DES ACHATS: 150 313.34 \$

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

4.2 Demandes adressées au conseil.

171-06-2024

Club de golf Trois-Saumons.

CONSIDÉRANT QUE le Club de golf Trois-Saumons demande un support financier pour assurer la continuer de l'académie de golf destinée aux jeunes de 7 à 17 ans;

CONSIDÉRANT QU'environ 80 jeunes peuvent profiter de cette académie tous les mercredis dont 56 de Saint-Jean-Port-Joli;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire supporter ce genre d'initiative pour la jeunesse;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
ET RÉSOLU MAJORITAIREMENT À 4 CONTRE 1

de verser un montant de 1 500 \$ au Club de golf Trois-Saumons afin de soutenir l'académie de golf pour les jeunes de 7 à 17 ans.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

4.3 Correspondance.

Le directeur général et greffier-trésorier dépose la correspondance suivante :

Procès-verbaux

MRC de L'Islet

Session régulière du 8 avril 2024.

Autres

MRC de L'Islet

Résolution 078-04-24, Adoption du règlement de contrôle intérimaire de remplacement numéro 01-2024 encadrant l'implantation d'éoliennes commerciales sur le territoire de la MRC de L'Islet.

MRC de L'Islet

Certificats de conformité au schéma d'aménagement pour les règlements

835-24 et 836-24.

Fête Nationale du Québec	Aide financière de 1 420,00 \$.
Association des Chouinard	Dissolution de l'organisme le 15 avril 2024 et remerciements pour la collaboration.
Société d'habitation du Québec	Migration du système de gestion des versements. Dépôt de 10,500 \$ le 22 avril et dépôt de 25 590,39 \$ le 6 mai 2024.
Office des personnes handicapées	Semaine québécoise des personnes handicapées, édition 2024, du 1 ^{er} juin au 7 juin.

172-06-2024 **4.4 Dépôt et adoption des états financiers 2023 de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter le rapport financier 2023 consolidé de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli produit par la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton.

173-06-2024 **4.5 Dépôt et adoption des états financiers 2023 de l'entente intermunicipale sur l'eau potable.**

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter le dépôt des états financiers 2023 de l'entente intermunicipale sur l'eau potable de Saint-Aubert /Saint-Jean-Port-Joli préparés par la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton et faisant état d'une consommation d'eau de 16,45 % pour Saint-Aubert et de 83,55 % pour Saint-Jean-Port-Joli. Un montant de 4 236 \$ est à payer à la municipalité de Saint-Aubert.

4.6 Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier 2023 et du rapport du vérificateur externe.

Monsieur le maire fait état de son rapport sur les principaux faits saillants du rapport financier 2023 et de l'état de la situation financière de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli au 31 décembre 2023.

174-06-2024 **4.7 Adoption du règlement 837-24 sur les conditions de travail des employés.es municipaux.**

RÈGLEMENT 837-24

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

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

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

CONSIDÉRANT 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);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 5 février 2024 par madame Ginette Plante;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 6 mai 2024 par madame Ginette Plante;

CONSIDÉRANT QU'une rencontre d'information a été tenue avec les employés.ées le 30 mai dernier;

CONSIDÉRANT 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. Jean-Pierre Lebel
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 794-21, 800-21 et 811-22 et leurs amendements et tous autres règlements ou politiques adoptés antérieurement traitant des mêmes sujets.

Article 1.2 : Définitions des termes.

Employeur :

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

Employé :

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

Période probation :

6 à 12 mois selon le poste occupé.

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.

Employé en période de probation :

Désigne toute personne nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation, **selon ses conditions d'engagement**, de service continu pour l'employeur.

Employé permanent :

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

Employé à temps complet :

Désigne toute personne embauchée pour une période déterminée ou non et qui travaille **40 heures** au cours de la même semaine. Pour les services administratifs c'est une semaine de **35 heures**.

Employé à temps partiel :

Désigne toute personne embauchée pour une période déterminée ou non et qui travaille **moins de 40 heures** au cours de la même semaine. Pour les services administratifs c'est une semaine de **moins 35 heures**.

Employé saisonnier à temps plein ou partiel :

Désigne toute personne embauchée pour une période déterminée durant l'année soit en période estivale ou hivernale.

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.

Employé étudiant :

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

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 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 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 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 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 (e) :

Désigne toute personne unie à un 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 1 an avec ledit employé, ou depuis 3 mois si un enfant est issu de cette union, et que ledit employé présente publiquement comme son conjoint (e). 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 1.3 : **Genre :**

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

Article 1.4 : **Comité des ressources humaines :**

Comité consultatif du conseil municipal constitué du maire, de 2 membres du conseil et du directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint en cas d'absence.

CHAPITRE 2 : STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Article 2.1 : **Structure organisationnelle.**

Pour des raisons d'efficacité et pour une meilleure coordination des activités municipales, le conseil s'est doté d'une structure organisationnelle (Annexe A). Cette structure organisationnelle pourra par la suite être modifiée par résolution du conseil municipal.

Article 2.2 : Liste des postes.

L'annexe B contient l'ensemble des descriptions de tâches des postes cités à l'article 2.2. Le descriptif des tâches pourra être modifié par la direction générale pour des raisons d'efficacité administrative.

Si une modification des tâches engendre un ajustement salarial, elle devra faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil.

ADMINISTRATION

Directeur général et greffier-trésorier
Directeur général et greffier-trésorier adjoint
Secrétaire administrative et taxation
Technicien en comptabilité
Adjoint à la taxation et soutien administratif

TRAVAUX PUBLICS

Directeur des travaux publics
Directeur des travaux publics adjoint
Mécanicien et opérateur de machinerie
Journalier et opérateur de machinerie
Journalier
Technicien en entretien de système et de bâtiment
Responsable des parcs et des installations

URBANISME ET ENVIRONNEMENT

Directeur de l'urbanisme et de l'environnement
Inspecteur en bâtiment et en environnement
Horticulteur
Horticulteur adjoint
Responsable de l'entretien des pelouses

SERVICE INCENDIE

Directeur incendie
Directeur adjoint incendie
Officier
Pompier

SERVICE DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Directeur de la vie communautaire
Coordonnateur des services communautaires
Coordonnateur en loisir
Coordonnateur des plateaux sportifs et récréatifs
Gérant de l'aréna
Journalier à l'aréna
Préposé au casse-croûte de l'aréna
Coordonnateur adjoint au camp d'été
Accompagnateur spécialisé
Animateur
Assistant-animateur
Sauveteur à la piscine
Assistant-sauveteur à la piscine

Article 2.3 : Nomination.

Sur recommandation du comité des ressources humaines, du général ou

son adjoint, le conseil municipal procède à la nomination des personnes requises pour remplir chacun des postes et confirme les conditions d'engagements préétablies entre les parties par résolution.

Article 2.4 : Modification des tâches.

La direction générale pourra modifier les tâches des postes cités à l'article 2.2 selon les besoins ou par voie de résolution du Conseil municipal dans certains cas particuliers.

Article 2.5 : Création ou retrait d'un poste.

La direction générale, en collaboration avec le comité des ressources humaines, pourra créer un nouveau poste ou retirer un poste cité à l'article 2.2 selon les besoins de la municipalité. Le tout se fera par voie de résolution du Conseil municipal.

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 des services administratifs, la semaine normale de travail est de **35 heures**. Les heures de travail sont réparties selon 2 périodes de l'année :

De mai (première semaine complète) à la fin octobre

Du lundi au jeudi de **8 :00 à 12 :00 heures et de 13 :15 à 17 :00 heures**.
Le vendredi de **8 :00 à 12 :00 heures**.

De novembre (première semaine complète) à la fin avril

Du lundi au vendredi de **8 :30 à 12 :00 heures et de 13 :15 à 16 :45 heures**.

Pour certains employés les heures normales de travail peuvent être réparties du dimanche au samedi.

Cependant, la semaine normale de travail pourrait être de plus de 35 heures pour certains employés 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 **40 heures**. Les heures de travail sont réparties selon 2 périodes de l'année :

Période estivale (selon la fin de l'horaire hivernal)

Du lundi au jeudi de 7 :00 à 12 :00 heures et de 13 :00 à 17 :00 heures.
Le vendredi de 7 :00 à 11 :00 heures.

Période hivernale (selon le début de l'horaire hivernal)

Du lundi au vendredi de 7 :30 à 12 :00 heures et de 13 :00 à 16 :30 heures.

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 fournir une feuille horaire sur laquelle son temps sera enregistré par un système technologique adapté 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 au département 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 3.1.3 : Employés saisonniers.

Pour les employés affectés au **service de l'aréna**, la semaine normale de travail est de 40 heures du mois d'août à avril.

Pour les employés affectés au **service du camp d'été et de la piscine**, la semaine normale de travail est de 40 heures du mois de mai à août.

Pour les employés affectés à l'**embellissement**, soit les horticulteurs, la semaine normale de travail est de 35 à 40 heures par semaine et peut s'étendre du dimanche au samedi de mai à octobre.

Article 3.1.3.1 : 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 supérieur immédiat et sont soumises aux dispositions du temps supplémentaire du présent règlement.

Article 3.2 : Période de repos.

Tout employé a droit, sans perte de traitement, à une période de 15 minutes de repos par demi-journée régulière de travail. Les périodes de repos doivent se prendre sur les lieux de 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 la période hivernale pour les travaux publics 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 50%** pour les heures excédant la semaine régulière de travail.

Congés hebdomadaires et les journées chômées et payées.

2 fois le taux du salaire horaire régulier du salarié.

Toute période de travail en temps supplémentaire de **3 heures** continues ou plus comprend 1période de repos de **15 minutes**.

Article 3.3.2.1 : Rappel au 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 **3 heures** au taux de salaire de l'article 3.3.2. Le **minimum de 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 **15 minutes ou moins** est calculée pour une période de **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 permanents** qui exécutent habituellement ce type de 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 permanent n'est disponible pour exécuter le travail supplémentaire, l'employeur peut l'offrir à un employé à temps plein ou temporaire déjà en place.

Article 3.3.3 : Congrès/conventions.

Le temps de formation et d'ateliers des congrès, conventions et autres activités similaires est assujéti au temps supplémentaire en dehors des heures normales de travail de l'employé. Par contre, les activités sociales et/ou facultatives ne sont pas assujétiées au temps supplémentaire.

Article 3.3.4 : Employés-cadres.

Les employés suivants sont considérés comme des employés-cadres :

Directeur général
Directeur général adjoint
Directeur de la vie communautaire
Directeur de l'urbanisme et de l'environnement
Directeur des travaux publics
Directeur incendie
Gérant de l'aréna

Ces employés ne sont pas rémunérés pour le travail supplémentaire qu'ils effectuent.

Article 3.3.4.1 : Employés-cadres travaux publics et aréna.

Dans le cas du directeur des travaux publics et le gérant de l'aréna, les heures travaillées en dehors de la semaine régulière de travail et principalement en raison de bris d'équipements, d'infrastructures ou d'événements spécifiques 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 selon les articles 3.3.1 et 3.3.2.

Article 3.3.4.2 : 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.

En contrepartie, 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 est payé au taux horaire fixé par le conseil municipal jusqu'à concurrence de 40 h dans la semaine.

Article 3.4 : Employés - pompiers.

Un employé des travaux publics inscrit comme pompier volontaire recevra son salaire régulier 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 le taux horaire fixé pour les pompiers lorsque cette fonction est exercée en dehors de ses heures normales de travail.

Un pompier volontaire sera payé 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 s'applique qu'aux employés engagés à partir de l'année 2010. Pour les autres, la résolution 30-01-10 fixant des conditions particulières s'applique.

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 un avis en mars indiquant le nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit. Les employés devront exprimer leur choix de vacances avant le **15 avril**. L'employeur détermine et fait connaître à chaque salarié, avant le 1^{er} mai de chaque année, ses dates 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 au public** pour une semaine.

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

Les employés qui le désirent peuvent cependant travailler durant cette semaine.

Article 3.5.2.2 : Période de vacances.

Les vacances se prennent dans les 12 mois qui suivent l'année de référence du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Les vacances qui n'auront pas été prises, avant la date limite, seront payées à l'employé seulement si elles représentent moins de 50 % du nombre total de journées auxquelles il a droit. 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 en vertu de l'article 3.5.2.2.

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 grâces.

Pour la période des Fêtes, les employés permanents à temps complet 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 permanent à temps complet 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 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 de 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 permanents peuvent s'absenter de leur travail **sans diminution de salaire** dans les cas suivants :

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

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

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

Naissance d'un enfant, **2 jours**.

Adoption d'un enfant, **2 jours**.

Son mariage, **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, **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 du Québec.

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 et paternité.

Le congé de maternité ou de paternité des employés.ées sera traité selon les dispositions de la Loi sur les normes du travail du Québec.

L'employé.e peut reporter ses vacances annuelles à la fin de son congé de maternité ou de paternité.

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

Article 3.7.1 : Participation aux avantages.

La participation de l'employé.e aux avantages sociaux reconnus par le présent règlement n'est pas affectée par son congé de maternité ou

paternité, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages et dont l'employeur assume sa part.

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. 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 : Congés de 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 maximum de **10** jours non cumulatifs pour les années subséquentes.

Employé non permanent.

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

Pour ces 2 statuts d'employé, le congé de maladie est alloué au prorata du nombre d'heures travaillées par semaine.

Article 3.9.1 : Prorata.

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

-le congé de maladie 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.

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

-le congé de maladie 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.

Les jours de maladie qui n'ont pas été utilisés sont payés à raison de **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 **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 **3 jours** consécutifs ou plus, l'employeur peut exiger une **attestation médicale**. Dans le cas d'absence pour maladie de moins de **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 **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 **3 mois** de service continu pour la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Toutefois, l'employé pourra avoir droit au régime d'assurance collective avant 3 mois de service continu en payant 100 % de la prime demandée.

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 sur les lieux de travail, l'employeur s'engage à donner les premiers soins 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.

Article 3.12 : Congés mobiles.

Les employés à **temps complet** 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 greffier-trésorier
- Directeur général et greffier-trésorier adjoint

- Directeur urbanisme et environnement
- Directeur de la vie communautaire

Les heures n'ayant pas été utilisées avant le 31 décembre de chaque année **ne sont pas** remboursées et **ne peuvent pas être accumulées** pour une autre année.

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 a 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 1,299 \$/litre :	0,45 \$/km
de 1,30 \$/litre à 1,399 \$/litre :	0,47 \$/km
de 1,40 \$/litre à 1,499 \$/litre :	0,49 \$/km
de 1,50 \$/litre à 1,599 \$/litre :	0,52 \$/km
de 1,60 \$/litre à 1.699 \$/litre :	0,54 \$/km
de 1,70 \$/litre à 1.799 \$/litre :	0,56 \$/km
de 1,80 \$/litre à 1.899 \$/litre :	0,59 \$/km
de 1,90 \$/litre à 1.999 \$/litre :	0,61 \$/km
de 2,00 \$/litre à 2.099 \$/litre :	0,63 \$/km
de 2,10 \$/litre à 2.199 \$/litre :	0,65 \$/km
de 2,20 \$/litre à 2.299 \$/litre :	0,68 \$/km
de 2,30 \$/litre à 2.399 \$/litre :	0,70 \$/km
de 2,40 \$/litre à 2.489 \$/litre :	0,72 \$/km
de 2,50 \$/litre à 2.599 \$/litre :	0,75 \$/km
plus de 2,60 \$/litre :	0,78 \$/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 ;

- 15 \$ pour le déjeuner
- 25 \$ pour le dîner
- 35 \$ 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 **75 \$ 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 2 méthodes suivantes, lors d'un congrès, formation ou colloque d'une journée et plus :

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

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 (approuvé CSA) tous les **12 mois*** pour un montant maximal de 225 \$.

Les horticulteurs ont le droit à une paire de bottes de sécurité en cuir (approuvé CSA) tous les **18 mois***, pour un montant maximal de 225 \$.

Pour les cuissards, l'imperméable et les bottes en caoutchouc (approuvé CSA), sont fournis à l'embauche et seront remplacés au besoin après l'approbation du supérieur immédiat.

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

Le montant maximal est fixé par résolution du conseil municipal.

Article 3.17 : 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 afin qu'il puisse répondre aux urgences.

**Article 3.18 : Utilisation du cellulaire/travaux publics
/embellissement.**

Les employés permanents ou saisonniers ont le droit à une compensation pour l'utilisation du téléphone cellulaire dans le cadre de leur fonction. Cette compensation est de 30 \$ par mois.

Le conseil municipal peut modifier le montant de cette compensation par **résolution du conseil.**

Article 3.18.1 : Utilisation du téléphone cellulaire/ directeurs.

Sur présentation d'une pièce justificative, l'employeur rembourse au directeur général adjoint, directeur de la vie communautaire, au directeur de l'urbanisme et de l'environnement, directeur incendie, au coordonnateur des services de la vie communautaire, au coordonnateur des loisirs et au gérant de l'aréna, 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.

Cette compensation peut être modifiée par **résolution du conseil.**

Dans le cas du directeur général et greffier-trésorier, son 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 pendant et en dehors des heures normales de travail et répondre aux urgences.

Article 3.19 : Le paiement des 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 2 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 :

la date et la période de paye ;
le nombre d'heures et le montant payé à taux régulier ;
le nombre d'heures et le montant payé à taux et demi ;
le nombre d'heures et le montant payé à taux double ;
les primes versées ;
le montant détaillé des déductions ;
le montant net versé.

Article 3.20 : Révision et analyse des salaires.

Les augmentations et les ajustements salariaux sont analysés 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 l'ajustement salarial est fixé par **résolution du conseil**.

**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 ayant complété une période continue de service de **12 mois et** ayant obtenu sa **permanence** est admissible au régime de retraite qui est établi par la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Cependant, tout employé admissible n'est nullement tenu d'y adhérer.

Article 4.3 : 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 4.3.1 : Durée du régime.

Lorsqu'un salarié a adhéré au régime, sa participation dure tant qu'il travaille pour 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. Les cotisations de l'employé sont déposées avec celles de l'employeur au compte de l'employé.

Article 4.4.1 : Absence temporaire.

Si le salaire est 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 4.4.2 : 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 4.4.3 : Cotisations de l'employeur.

L'employeur verse au nom de chaque employé ayant adhéré au régime, une cotisation **égale à celle de l'employé jusqu'à concurrence de 6 %** du salaire brut de ce participant et ne sera jamais supérieur à celle de l'employé.

Article 4.4.4 : 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 4.5 : 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 : 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 est choisi par la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli. Les cotisations sont versées à cet organisme de gestion au bénéfice de chacun des employés participants.

Article 4.7 : Allocation pour déplacements locaux.

Les employés permanents à temps complet qui utilisent leurs voitures dans le cadre de leurs fonctions dans la municipalité ont droit à une allocation de base de 110 \$ par mois (1 320 \$/an) ajustée selon le calcul suivant :

$$\frac{110 \$ \times A}{0,42 \$} = \text{allocation mensuelle versée}$$

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

Les allocations mensuelles peuvent faire l'objet d'une allocation annuelle convertie en cotisation additionnelle au REER par l'employé au 31 décembre selon le calcul suivant :

$$\frac{1\,320 \$ \times B}{0,42 \$} = \text{allocation annuelle au REER}$$

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

Cette allocation annuelle convertie ne fera pas l'objet d'une cotisation supplémentaire par l'employeur.

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.

Un membre du conseil et un membre du personnel : une carte de félicitations et un cadeau d'une valeur de 150 \$.

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

Un membre du conseil et un membre du personnel : une carte de félicitations et un cadeau de 150 \$.

Article 5.4 : Décès.

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

Un don de 150 \$ à une fondation choisie par la famille ou compensation en fleurs pour un montant équivalent.

Une visite officielle au salon funéraire.

Si la famille le permet, le drapeau de la municipalité est déployé au salon funéraire et lieu de culte.

Pour le 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 :

Pour un membre du conseil et un employé:

Un don de 150 \$ à une fondation choisie par la famille, compensation en fleurs pour un montant équivalent.

Une visite officielle au salon funéraire.

Article 5.5 : Une hospitalisation.

Pour un membre du conseil, les employés ainsi que leur conjoint (e) :

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.

4.8 Adoption du règlement 838-24 pour abroger le règlement 824-23 visant à modifier la circulation dans le chemin du Roy Est.

RÈGLEMENT 838-24

RÈGLEMENT POUR ABROGER LE RÈGLEMENT 824-23 VISANT LA CIRCULATION DANS LE CHEMIN DU ROY EST.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite abroger le règlement 824-23 après une année étant donné que la sécurité dans cette rue n'a pas été améliorée de façon significative;

CONSIDÉRANT QU'UN récent sondage mené en mai dernier auprès des citoyens habitant la rue démontre que 64,2 % sont favorables à ce que la circulation redevienne dans les 2 sens à condition de mettre en place d'autres moyens pour améliorer la sécurité tels que le marquage au sol, le stationnement d'un seul côté, des ralentisseurs et l'ajout de bordure de rue;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, il y a lieu d'abroger le règlement 824-23;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par madame Brigitte Caron lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 6 mai 2024;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté et déposé par madame Brigitte Caron lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 6 mai 2024;

CONSIDÉRANT 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 : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le présent règlement.

RÈGLEMENT POUR ABROGER LE RÈGLEMENT 824-23 VISANT LA CIRCULATION DANS LE CHEMIN DU ROY EST.

ARTICLE 1:

Le règlement 824-23 visant à modifier la circulation dans le Chemin du Roy Est est abrogé.

ARTICLE 2: ENTRÉE EN VIGUEUR.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

4.9 Transfert d'un montant de 104 418 \$ du surplus accumulé non affecté au surplus accumulé affecté aux développements résidentiels.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de transférer un montant de 104 418 \$ du surplus accumulé non affecté vers le surplus accumulé affecté aux développements résidentiels.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

177-06-2024

4.10 Transfert d'un montant de 23 273 \$ du surplus accumulé non affecté au surplus accumulé affecté au développement industriel Jean-Marie-Gagnon.

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

de transférer un montant de 23 273 \$ du surplus accumulé non affecté vers le surplus accumulé affecté au développement industriel Jean-Marie-Gagnon.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

178-06-2024

4.11 Acquisition d'une parcelle du lot 4 098 382 (chemin des Pionniers Est).

CONSIDÉRANT QU'une parcelle d'environ 12,5 mètres carrés du lot 4 098 382 constitue une zone carrossable du chemin des Pionniers Est et que celle-ci provient d'une entente verbale avec l'ancien propriétaire pour faciliter le passage des autobus scolaires vers la cour d'école;

CONSIDÉRANT QU'en contrepartie, la municipalité donnait un droit de jouissance à l'ancien propriétaire sur le lot adjacent (à l'est du quai) appartenant à la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de régulariser la situation par l'acquisition de cette parcelle de terrain qui est présentement utilisée comme voie publique pour un montant de 1 000 \$ auprès de la propriétaire actuelle tel que demandé dans une correspondance reçue le 11 avril dernier avec la même contrepartie que présentement soit le droit de jouissance sur le lot adjacent;

CONSIDÉRANT QU'une description technique de cette parcelle a été préparée et déposée par l'arpenteur-géomètre Christian Chénard sous le numéro de dossier 2384-140-4098382;

EN CONSÉQUENCE,

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

QUE la municipalité fasse l'acquisition d'une parcelle du lot 4 098 382 d'une superficie d'environ 12,5 mètres carrés auprès de la propriétaire actuelle, madame Lily Nadeau, pour un montant de 1 000 \$.

Que la municipalité donne à l'actuelle propriétaire un droit de jouissance sur le lot adjacent au quai (côté est) ainsi qu'une permission de l'entretenir.

Que la municipalité mandate Marie-Pier Pelletier, notaire pour la gestion de cette transaction.

Que le maire et le directeur général signe pour et au nom de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli tout document relatif à cette acquisition

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

179-06-2024

4.12 Vente du lot 6 612 279 dans la rue Henri-Gamache.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli a accepté de vendre le lot SIX MILLIONS SIX CENT DOUZE MILLE DEUX CENT SOIXANTE-DIX-NEUF (6 612 279) du Cadastre du Québec, dans la circonscription foncière de l'Islet à GDG Inc., le tout aux termes et conditions inclus à une offre d'achat datée du 18 mars 2024;

CONSIDÉRANT QU'aux termes de la résolution numéro 106-04-2024 du conseil municipal de la municipalité, monsieur Normand Caron, maire, et monsieur Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier, ont été autorisés à signer l'offre d'achat ainsi que l'acte de vente à intervenir et portant sur ledit lot;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la municipalité de confirmer l'autorisation donnée à monsieur Normand Caron et à monsieur Stéphen Lord aux fins de la signature de l'acte de vente préparé par Me Maxime Létourneau, notaire;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption de la résolution numéro 106-04-2024, GDG Inc. a cédé ses droits dans l'offre d'achat à une société liée dont la dénomination sociale est Gestion GCTM Inc. ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli vende à Gestion GCTM Inc. libre de toute hypothèque publiée ou non, redevance, priorité ou charge quelconque, ce qui suit, à savoir :

« Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro SIX MILLIONS SIX CENT DOUZE MILLE DEUX CENT SOIXANTE-DIX-NEUF (6 612 279) du Cadastre du Québec, dans la circonscription foncière de l'Islet sans bâtisses dessus construites, mais avec circonstances et dépendances. »

QUE cette vente soit faite conformément aux modalités et conditions prévues à l'offre d'achat ci-dessus décrite, sous réserve de ce que mentionné ci-dessus.

QUE l'acte de vente dudit lot soit fait suivant tous les termes et conditions stipulés dans un projet d'acte préparé par Me Maxime Létourneau, notaire, lequel sera soumis au conseil pour étude et approbation.

D'AUTORISER monsieur Normand Caron, maire, et monsieur Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier, à signer pour et au nom de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-PORT-JOLI, tous actes et documents requis pour ce dossier de vente, à accepter les clauses usuelles, à négocier tous amendements requis et à signer tout autre document nécessaire afin de donner effet aux présentes.

DE TRANSMETTRE copie de la présente résolution à Me Maxime Létourneau, notaire.

180-06-2024

4.13 Addenda à l'acte de vente du lot 6 515 697.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a vendu le lot 6 515 697 du cadastre du Québec, aux termes d'un acte reçu devant Me Marie-Pier PELLETIER, notaire, le 19 octobre 2022 et publié au registre foncier du Québec, circonscription foncière de L'Islet, sous le numéro 27 634 213;

CONSIDÉRANT QU'aux termes de la clause 10.1 de l'acte précité, l'acquéreur s'est engagé à construire sur le lot 6 515 697 un bâtiment conforme aux règlements d'urbanisme dans les 24 mois de la signature de l'acte de vente;

CONSIDÉRANT QU'aux termes de la clause 10.3 de l'acte précité, l'acquéreur a consenti un mandat spécial à la Municipalité lui permettant de conclure en son nom des servitudes d'utilité publique sur le lot 6 515 697;

CONSIDÉRANT QUE l'acquéreur débutera son projet de construction d'un bâtiment sur le lot 6 515 697 incessamment, lequel projet est financé principalement par une subvention de la Société d'habitation du Québec (SHQ);

CONSIDÉRANT QUE la SHQ a exigé que le délai de 24 mois stipulé à ladite clause 10.1 soit prolongé et que la Municipalité renonce au mandat spécial en sa faveur stipulée à ladite clause 10.3;

CONSIDÉRANT QUE le projet de construction de l'acquéreur débutera incessamment et qu'il n'est pas prévisible qu'il soit nécessaire d'obtenir d'autres servitudes relatives au développement où est situé le lot 6 515 697, la Municipalité peut donner suite aux demandes de la SHQ sans que cela soit défavorable à ses intérêts.

EN CONSÉQUENCE,

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

D'ACCORDER à l'acquéreur du lot 6 515 697 un délai supplémentaire de DOUZE (12) mois, s'ajoutant à la suite du délai de 24 mois stipulés à la clause 10.1 de l'acte de vente précité, pour respecter ses obligations aux termes de ladite clause 10.1;

DE RENONCER à exiger de l'acquéreur le paiement de la somme stipulée à titre de pénalité à ladite clause 10.1 jusqu'à l'expiration du délai supplémentaires de 12 mois ci-avant consenti;

DE RENONCER irrévocablement à exercer le mandat spécial consenti en faveur de la Municipalité aux termes de la clause 10.3 de l'acte précité;

D'AUTORISER monsieur Normand Caron, maire, et monsieur Stephen Lord, directeur général et greffier-trésorier, à signer tout document pour donner effet aux résolutions ci-dessus.

5. URBANISME ET ENVIRONNEMENT :

181-06-2024

5.1 Appui au dossier de monsieur Bernard Robichaud à la CPTAQ.

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation a dûment été présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin de **modifier les dimensions du droit acquis sans en modifier la superficie** pour les lots 3 873 487 et 3 872 268 tel qu'illustré sur le plan préparé par Christian Chénard arpenteur géomètre sous sa minute 5427 daté du 04-02-2022;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit appuyer ou non une demande sur la base des critères de l'article 62 de la LPTAAQ;

CONSIDÉRANT QUE le potentiel agricole des lots avoisinants est confirmé;

CONSIDÉRANT QU'il n'y aura pas de conséquence supplémentaire sur l'agriculture advenant l'acceptation de la demande d'autorisation;

CONSIDÉRANT QUE les conséquences d'une autorisation sur les activités agricoles ne seront pas supérieures à celle existante;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'a aucun effet sur l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur la préservation pour l'agriculture des ressources eau et sol sur le territoire de la municipalité locale ou dans la région;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura pas d'effet sur les superficies des exploitations agricoles voisines;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal appuie la demande puisqu'elle est d'avis que celle-ci n'aura aucun effet négatif pour le secteur visé.

182-06-2024

5.2 Appui au dossier de Ferme Pré-rieur Inc. à la CPTAQ.

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation a dûment été présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin de **modifier la configuration et la superficie du droit acquis** du 720, chemin du Grand-Village, soit les lots 3 872 421, 3 872 422 et 3 872 438. Le tout tel que présenté sur le plan de Christian Chénard arpenteur-géomètre, sous sa minute 5923 daté du 29-09-2023;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit appuyer ou non une demande sur la base des critères de l'article 62 de la LPTAAQ;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation de la superficie demandée pour le droit acquis n'est pas utilisée pour l'agriculture et que les lots avoisinants ont un réel potentiel agricole;

CONSIDÉRANT QUE la possibilité d'utilisation des lots concernés par la nouvelle superficie de droit acquis n'a pas un potentiel agricole confirmée;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'aura pas de conséquence sur les activités agricoles du secteur visé;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'occasionnera aucune contrainte ou effet négatif supplémentaire sur le milieu environnant;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur les ressources eau et sol sur le territoire de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal appuie la demande puisqu'elle est d'avis que celle-ci n'aura aucun effet négatif pour le secteur visé.

6. TRAVAUX PUBLICS :

183-06-2024

6.1 Contrat de rapiéçage d'asphalte.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli entend améliorer l'état des rues dans son ensemble avec du rapiéçage fait par un entrepreneur et non à l'interne;

CONSIDÉRANT QUE **compagnie Pavage, réparations Francoeur Inc.** a proposé de faire un contrat indiquant au fur et à mesure les rues qui seront faites avec le nombre d'heures et de tonnes pour chacune pour un montant allant jusqu'à 71 670 \$ environ;

CONSIDÉRANT QUE la **compagnie Pavage, réparations Francoeur Inc. était prête à exécuter le travail au début du mois de mai dernier;**

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la municipalité, dans le contexte du règlement numéro 773-18 portant sur la gestion contractuelle, qu'un contrat soit octroyé à la compagnie **Pavage, réparations Francoeur Inc.** de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 773-18 répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'octroyer un contrat à la compagnie **Pavage, réparations Francoeur Inc** pour le rapiéçage d'asphalte dans plusieurs rues de la municipalité au début du mois de mai 2024 pour un montant total d'environ 71 670 \$ **plus les taxes applicables.**

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

184-06-2024

6.2 Statut de permanence pour monsieur Carl Dubé.

CONSIDÉRANT QUE monsieur Carl Dubé a été engagé le 12 juin 2023 à titre de journalier et opérateur aux travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE la période de probation de 12 mois se termine la semaine prochaine et que l'évaluation du rendement de monsieur Dubé est positive selon le rapport déposé par le directeur des travaux publics monsieur Vincent Pellerin;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'offrir le statut d'employé permanent à temps complet à monsieur Dubé;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli accorde le statut d'employé permanent à temps complet à monsieur Carl Dubé à compter du 16 juin 2024 pour le poste de journalier et opérateur aux travaux publics.

7. AUTRES SUJETS :

185-06-2024

7.1 Motion de félicitations à monsieur Gabriel Duval de l'entreprise Gybélic.

Les membres du conseil municipal tiennent à féliciter de façon unanime monsieur Gabriel Duval de Transport Gybélic qui a remporté le prix coup de cœur du jury lors de la remise des prix de la relève Mallette 2024.

186-06-2024

7.2 Mérite municipal 2024-catégorie relève.

CONSIDÉRANT QUE ce prix récompense des personnes à l'emploi d'une instance municipale ayant moins de 35 ans et qui se sont démarquées par leur engagement exceptionnel ou par la mise en place d'un projet particulier dans leur municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les réalisations de cette personne doivent avoir été mises en œuvre, en tout ou en partie, entre le 1^{er} septembre 2022 et le 15 juin 2024;

CONSIDÉRANT QUE la candidature de madame Virginie St-Pierre, coordonnatrice au service de la vie communautaire, répond à l'ensemble des critères d'admissibilité pour l'obtention de ce prix;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli appuie avec enthousiasme la candidature de madame Virginie St-Pierre au Mérite municipal 2024 dans la catégorie relève.

187-06-2024

7.3 Engagement d'une ressource contractuelle pour le Marché de Noël 2024.

CONSIDÉRANT QUE le marché de Noël est un événement grandement apprécié de la population et procure un rayonnement à la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le marché de Noël offre une vitrine importante à certains de nos artisans;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire continuer la tradition;

CONSIDÉRANT QUE les installations de La Vigie sont disponibles pour recevoir cet événement;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'organiser le Marché de Noël du 7 au 9 décembre 2024 à La Vigie.

D'engager madame Valérie Dion à titre d'employée contractuelle pour la conceptualisation et la planification de l'animation lors de l'événement pour un montant de 3 300 \$ et 500 \$ afin de concevoir le visuel de la promotion du marché de Noël pour un montant total de 3 800 \$.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-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, directeur général et greffier-trésorier

188-06-2024

7.4 Motion de félicitations à madame Doris Anctil.

Les membres du conseil municipal tiennent à féliciter de façon unanime madame **Doris Anctil** qui a complété ses **50 années** de loyaux services pour la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli avec rigueur et dévouement remarquable au fil du temps.

8. Période de questions.

Aucune question.

189-06-2024

9. Clôture et levée de la séance.

L'ordre du jour étant épuisé,

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

de lever la séance à 20: 55 heures.

Normand Caron, maire

Stéphen Lord, directeur général et greffier-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 1

- Aucune question n'est posée.