

Séance extraordinaire  
24 février 2021

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie tenue à huis-clos le vingt-quatrième jour de février deux mille vingt-et-un via des moyens technologiques de communication, sous la présidence de Madame Françoise Boudrias, mairesse. La séance débute à 19 h 00.

**Sont également présents les conseillers suivants :**

District numéro 1 : Daniel Gravel  
District numéro 2 : Jasmin Boucher  
District numéro 3 : Denis Filiatrault  
District numéro 4 : Gilbert Perreault  
District numéro 5 : Geneviève Poirier

**Est absente la conseillère suivante :**

District numéro 6 : Nathalie Lépine

**Sont également présentes :**

**Martine Malo, secrétaire-trésorière adjointe**

**Francine Chaput, secrétaire-réceptionniste**

Rapport verbal de la secrétaire-trésorière adjointe indiquant que le quorum est constaté, que l'avis de convocation et l'ordre du jour de la présente séance extraordinaire ont été notifiés à chaque membre du conseil municipal dans les délais légaux conformément aux dispositions de la loi.

---

**ORDRE DU JOUR**

- 01- **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 02- **PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 03- **DÉMISSION DE MONSIEUR CLAUDE GAGNÉ, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**
- 04- **EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER PAR INTÉRIM**
- 05- **COMITÉ DE DOTATION POUR L'EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**
- 06- **PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 07- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

2021-02-039

---

01- **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par monsieur Jasmin Boucher  
Appuyé par monsieur Denis Filiatrault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée

02- **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question n'a été posée.

2021-02-040

**03- DÉMISSION DE MONSIEUR CLAUDE GAGNÉ, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Madame Françoise Boudrias, mairesse dépose la lettre de démission de monsieur Claude Gagné, directeur général et secrétaire-trésorier datée du 3 février 2021 et adressée aux membres du conseil municipal de Sainte-Mélanie. La démission de monsieur Gagné prend effet le 5 mars 2021.

Les membres du conseil acceptent la démission de monsieur Claude Gagné à titre de directeur général et secrétaire-trésorier effective au 5 mars 2021 et le remercie pour ses loyaux services rendus à la Municipalité de Sainte-Mélanie durant ces quatorze (14) années de services.

Adoptée

2021-02-041

**04- EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER PAR INTÉRIM**

**ATTENDU** que le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Claude Gagné a déposé une lettre de démission effective au 5 mars 2021;

**ATTENDU** que le conseil municipal a accepté la démission de monsieur Claude Gagné à la séance extraordinaire du 24 février 2021;

**ATTENDU** que le conseil municipal de Sainte-Mélanie se doit, pour assurer une bonne gestion, de combler rapidement le poste de façon intérimaire;

**ATTENDU** que la mairesse, Françoise Boudrias, le conseiller municipal du district numéro 1 et pro-maire, Daniel Gravel et la secrétaire-trésorière adjointe, Martine Malo, ont rencontré en comité restreint des candidats potentiels le 18 février dernier;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par monsieur Jasmin Boucher Appuyé par monsieur Gilbert Perreault Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**1- Embauche**

Que le conseil municipal de Sainte-Mélanie embauche monsieur François Alexandre Guay (avocat) à titre de directeur général et secrétaire-trésorier par intérim et ce, pour assurer la gestion des affaires de la municipalité conditionnellement à la signature d'un contrat d'emploi.

**2- Entente contractuelle**

Un contrat d'emploi, préparé par M<sup>e</sup> Denis Beaupré, avocat de la firme Bélanger Sauvé, sera convenu et signé entre la Municipalité et monsieur Guay dont le conseil municipal de Sainte-Mélanie autorise madame Françoise Boudrias, mairesse, à signer pour et au nom de la Municipalité.

**3- Tâches et responsabilités**

Les tâches et responsabilités de monsieur François Alexandre Guay sont celles prévues et édictées dans le Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1) et toutes législations municipales pertinentes.

#### 4- Salaire et cédule de travail

##### A- Salaire

Que la Municipalité de Sainte-Mélanie versera à monsieur François Alexandre Guay, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim un taux horaire de quarante-deux dollars et soixante-et-une cent (42.61 \$) l'heure.

##### B- Cédule de travail

La cédule de travail normale sera de 35 heures par semaine, à être établie entre la mairesse et monsieur François Alexandre Guay à partir du 25 février 2021.

#### 5- Autorisation de signatures

Que le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim, monsieur François Alexandre Guay, soit autorisé à signer pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie tous les documents relevant de sa compétence et ce, dans le cadre du Code municipal.

#### 6- Durée de la période d'embauche

La durée de ladite période d'embauche est d'une durée minimale de trois (3) mois et d'une durée maximale de six (6) mois. Toutefois, chacune des deux parties pourra y mettre fin en informant l'autre partie par écrit dans un délai de 14 jours.

#### 7- Expédition de la résolution

Qu'une copie de ladite résolution soit remise à monsieur François Alexandre Guay et qu'une copie soit versée au dossier.

#### **Discussion et délibération des membres du conseil**

Monsieur Jasmin Boucher, conseiller du district 2, pose une question :

*Si on dépasse la durée d'embauche maximale de six mois, est-ce qu'on doit faire un autre contrat?*

Réponse de Madame Françoise Boudrias, mairesse :

*On fera un autre addenda.*

Adoptée

2021-02-042

#### 05- **COMITÉ DE DOTATION POUR L'EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

- ATTENDU** que la Municipalité de Sainte-Mélanie doit embaucher une personne au poste de directeur général et secrétaire-trésorier;
- ATTENDU** que le conseil municipal souhaite créer un comité spécifique pour la dotation de ce poste;
- ATTENDU** que le conseil municipal de Sainte-Mélanie pourra adjoindre audit comité une ressource professionnelle externe pour accompagner le processus de dotation, le cas échéant;
- ATTENDU** que ledit comité devra formuler une recommandation d'embauche dans les meilleurs délais, mais n'excédant pas six (6) mois;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par monsieur Denis Filiatrault  
Appuyé par monsieur Gilbert Perreault  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** le comité de dotation pour l'embauche d'un directeur général et secrétaire-trésorier soit créé;

**QUE** ledit comité soit composé de :

- Françoise Boudrias, mairesse et présidente dudit comité;
- Daniel Gravel, conseiller municipal;
- Martine Malo, secrétaire-trésorière adjointe;
- Toute ressource externe dûment mandatée par le conseil municipal;

**QUE** ledit comité soit autorisé à compléter toutes les étapes de dotation aux fins de formuler une recommandation d'embauche au conseil municipal.

Adoptée

**06- PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question n'a été posée.

2021-02-043

**07- LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par monsieur Daniel Gravel  
Appuyé par madame Geneviève Poirier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** la séance soit levée à 19.

---

**Françoise Boudrias**  
**Mairesse**

---

**Martine Malo**  
**Secrétaire-trésorière adjointe**