

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE LAC-DU-CERF**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf tenue en visioconférence le **mercredi 28 avril 2021, à 17 h**, ladite assemblée ayant été convoquée selon les dispositions du Code municipal et déposée sur le site Internet.

Sont présents et forment quorum sous la présidence de la mairesse Danielle Ouimet :

Madame Caroline Huot	Conseillère	poste 1
Monsieur Pierre Métras	Conseiller	poste 2
Madame Danielle Caron	Conseillère	poste 3
Monsieur Jacques de Foy	Conseiller	poste 4
Monsieur Raymond Brazeau	Conseiller	poste 5
Monsieur Robert Dolembreux	Conseiller	poste 6

Sont également présentes : madame Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Cynthia Diotte, directrice générale adjointe.

Résolution n° 125-04-2021**SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL DU MERCREDI 28 AVRIL 2021
TENUE À HUIS CLOS ET PAR VISIOCONFÉRENCE**

Le conseil de la municipalité de Lac-du-Cerf siège en séance extraordinaire ce 28 avril 2021 par visioconférence Zoom.

Sont présents à cette visioconférence :

Caroline Huot, conseillère au poste 1
Pierre Métras, conseiller au poste 2
Danielle Caron, conseillère au poste 3
Jacques de Foy, conseiller au poste 4
Raymond Brazeau, conseiller au poste 5
Robert Dolembreux, conseiller au poste 6

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement. Tous formant quorum, sous la présidence de Danielle Ouimet, mairesse.

Assistent également à la séance, par visioconférence : madame Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière, qui agit en tant que secrétaire d'assemblée, et madame Cynthia Diotte, directrice générale adjointe.

CONSIDÉRANT l'ordonnance de mesures visant à protéger la santé de la population dans la situation de pandémie de la COVID-19;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT les décrets subséquents qui prolongent cet état d'urgence;

CONSIDÉRANT l'arrêté ministériel numéro 2020-039, daté du 26 avril 2020, de la ministre de la Santé et des Services sociaux, qui précise que toute séance peut se tenir à l'aide d'un moyen permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux;

Initiales du maire
Initiales du dg-st

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

CONSIDÉRANT que selon ce même arrêté, lorsque la loi prévoit qu'une séance doit être publique, celle-ci doit être publicisée dès que possible par tout moyen permettant au public de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres;

CONSIDÉRANT 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 par visioconférence « Zoom »;

CONSIDÉRANT l'imposition du couvre-feu à respecter de 21 h 30 à 5 h, le conseil municipal a décidé de tenir la séance extraordinaire du conseil par visioconférence à 17 heures et par la suite elle sera publiée sur le site Web sous la rubrique : <https://www.lacducerf.ca/enregistrement-seances-huis-clos>

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacques de Foy appuyé par le conseiller Raymond Brazeau et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente séance du conseil soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer par visioconférence « Zoom ». Il est 17 h 00.

ADOPTÉE

Résolution n° 126-04-2021
AVIS DE CONVOCATION

Il est proposé par la conseillère Caroline Huot appuyé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les membres du conseil municipal reconnaissent avoir reçu l'avis de convocation de la présente séance conformément à la Loi.

ADOPTÉE

Résolution n° 127-04-2021
LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Robert Dolembreux appuyé par la conseillère Caroline Huot et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

Étant donné que tous les membres du conseil municipal sont présents, il est de plus résolu à l'unanimité des conseillers présents d'ajouter un sujet au point 9. Demande de projet dans le cadre du programme pour le Fonds régions et ruralité (FRR).

MUNICIPALITÉ DE LAC-DU-CERF
ORDRE DU JOUR – MERCREDI 28 AVRIL 2021 – 17 H

1. Ouverture de la séance
 - 1.1 Séance ordinaire à huis clos
2. Avis de convocation
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Embauche d'une préposée à l'accueil aux parcs La Biche et Le Petit Égaré
5. Offre de services d'Équipe Laurence pour la surveillance des travaux de voirie sur le chemin Léonard
6. Lettre de départ à la retraite de la directrice générale et secrétaire-trésorière
7. Offre d'emploi pour le poste de directeur général et secrétaire-trésorier/directrice générale et secrétaire-trésorière

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

8. Dossier ruisseau de l'Église
9. Demande de projet dans le cadre du programme pour le Fonds régions et ruralité (FRR)
10. Période de questions
11. Levée de la séance.

ADOPTÉE

Résolution n° 128-04-2021**EMBAUCHE D'UNE PRÉPOSÉE À L'ACCUEIL – EMPLOI CONTRACTUEL**

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines en date du 21 avril 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par appuyé par et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents d'embaucher de madame Isabel Gareau au poste de préposée à l'accueil du parc de la Biche et du parc Le Petit Égaré, et ce, à titre de travailleur autonome.

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de l'inspecteur municipal et/ou la directrice générale, la préposée doit:

- Accueillir les gens, les informer de nos attraits touristiques et distribuer différents feuillets;
- Percevoir les droits d'entrée et remettre les reçus à cet effet;
- Comptabiliser les droits d'entrée en fin de journée et remplir les formulaires à cet effet;
- Voir à l'entretien ménager des toilettes sèches les fins de semaine;
- Ramasser les ordures dans les poubelles situées près de la plage et dans le parc;
- Voir à la propreté à l'entrée du site;
- Les fins de semaine, voir à percevoir les droits d'accès pour le parc Le Petit Égaré et voir à l'entretien ménager des toilettes sèches.

EXIGENCE

Étant donné que c'est un emploi contractuel, madame Isabel Gareau devra fournir une preuve d'assurance comme quoi elle est couverte advenant un accident au travail.

TARIF HORAIRE

15,00 \$ de l'heure

L'emploi contractuel est pour la période du 20 juin au 21 août 2021, à raison de 40 heures par semaine – 9 h à 16 h dîner sur place.

ADOPTÉE

c. c. Monsieur Gaétan Fauteux, représentant syndical

Initiales du maire
Initiales du dg-st

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussignée, secrétaire-trésorière/directrice générale certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses ci-dessus décrites.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 28 avril 2021.

Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière

Résolution n° 129-04-2021
OFFRE DE SERVICES D'ÉQUIPE LAURENCE POUR LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE CHEMIN LÉONARD

Il est proposé par le conseiller Pierre Métras appuyé par la conseillère Danielle Caron et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de services numéro OS-6001 d'Équipe Laurence pour la surveillance des travaux de voirie sur le chemin Léonard, relativement à l'appel d'offres n° 2021-01 – Travaux de réfection du chemin Léonard à Lac-du-Cerf, et ce, pour la somme de 34 850\$ plus les taxes applicables.

Le conseiller Jacques de Foy demande à être présent lors de la rencontre de démarrage du chantier.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussignée, secrétaire-trésorière/directrice générale certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses ci-dessus décrites.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 28 avril 2021.

Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière

Résolution n° 130-04-2021
LETTRÉ DE DÉPART À LA RETRAITE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

CONSIDÉRANT que madame Jacinthe Valiquette a déposé une lettre de départ à la retraite le 6 avril 2021;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil mentionnent en avoir pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Caroline Huot appuyé par le conseiller Raymond Brazeau et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents d'accepter la lettre de départ à la retraite de madame Jacinthe Valiquette.

ADOPTÉE

Résolution n° 131-04-2021**OFFRE D'EMPLOI POUR LE POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER/DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-
TRÉSORIÈRE**

Il est proposé par le conseiller Jacques de Foy appuyé par la conseillère Danielle Caron et résolu à l'unanimité des conseillers présents de publier l'offre d'emploi de Directeur(trice) général(e) et secrétaire-trésorier(ère) se lisant comme suit :

OFFRE D'EMPLOI**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

(L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.)

La Municipalité de Lac-du-Cerf est une petite municipalité située dans les Hautes-Laurentides. Lac-du-Cerf est un univers enchanteur où vous pouvez profiter d'un lac aux eaux limpides, profondes et exemptes de pollution. Il s'agit d'un petit village ancré dans la nature, idéal pour vous détendre, respirer de l'air pur et pratiquer vos activités de plein air favorites toute l'année.

Présentement, la Municipalité de Lac-du-Cerf est à la recherche d'un directeur général et secrétaire-trésorier.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du conseil municipal, en étroite collaboration avec le maire et en accord avec les orientations, le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la Municipalité. Il assure, plus particulièrement, la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières. Il conseille les autorités municipales quant aux orientations et objectifs à prioriser. Il assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, à toute autre loi ou tout règlement applicable ainsi que toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par résolution du conseil municipal.

PRINCIPALES FONCTIONS

- S'assurer des communications entre le conseil, les autres comités, d'une part, et les autres fonctionnaires et employés municipaux de la municipalité, d'autre part;
- Aider le conseil ou tout autre comité dans la préparation du budget et, le cas échéant, du programme d'immobilisation de la municipalité et des plans, des programmes et des projets destinés à assurer son bon fonctionnement;
- Examiner les plaintes et les réclamations contre la municipalité;
- Élaborer les projets de règlements de la municipalité;
- Effectuer la planification et la préparation des séances du conseil municipal et des comités
- Assister aux séances du conseil et des autres comités;
- Avoir la garde de tous les livres, registres, plans, cartes, archives et autres documents et papiers qui sont la propriété de la municipalité ou qui sont produits, déposés et conservés dans le bureau de la municipalité;
- S'acquitter des devoirs et obligations relatifs à sa charge, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- Planifier, coordonner et superviser l'administration de la municipalité selon les priorités et objectifs du conseil municipal ;
- Voir à l'exécution des décisions du conseil municipal et des règlements de la municipalité et faire rapport au conseil municipal sur l'exécution de ses décisions et l'application des règlements ;
- Superviser le cycle budgétaire, autant dans l'élaboration que le suivi ;
- Préparer et superviser les différents projets d'envergure et demandes de subventions

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

- Voir à l'application du Règlement de gestion contractuelle de la municipalité et de toutes autres politiques en vigueur ;
- Agir à titre de président d'élection lors d'élections municipales ;
- Collaborer à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande du conseil municipal

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle dans un domaine pertinent pour l'emploi (administration, gestion, droit, comptabilité ou autres). Les personnes ne détenant pas un de ces diplômes, mais cumulant une expérience et une autre diplomation pourront être considérées;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le milieu municipal pour un poste similaire;
- Avoir une bonne connaissance du milieu municipal, des enjeux de développement et des organisations locales;
- Être orienté vers l'atteinte des résultats et avoir la capacité à trouver des solutions innovantes;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit. Anglais parlé et écrit (atout).
- Maîtriser les notions de comptabilité municipale et être habile à travailler avec un logiciel comptable. La connaissance du logiciel CIM (atout);
- Maîtriser la suite Office (Word, Excel, Outlook);
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation, de la gestion du temps et avoir la capacité de travailler en équipe et en étroite collaboration avec la direction;
- Faire preuve de discrétion, d'intégrité, de respect, de dynamisme, d'autonomie, d'éthique et être polyvalent;
- Posséder un véhicule automobile et détenir un permis de conduire valide.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Poste-cadre permanent non syndiqué de 35 heures par semaine.
- La rémunération sera établie en fonction de la formation et de l'expérience de travail.
- La municipalité offre une gamme d'avantages sociaux : participation à un REER et à l'assurance collective.
- La personne retenue devra fournir une attestation de vérification de casier judiciaire (certificat de police) délivrée par Identité Québec.
- La personne retenue aura une période de probation de six (6) mois à faire, avant d'obtenir le poste.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

31 mai 2021

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre de motivation, **au plus tard à 16 h, le 20 mai 2021** à l'adresse suivante :

Municipalité de Lac-du-Cerf
Offre d'emploi – Directeur général et secrétaire-trésorier
19, chemin de l'Église
Lac-du-Cerf (Québec) J0W 1S1
Courriel : dg@lacducerf.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

Donné à Lac-du-Cerf, ce 29^e jour d'avril 2021.

Jacinthe Valiquette, gma
 directrice générale et secrétaire-trésorière

Initiales du maire
Initiales du dg-st

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

La mairesse mentionne aux conseillers l'importance de l'exigence de posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le milieu municipal pour un poste similaire compte tenu de l'arrivée récente de la directrice générale adjointe.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussignée, secrétaire-trésorière/directrice générale certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses ci-dessus décrites.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 28 avril 2021.

Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière

ADOPTÉE

Résolution n° 132-04-2021 **DOSSIER RUISSEAU DE L'ÉGLISE**

CONSIDÉRANT les discussions que la municipalité a eues avec le Service d'ingénierie de la MRC d'Antoine-Labelle relativement au ruisseau de l'Église;

CONSIDÉRANT que le Service d'ingénierie de la MRC d'Antoine-Labelle ne croit pas que le fait de changer seulement le ponceau réglera le problème d'accumulation de glace qui se fait chaque année sous la boîte du tuyau d'égout traversant le ruisseau ;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil appuient la suggestion du Service d'ingénierie de la MRC d'Antoine-Labelle d'allonger le ponceau du ruisseau de l'Église;

CONSIDÉRANT que pour pouvoir exécuter le projet déposé par le Service d'ingénierie de la MRC d'Antoine-Labelle, il faudra obtenir une autorisation environnementale et cela peut prendre entre quatre (4) à six (6) mois avant de l'obtenir;

CONSIDÉRANT que la demande d'aide financière au programme d'aide à la voirie locale (PAVL) ne peut être déposée sans l'autorisation environnementale, et que la date limite pour le dépôt de la demande d'aide financière est le 30 avril 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacques de Foy appuyé par le conseiller Robert Dolembreux et résolu à l'unanimité des conseiller présents de mandater le Service d'ingénierie de la MRC d'Antoine-Labelle à procéder à la demande d'une autorisation environnementale pour le ruisseau de l'Église, et ce, conformément aux documents que le Service d'ingénierie à présenter à la municipalité de Lac-du-Cerf pour la réfection du ponceau du Chemin de l'Église

N/D : 2021-LDC-01 en date du 6 avril 2021.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussignée, secrétaire-trésorière/directrice générale certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses ci-dessus décrites.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 28 avril 2021.

Jacinthe Valiquette, directrice générale et secrétaire-trésorière

Initiales du maire
Initiales du dg-st

Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf

Résolution n° 133-04-2021
DEMANDE DE PROJET FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR)

Il est proposé par le conseiller Raymond Brazeau appuyé par la conseillère Danielle Caron et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale adjointe, madame Cynthia Diotte, à déposer une demande de projet dans le cadre du volet de soutien au développement des régions, du Fonds régions et ruralité (FRR), pour le projet de développement récréotouristique du parc la Biche et à signer la dite demande d'aide financière et tous les documents inhérents audit projet.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions a été mise à la disposition du public; les citoyens avaient jusqu'à 14 h afin de présenter leur(s) question(s) par téléphone ou par courriel. Aucune question n'a été reçue.

Résolution n° 134-04-2021
LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Raymond Brazeau appuyé par la conseillère Caroline Huot et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance. Il est 17 h 17.

ADOPTÉE

Danielle Ouimet
mairresse

Jacinthe Valiquette
directrice générale et secrétaire-trésorière

Je, Danielle Ouimet, 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 du Québec.

Danielle Ouimet
mairresse