

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil municipal de Lac-des-Aigles tenue le 13 décembre 2012 à 19 h 30 à la salle du Conseil, située au 75 de la rue Principale à Lac-des-Aigles.**

Présences : M. Claude Breault, maire  
 MME Marie-Claude Robichaud, conseillère # 2  
 Nicole Beaulieu, conseillère # 3  
 Nadia Sheink, conseillère # 5  
 MM. Elzéar Lepage, conseiller # 6  
 Absences motivées : MM. Michel Dubé, conseiller # 1  
 Roger Dubé, conseiller siège # 4

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après vérification des présences, le quorum étant atteint, Monsieur Claude Breault, maire, souhaite la bienvenue aux personnes présentes et déclare la séance ouverte à 19 h 30. Madame Francine Beaulieu, directrice générale fait fonction de secrétaire.

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la réunion
2. Comptes
3. Conditions salariales 2013
4. Cadeaux de Noël
5. Soumissions Transporteur d'eau de 3000 gallons
6. Renouvellement contrat chef
7. Contrat conciergerie
8. Transferts - Fosses, ...
9. Demande du Comité de l'ensemencement
- Période de questions
10. Clôture de la séance

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**  
 Adoptée à l'unanimité des conseillers.

313-12

**2. COMPTE**

**Achats VISA faits à Bureau en gros :** 2 chaises en cuir avec roulettes, des horloges et de la papeterie pour un total de 242,27 \$. Aussi payé par Visa demande de permis pour 4 jours 328 \$ remboursé par chèque par Gymkhana (Reçu 168247).

**Il est proposé par Madame la conseillère Nicole Beaulieu**

D'autoriser le paiement des comptes suivants avec les revenus de fonctionnement sauf celui des trottoirs avec le revenu de taxes d'essence.

1.	CDC Hydraulique	Pièces Inter 93	455,30 \$
2.	Les entr. Bouchard	Batterie unité urgence	193,16
3.	Les entr. Boucher et Santerre	Essence	141,24
4.	Lavoie Francis	Déplacements pratique	122,25
5.	Livre-tout	Livraison	28,31
6.	Morin Denis	Déplacement – Tournée	100,00
7.	Nettoyeur Christine	Service novembre	55,19
8.	Pétroles JMB	Diesel (2251.5 L x 1,159 11-12-2012)	3 000,26
9.	Pièces d'auto Rimouski	Courroies	162,49
10.	Prévention incendie	Inspection visuelle app. respiratoires	376,84
11.	Therriault Martine	Activités préparatoires (Table d'harmonisation)	100,00
<b>TOTAL COMPTE À PAYER</b>			<b><u>4 735,04 \$</u></b>

Je certifie que des crédits sont disponibles pour les comptes ci-haut mentionnés.

---

Francine Beaulieu, directrice générale

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**  
 Adoptée à l'unanimité des conseillers.

314-12

**3. CONDITIONS SALARIALES 2013**

**Il est proposé par Madame la conseillère Nicole Beaulieu**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles fixe les salaires comme ceci pour l'année 2013 :

1. La directrice générale - secrétaire-trésorière salaire horaire fixé à 23,53 \$(contrat signé en 2011)
2. Pour la secrétaire un ajustement de salaire de 2 \$/hre + 3 % d'augmentation soit 14,94 \$
3. Pour le contremaître salaire horaire fixé à 23,29 \$ x 3% = 23,99 \$ (contrat signé en 2011)
4. Pour le deuxième et le troisième aux chemins d'hiver salaire horaire fixé à 18 \$(11-2012)
5. Pour les pompiers volontaires, salaire horaire fixé à 16,32 \$ x 3 % = 16,81 \$(en 2012)
6. Pour le chef pompier pour l'année 2013, son taux horaire lors d'intervention, pratique à 24,77 \$/h (2012) x 3% = 25,52 \$ et Gestion = 27,04 \$/h x 3 % = 27,85 x 3 hres = 83,56 \$ x 6 % = 88,57 \$
7. Le journalier sur appel recevra 11,50 \$/ heure. Le contremaître est le seul responsable pour engager le journalier sur appel.
8. Pour le poste d'opérateur de machinerie lourde salaire horaire fixé à 17,00 \$ x 3 % = 17,51 \$
9. Pour la gestionnaire il sera de 28,12 \$ par nuitée et pour le camping de 40 % du montant de la nuit.

Et que la directrice est autorisée à prendre les services de l'aide en secrétariat en 2013 pour 12 semaines confirmées et 8 semaines de 35 heures pour dossiers spéciaux, entre autres (Élections, réforme cadastrale, équité salariale,...).

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

315-12 4. **CADEAUX DE NOËL**

**Proposé par Monsieur le conseiller Elzéar Lepage**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles continue d'offrir un cadeau de Noël à ses employés à temps plein Mme Francine Beaulieu, directrice générale 60 \$ et M. Berthier Beaulieu, contremaître 60 \$.

Et de rembourser Michel Dubé pour les achats (3) pour un total de 170 \$. Un certificat cadeau de 50\$ est conservé pour un cadeau ultérieur.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

316-12 5. **SOUSSIONS TRANSPORTEUR D'EAU DE 3000 GALLONS**

**CONSIDÉRANT QU'**une mise en demeure a été envoyée à la municipalité par un fabricant non soumissionnaire concernant l'appel d'offres pour la fourniture d'un transporteur d'eau de 3000 gallons;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a demandé un avis à son procureur à cet effet ;

**EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Nadia Sheink**

**QUE** la municipalité de Lac-des-Aigles reporte à une séance ultérieure du conseil la décision sur l'adjudication du contrat.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

317-12 6. **RENOUVELLEMENT CONTRAT CHEF**

**Proposé par Monsieur le conseiller Elzéar Lepage**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles adopte l'entente suivante ;

**BRIGADE INCENDIE DE LAC-DES-AIGLES - CONTRAT DE TRAVAIL – JANVIER À DÉCEMBRE 2013**  
**DIRECTEUR DU SERVICE INCENDIE DE LAC-DES-AIGLES**

ENTRE La Municipalité de Lac-des-Aigles  
75, rue Principale, c.p.70 Lac-des-Aigles (Québec) G0K 1V0  
Téléphone : 779-2300 Télécopieur : 779-3024  
Représentée ici par M. Claude Breault, maire ci-après appelé, « l'employeur »

ET M. Francis Lavoie ci-après appelé, « l'employé »  
27, des Artisans Esprit-Saint (Québec) G0K 1T0  
Téléphone : 779-2119

13-12-2012

Préambule : Si toutes les conditions de ce contrat sont respectées le contrat sera renouvelable, par contre un manquement injustifiable signifiera la fin de l'entente avec la municipalité avec préavis de 3 mois.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**1. CONTRAT**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles renouvelle l'engagement de M. Francis Lavoie comme directeur du Service des incendies (chef pompier) de la Municipalité de Lac-des-Aigles, il assurera la gestion, planification, organisation, direction, contrôle, vérification de l'état de l'immeuble et des équipements et évaluation de chaque membre de la brigade incendie.

**2. DURÉE DU CONTRAT**

Le contrat a une durée de 1 an soit du 1 janvier 2013 au 31 décembre 2013. Il sera renouvelable par la suite année après année à moins qu'une des parties n'ait signifié à l'autre, par écrit quatre (4) semaines avant la fin de l'entente de son intention de ne pas renouveler le contrat. Il y aura évaluation commune en avril et à la fin juin.

### **3. RELATIONS OPÉRATIONNELLES**

L'application du présent contrat s'exerce sous la responsabilité des représentants des parties, ceux-ci étant :

Pour la Municipalité : M. Claude Breault, maire qui agira en tant que supérieur immédiat et Mme Francine Beaulieu, directrice générale et secrétaire-trésorière

Pour l'employé - directeur du Service des incendies : M. Francis Lavoie.

### **4. VALIDITÉ DU CONTRAT**

Advenant que l'une ou l'autre des dispositions de la présente entente soit déclarée illégale ou impossible d'exécuter en vertu des lois du Québec, elle doit alors être considérée comme ne faisant pas partie de la présente entente qui continuera d'être en vigueur et de lier les parties comme si cette disposition n'en avait jamais fait partie.

### **5. LA MUNICIPALITÉ S'ENGAGE À :**

5.1 Payer comme salaire de base un montant hebdomadaire  $27,50 \text{ \$/h} \times 3 \text{ hres} = 83,56 \text{ \$} \times 6 \% = 88,57 \text{ \$}$  semaine pour la gestion, planification, organisation, direction, contrôle, vérification de l'état de l'immeuble et des équipements et évaluation de la brigade incendie à M. Francis Lavoie comme directeur du Service incendie - chef pompier payable selon entente avec le chef hebdomadairement par dépôt salaire ;

5.2 Payer au taux horaire 25,52 \$, sans nombre limite d'heures par année, en respectant toutefois le budget municipal et sur présentation d'une feuille de temps à chaque lundi matin au bureau municipal pour les interventions minimum de 3 heures et les pratiques minimum de 4 heures;

5.3 Rembourser à 0,43 \$/kilomètre ses déplacements sur présentation d'une feuille de remboursement de dépenses dûment remplies ;

5.4 Consulter le directeur du Service incendie - chef pompier avant toute modification, amélioration ou autre, concernant le service incendie... ;

5.5 Lui faire parvenir le courrier concernant la Brigade incendie, selon la méthode retenue par les parties et l'aviser des différentes rencontres concernant entre autres le Schéma de couverture de risques ;

5.6 Lui donner plein pouvoir du service incendie.

### **6. ENGAGEMENT DU DIRECTEUR DU SERVICE INCENDIE - CHEF POMPIER**

En considération des présentes, l'EMPLOYÉ – DIRECTEUR DU SERVICE INCENDIE – CHEF POMPIER S'ENGAGE À :

6.1 Gérer la Brigade incendie, fournir annuellement au début janvier de chaque année, à la municipalité la liste officielle des pompiers volontaires à engager (Liste à afficher au CLSC, École,...) ainsi que l'horaire des pratiques rédigé avec la collaboration des représentants de la brigade incendie.

6.2 Fournir à la municipalité le lundi suivant une sortie ou pratique une feuille de temps complétée et signée spécifiant les noms et le nombre d'heures payables par pompier ;

6.3 Fournir à chaque début de mois un rapport mensuel des activités réalisées, par la poste ou par courriel à la direction générale, copie conforme au maire ;

6.4 Répondre obligatoirement aux communications provenant de la municipalité : maire ou direction dans les plus brefs délais ;

6.5 Effectuer une visite hebdomadaire à la caserne : question de vérification générale et de prendre le courrier qui y sera déposé s'il y a lieu ;

6.6 Assister à toutes les réunions de la MRC auxquelles le directeur est invité ou convoqué ;

6.7 Appliquer le schéma de couverture de risques et prendre les dispositions nécessaires pour y répondre adéquatement ;

6.8 Prendre toutes les mesures possibles pour conserver et motiver tous les pompiers, surtout les nouveaux : appel téléphonique pour les pratiques, évaluation commune après 6 mois puis annuelle. Le directeur doit bien communiquer et bien consulter les membres de la brigade. Il agit en tant que coach !

6.9 Rédiger en concertation avec la Brigade incendie (avec 3 délégués minimum) le budget de la future année et le présenter au conseil à chaque fin novembre ;

6.10 Respecter le budget en tout temps afin de s'assurer qu'il n'y ait pas de déficit annuel dans ce poste budgétaire et en s'assurant d'avoir l'accord du CA de la Brigade pour tout achat ;

6.11 Effectuer en moyenne une (1) pratique (i. e. non-théorique) par mois ou au minimum 12 par année ;

13-12-2012

6.12 Effectuer, en prévention, durant la semaine de prévention des incendies ou en d'autres temps (pratiques,...), les visites de l'école, de la Résidence Maurice Bossé, de l'hôtel « Bar le Repair», de l'auberge du lac, du CLSC et de l'OMH ;

6.13 Mettre en oeuvre avec l'aide de la directrice générale et secrétaire-trésorière un programme de formation continu pour les pompiers actuels et nouveaux conformément aux lois de l'École Nationale des pompiers et règlements régissant ce service ;

6.14 Effectuer le suivi des équipements (inventaire, état,...), en assurer le bon fonctionnement, la sécurité, procéder à l'entretien,... tenir continuellement les équipements en bon état de marche et remettre une copie de l'inventaire annuellement à la municipalité ;

6.15 Tenir les lieux de travail (garage, mezzanine,..) propres et faire effectuer le grand ménage au moins une fois par année ;

6.16 Toujours consulter les autorités municipales avant de modifier les lieux, démolir ou ériger de nouvelles constructions ;

6.17 Se conformer strictement aux dispositions des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux régissant toutes les activités reliées à la gestion de la Brigade incendie et la sécurité incendie (compléter les rapports d'intervention- incendie et les acheminer tel que requis, et tout autre rapport requis par l'employeur...);

6.18 Signaler à la municipalité (1<sup>er</sup> Berthier Beaulieu, contremaître, 2<sup>e</sup> Francine Beaulieu, directrice générale, 3<sup>e</sup> Claude Breault, maire) tout bris majeur, défectuosité mécanique importante ou mineure ou anomalie majeure aux espaces, équipements et matériel à sa disposition, vol ou accident survenu sur les lieux (vandalisme) dans les plus brefs délais ;

6.19 Aviser la municipalité de toutes absences majeures ;

6.20 Respecter le règlement de prêt et location des équipements municipaux mais seulement sous supervision d'un pompier ;

6.21 Consulter les membres du comité de gestion (1 élu et 4 pompiers) et du conseil municipal avant de prendre une décision qui engendrerait des dépenses non prévues ;

6.22 Se rendre disponible pour participer, s'il y a besoin, aux réunions du conseil municipal;

6.23 Participer au Plan de mesures d'urgence en tant que directeur des opérations sur les lieux du sinistre, assurer la sécurité incendie et la sécurité des personnes et des lieux;

6.24 Entretenir des relations harmonieuses et efficaces avec les représentants de la CAUREQ, de la MRC de Témiscouata, de la SOPFEU et de toute autre instance.

6.25 Advenant le début d'une nouvelle formation en 2013 pour Pompier I, un avenant à ce contrat sera négocié et signé après entente.

## **7. AUTRES CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

7.1 Il est strictement interdit pour le personnel de la municipalité de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des drogues dans les véhicules et bâtiments appartenant à la municipalité, et de conduire en état d'ébriété un véhicule appartenant à la municipalité.

7.2 Le directeur du Service incendie - chef pompier ne pourra en aucun temps se servir des camions, du garage incendie, des équipements et de tout autre matériel appartenant à la Brigade de Lac-des-Aigles pour des fins personnelles ou professionnelles autres que Lac-des-Aigles.

7.3 En tout temps, le directeur du Service incendie - chef pompier doit agir pour les intérêts de la municipalité.

7.4 Respecter le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux reçu et signé en 2012.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

318-12

## **7. CONTRAT - CONCIERGERIE**

La période de probation prend fin le 31 décembre 2012 et la municipalité est satisfaite du travail de la concierge à contrat Mme Micheline Rodrigue.

**Proposé par Madame la conseillère Nicole Beaulieu**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles adopte l'entente suivante ;

**ENTRE** d'une part, la Municipalité de Lac-des-Aigles, représentée aux fins des présentes par le maire Monsieur Claude Breault et Mme Francine Beaulieu, directrice générale,

**ET** d'autre part, Mme Micheline Rodrigue, domiciliée au 50, rue Principale à Lac-des-Aigles.

Les parties conviennent de ce qui suit :

### **ENGAGEMENT CONCIERGE**

La Municipalité de Lac-des-Aigles engage pour la conciergerie Mme Micheline Rodrigue au montant de 695 \$ / mois pour 2013 (675 \$ en 2012 x 3 %), montant qu'elle recevra à chaque fin de mois.

Le présent contrat est d'une durée de 1 an.

Ce contrat est exclusif à Mme Micheline Rodrigue si toutefois elle devait s'absenter pour une période au-delà de 30 jours, le contrat sera automatiquement résilié et la Municipalité procédera à un appel d'offres pour combler le poste de concierge.

13-12-2012

### **Étendue de la fonction :**

1. Entretien l'édifice municipal, la salle du conseil, le portique, le corridor, les entrées, les salles de bains (voir à y déposer le savon, papiers nécessaires en prévision de rencontres éventuelles,...), la salle communautaire (sous-sol), la bibliothèque (1 x /mois) et le terrain (fleurs, arbustes,...), faire le ménage (meubles de bureaux, planchers, murs,...), arroser les plantes, le tout le plus propre possible, vérifier et ce, à chaque jour ouvrable et faire l'entretien, s'il y a lieu ;
2. Faire l'entretien du bureau municipal 1 journée / semaine sur les heures du bureau et des autres bureaux, (passer le balai, épousseter le comptoir, les meubles, écrans, appareils ...) après entente avec la directrice générale ;
3. Faire le grand ménage une fois par année de l'édifice municipal (nettoyer les filtres ou les changer pour le système au sous-sol), décaper et cirer tous les planchers, laver les murs, tapis, réfrigérateur, micro-ondes, incluant la bibliothèque municipale et le ménage annuel de la cuisinette (réfrigérateur, tiroirs, armoires,...);
4. Disposer la salle du conseil pour les réunions mensuelles (pots d'eau, chaises,...) ;

5. Laver les fenêtres 4 fois / année minimum ;
6. Décorer pour les fêtes, Noël, Pâques, ... ;
7. Faire le déneigement des entrées piétonnières de l'édifice (porte principale, porte côté est, porte de la bibliothèque, passerelle et sorties de secours) autant de fois dans la même journée que nécessaire et voir à ce qu'elles soient en tout temps sécuritaires (absence de glace,...) ;
8. Responsable du prêt des clés de l'édifice. Ouvrir et fermer les portes sur demande (ceci les soirs de réunions ou autres), vérifier pour que les sorties de secours et les fenêtres soient toujours bien fermées ;
9. Responsable du prêt du matériel (selon le règlement en vigueur : tables, chaises, cabarets,..) avec l'assistance de la directrice générale (vérifier au retour si complet) ;
10. Effectuer toutes les réparations mineures, changer les ampoules, néons, ... ;
11. Sortir les ordures le jour de leur cueillette et le bac de recyclage mis au chemin ;
12. Dresser une liste des produits manquants et à remplacer (bris,...) et ce, 2 à 3 fois / année, poubelles, sacs à ordures, papier toilette, à main, café, filtres à café, sucre, verres pour réunion,... avec la directrice générale et prévoir de ne jamais en manquer ;
13. Aviser immédiatement la directrice générale lors de la prise de connaissance de toute perte d'objets, vols, infractions ou autres survenus à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux municipaux du 75, rue Principale,.. ;
14. Toujours travailler avec les équipements de sécurité appropriés et recommandés pour chacune des tâches (gants, lunettes, chaussures,...) ;
15. Fournir à l'employeur sur demande un certificat médical ;
16. Tous les produits d'entretien sont à la charge de la Municipalité selon le budget annuel alloué à ce poste budgétaire par le conseil.
17. Respecter le code d'éthique et de déontologie des employés.

#### **Exigences de la fonction**

- Être disponible et en bonne condition physique
- Avoir le sens des responsabilités et le goût du travail bien fait
- Faire preuve de discrétion, de savoir faire et de débrouillardise

Après l'année le contrat sera de un an renouvelable année après année pour une période de 3 ans. Les versements se feront par chèque à chaque fin du mois.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**  
Adoptée à l'unanimité des conseillers.

#### **319-12 8. TRANSFERTS – FOSSES, RÉFORME CADASTRALE**

**Proposé par Madame la conseillère Nadia Sheink**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles transfère le revenu fosse de 2012 soit un montant de 8 800 \$ dans la réserve Fosses étant donné qu'aucune vidange n'a été faite mais que les résidences le seront toutes en 2013 et qu'elle transfère un montant de 10 000 \$ du surplus de l'année 2012 (s'il y a lieu) dans un surplus affecté Réforme cadastrale.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**  
Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**13-12-2012**

#### **320-12 9. DEMANDE DU COMITÉ DE L'ENSEMENCEMENT**

Lettre demandant une aide pour l'achat d'un abri TEMPO double.

**Proposé par Madame la conseillère Nadia Sheink**

Que la Municipalité de Lac-des-Aigles fournisse une aide de 250 \$ à l'Association de l'ensemencement pour l'achat d'un abri Tempo double.

**Monsieur Claude Breault, maire et président de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**  
Adoptée à l'unanimité des conseillers.

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **321-12 10. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

À 20 h 30, l'ordre du jour étant épuisé, la levée de l'assemblée est proposée par M. Claude Breault, maire.

Le maire reconnaît, en signant le procès-verbal, qu'il signe en même temps toutes et chacune des résolutions.

---

Monsieur Claude Breault  
Maire

---

Madame Francine Beaulieu  
Directrice générale

---

---