

**MUNICIPALITÉ DE LAC-DU-CERF
LAC-DU-CERF
PROVINCE DE QUÉBEC**

Procès-verbal d'une séance extraordinaire du Conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf, convoquée par la secrétaire-trésorière et directrice générale, le mardi 15 décembre 2009, à la salle municipale, 15, rue Émard, Lac-du-Cerf, à compter de 19 h 30.

Sont présents et forment quorum :

La mairesse : Pauline Ouimet
et les conseillers : Michel St-Louis, Hugo Bondu, Bernard St-Louis
Jacques de Foy, Raymond Brazeau, Robert Nault

Jacinthe Valiquette, secrétaire-trésorière/directrice générale est aussi présente.

Ouverture de la session

La session est ouverte à 19 h 30.

Avis de convocation

Les membres du conseil municipal, étant tous présents, déclarent avoir reçu leur avis de convocation dans les délais prescrits au code municipal.

Résolution n° 360-12-2009
Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller Bernard St-Louis
appuyé par le conseiller Jacques de Foy
et résolu à l'unanimité d'accepter l'ordre du jour suivant :

1. Ouverture de la session;
2. Avis de convocation;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Engagement d'un préposé à l'entretien de la patinoire;
5. Période de questions;
6. Levée de la session.

ADOPTÉE

Résolution n° 361-12-2009

Engagement d'un préposé à l'entretien de la patinoire

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lac-du-Cerf a fait paraître une offre d'emploi pour le poste de préposé à l'entretien de la patinoire;

CONSIDÉRANT que ladite offre a été affichée, le 3 décembre 2009, dans chaque service, aux endroits désignés par le Conseil, sur le site Web et expédiée par média poste et par courrier recommandé aux employés absents du travail;

CONSIDÉRANT les recommandations du Comité de sélection ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Hugo Bondu appuyé par le conseiller Jacques de Foy et résolu à l'unanimité d'engager Monsieur Michel Valiquette au poste de préposé à l'entretien de la patinoire et ce, conditionnellement à ce que les dernières vérifications à être effectuées à son dossier n'entre pas en conflits avec l'exécution de son poste, et ce, pour la période du 17 décembre 2009 au 13 mars 2010:

NATURE DU POSTE

Saisonnier – Temps partiel

Emploi à temps irrégulier et selon les conditions climatiques - Horaire variable

Sous l'autorité du conseil municipal de Lac-du-Cerf, le préposé est responsable de l'entretien de la patinoire et à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la patinoire.

DESCRIPTION DES TÂCHES DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DE LA PATINOIRE

- Préparer la surface du terrain;
- Arroser la patinoire;
- Déneiger la patinoire avec la souffleuse et le grattoir avant l'arrivée des utilisateurs et durant les heures d'ouverture (si nécessaire);
- Réparer les trous et les fissures dans la glace;
- Déneiger les cabanes des joueurs;
- Déneiger et sabler (si nécessaire) devant les portes d'entrée;
- Déneiger les bandes permettant à la machinerie d'entrer sur la patinoire;
- Assurer la sécurité des utilisateurs;
- Faire fonctionner le matériel d'entretien de la patinoire;
- Assurer le bon fonctionnement de l'équipement et de la machinerie, voir à leur entretien et à leur rangement;
- Assurer l'entretien ménager du centre civique et voir à se procurer les produits de nettoyage;
- Déverrouiller le centre civique avant l'arrivée des utilisateurs;
- Verrouiller le centre civique à la fermeture et voir à ce que toutes les portes soient bien verrouillées, que les lumières soient fermées, que le chauffage ne soit pas trop élevé et que les chasses d'eau des toilettes ne soient pas restées enclenchées;
- Ouvrir les lumières de la patinoire;
- Afficher l'horaire d'utilisation de la patinoire.

L'arrosage et le déneigement de la patinoire se feront en dehors des heures d'ouverture de façon à assurer la sécurité des utilisateurs.

Heures d'ouverture de la patinoire et du centre civique :

Lundi au jeudi : De 11 h à 20 h
Vendredi au dimanche : De 11 h à 21 h

QUALIFICATIONS REQUISES

Avoir une connaissance de l'entretien d'une patinoire
Faire preuve d'une très grande disponibilité et d'une habileté certaine à communiquer avec le public
Être disponible 7 jours par semaine

RÉMUNÉRATION

11,20\$ selon la convention collective en vigueur.

* À noter que la personne retenue aura une période de probation de six (6) mois à faire, avant d'obtenir le poste de préposé à l'entretien de la patinoire (art. 3.01 b) de la convention collective en vigueur).

ADOPTÉE

c. c. Monsieur Jacques Valiquette, représentant syndical

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussignée, secrétaire-trésorière et directrice générale de la Municipalité de Lac-du-Cerf, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus décrites, sont projetées.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 15 décembre 2009

Jacinthe Valiquette, secrétaire-trésorière et directrice générale.

Période de questions

Aucune question.

Résolution n° 362-12-2009

Levée de la session

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par le conseiller Hugo Bondu appuyé par le conseiller Bernard St-Louis et résolu à l'unanimité de lever la session à 19 h 38.

ADOPTÉE

Pauline Ouimet
maïresse

Jacinthe Valiquette,
secrétaire-trésorière et directrice générale