

## LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

### PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL,  
TENUE EN VIDÉOCONFÉRENCE,  
LE 15 FÉVRIER 2021, À 19 H 30, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MME MARIANE PARÉ, MAIRE.

#### Sont présents :

Mme Mariane Paré, maire  
M. Alain Dodier, conseiller  
M. Michel Gagné, conseiller  
Mme Marjolaine Larocque, conseillère  
M. Réjean Cloutier, conseiller  
Mme Isabelle Bibeau, conseillère

#### Est absente :

Mme Véronick Beaumont, conseillère

#### Secrétaire d'assemblée :

Mme Solange Masson, directrice générale et secrétaire-trésorière

---

### ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Embauche de l'agente de soutien administratif
4. Levée de l'assemblée

---

#### 1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET CONSTATATION DU QUORUM

Les membres présents du conseil forment le quorum et renoncent à l'avis de convocation de deux jours.

Mme Mariane Paré, maire, ayant constaté la légalité de l'avis de convocation selon les articles 155, 156 et 157 du Code municipal et le quorum, ouvre la séance à 19 h 33.

Considérant que tous les membres du conseil constatent avoir reçu la signification de l'avis tel que requis par la loi, seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation pourront être discutés à savoir :

1. Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Embauche de l'agente de soutien administratif
4. Levée de l'assemblée

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR  
RÉSOLUTION 2021-029**

**IL EST PROPOSÉ PAR MME MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

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

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**3. EMBAUCHE DE L'AGENTE DE SOUTIEN ADMINISTRATIF  
RÉSOLUTION 2021-030**

**CONSIDÉRANT QU'**un appel de candidatures a été lancé et que des entrevues de sélection ont eu lieu pour l'embauche d'une agente de soutien administratif.

**IL EST PROPOSÉ PAR MME ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE** le conseil autorise l'embauche de Mme Manon Paré au poste d'agente de soutien administratif;

**QUE** ses conditions de travail soient établies selon la Politique de rémunération sur une base de 21 heures par semaine;

**QUE** son salaire soit fixé selon la Politique en place à la classe 4, échelon 2;

**QUE** son salaire soit augmenté d'un échelon, et ce, suite à sa période probatoire de six mois;

**QUE** son entrée en fonction soit fixée au 17 février 2021.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**4. LEVÉE DE LA SÉANCE**

M Réjean Cloutier, conseiller, propose la levée de la séance à 19 h 35

Présidente

Secrétaire

---

Mariane Paré  
Maire

---

Solange Masson  
Directrice générale et secrétaire-trésorière