

MUNICIPALITÉ DE PÉRIBONKA

PROCÈS-VERBAL — SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL

Date : lundi 14 septembre 2026

Heure : 19h00

Lieu : Espace Péribonka

PRÉSENCES

- Mairesse: Carole Tremblay
- Conseiller si ge 1: Ghislain Goulet
- Conseillère si ge 2: Melanie Larouche
- Conseiller si ge 3: Normand Fortin
- Conseiller si ge 4: André Boudreault
- Conseiller si ge 5 : Michel Lavoie
- Conseiller si ge 6: Charles Gauthier
- Directeur général et greffier-trésorier : Samuel Boivin

La mairesse président la séance conformément à l'article 322 du Code municipal du Québec (CMQ). Le directeur général et greffier-trésorier agit comme secrétaire de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTAT DU QUORUM

Résolution n  2026-09-106

ATTENDU que tous les membres du conseil ont été d ument convoqués selon l'article 323 du CMQ;

ATTENDU qu'un quorum est constitué selon l'article 318 du CMQ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Ghislain Goulet **et RÉSOLU :**

QUE la séance soit ouverte à 19h00 et le quorum constaté.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution n  n  2026-09-107

PROPOSÉ PAR Ghislain Goulet

QUE l'ordre du jour présenté soit adopté, conformément à l'article 322.1 du CMQ, avec possibilité d'ajouter des points en « Varia ».

3. EXEMPTION DE LA LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 6 JUILLET 2026

Résolution n  n  2026-09-108

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu copie du procès-verbal de la séance du 10 août 2026;

ATTENDU QUE les membres du conseil en ont pris connaissance dans les délais prévus;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Charles Gauthier

ET RÉSOLU :

- **D'exempter le directeur général de faire la lecture du procès-verbal de la séance de juillet et d'adopter ledit procès-verbal tel que présenté.**

Adoptée à l'unanimité

4. FINANCES

4.1 ADOPTION ET PAIEMENT DES COMPTES ET SALAIRES DU MOIS D'AOÛT 2026

Résolution n  2026-09-109

Le responsable du comité des finances, M. André Boudreault, présente au conseil la liste des factures à payer ainsi que la liste des salaires pour le mois d'août 2026. Le montant des factures à payer s'élève à 147 883 \$ et le montant des salaires pour la même période est de 38 361\$ le tout tel qu'il apparaît sur les listes préparées en détail et déposées à chacun des membres du conseil de la municipalité de Péribonka.

Je soussigné, monsieur Samuel Boivin Directeur général et greffier-trésorier, certifie que la Municipalité disposait des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-dessus sont autorisées. Sur la proposition d'André Boudreault, conseiller, il est appuyé et résolu unanimement d'adopter le paiement des factures et des salaires du mois d'août 2026.

Adoptée à l'unanimité.

4.2 DEMANDE AIDE FINANCIÈRE DE LA PART DE L' LE DU REPOS

Résolution n  2026-09-110

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière déposée par la Corporation  le du Repos;

CONSIDÉRANT l'entente intervenue en 2003 entre la Municipalité de Péribonka et la Corporation  le du Repos concernant la salle de spectacles;

CONSIDÉRANT que cette entente prévoit le principe d'une subvention applicable à la partie de l'immeuble attribuable à la salle de spectacles, dont la proportion a été établie à **39,16 % de la valeur des bâtiments**;

CONSIDÉRANT que la facture de taxes foncières municipales 2026 applicable est de **8 116,68 \$**;

CONSIDÉRANT que l'aide financière demand e correspond à **39,16 % de 8 116,68 \$**, soit un montant de **3 178,49 \$**;

IL EST PROPOSÉ PAR ANDRÉ BOUDREAU

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le conseil municipal de Péribonka autorise le versement d'une aide financière de **3 178,49 \$**   la **Corporation  le du Repos** pour l'année 2026, conformément à l'entente applicable;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer le paiement et à poser tout acte nécessaire afin de donner suite à la présente résolution.

ADOPTÉE

5. RÉOLUTIONS

5.1 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET CONDITIONS DE TRAVAIL 2026-2030 ET MISE EN ŒUVRE DE LA NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE

Résolution n° 2026-09-111

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Péribonka souhaite assurer une gestion équitable, cohérente et transparente de ses ressources humaines et se doter d'un cadre clair en matière de conditions de travail, de rémunération et d'avantages sociaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à une révision de ses pratiques de gestion des ressources humaines, de ses conditions de travail et de sa structure salariale avec l'appui d'une ressource spécialisée;

CONSIDÉRANT QUE la Politique de gestion des ressources humaines et conditions de travail 2026-2030 établit le cadre applicable notamment en matière d'embauche, de période probatoire, d'ancienneté, d'heures de travail, de congés, de vacances, d'évaluation du rendement, de confidentialité, de rémunération, d'avantages sociaux, de formation ainsi que de santé et de sécurité au travail;

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle grille salariale comprend sept (7) classes salariales comportant chacune huit (8) échelons, avec un écart entre les échelons de trois pour cent (3 %) à trois virgule cinq pour cent (3,5 %), et qu'une année complète travaillée correspond à mille huit cent vingt (1 820) heures aux fins de la progression salariale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite accorder aux employés visés une mesure transitoire d'intégration anticipée à la grille salariale 2027 afin de reconnaître leur contribution et de faciliter la transition vers la nouvelle structure salariale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite que les nouvelles dispositions accordant ou bonifiant des avantages sociaux prévues à la Politique prennent effet à compter du 1er janvier 2027, sous réserve des conditions d'admissibilité et des modalités propres à chacun des régimes applicables;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : MICHEL LAVOIE

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal adopte la Politique de gestion des ressources humaines et conditions de travail 2026-2030, telle que présentée et déposée au conseil municipal, laquelle fait partie intégrante de la présente résolution comme si elle était ici reproduite au long;

QUE la Politique entre en vigueur à compter de son adoption, soit le 14 septembre 2026, sous réserve des dispositions pour lesquelles une date d'entrée en vigueur particulière est expressément prévue;

QUE dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle structure salariale, les employés visés bénéficient d'une intégration anticipée à la grille salariale 2027 à compter du 1er octobre 2026, chaque employé étant positionné dans la classe correspondant à son poste et à l'échelon déterminé selon les règles de positionnement et de reconnaissance de l' p rience établies par la Municipalité;

QUE cette intégration anticipée constitue une mesure transitoire exceptionnelle permettant aux employés visés de bénéficier, dès le 1er octobre 2026, du taux salarial correspondant à leur positionnement dans la grille salariale 2027;

QUE la mise en place de la nouvelle structure salariale n'entraîne aucune diminution du taux de salaire actuel des employés;

QUE considérant cette intégration anticipée à la grille salariale 2027, aucune nouvelle progression d'échelon ne soit appliquée au 1er janvier 2027 et que la prochaine progression d'échelon soit prévue au 1er janvier 2028, sous réserve des règles de progression salariale applicables;

QUE les nouvelles dispositions accordant ou bonifiant des avantages sociaux prévues à la Politique prennent effet à compter du 1er janvier 2027, sous réserve des conditions d'admissibilité et des modalités propres à chacun des régimes applicables;

QUE la Politique remplace, à compter de son entrée en vigueur, toute politique antérieure portant sur les mêmes objets, sous réserve des contrats individuels de travail, des résolutions du conseil municipal et des dispositions législatives applicables;

QUE la direction générale soit autorisée à assurer la mise en œuvre et l'administration de la Politique et de la nouvelle structure salariale, à remettre la Politique aux employés visés, à communiquer à chacun sa classe, son échelon et son taux salarial, et à poser les gestes administratifs nécessaires à leur application dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués;

QUE toute modification substantielle à la Politique ou à la grille salariale demeure assujettie à l'approbation du conseil municipal par résolution.

Adoptée à l'unanimité.

5.2 ADOPTION DU DOSSIER DES DESCRIPTIONS DE TÂCHES DES POSTES MUNICIPAUX

Résolution n° 2026-09-112

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Péribonka a entrepris une démarche de révision et de modernisation de sa gestion des ressources humaines;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de cette démarche, les descriptions de tâches des postes municipaux ont été révisées et mises à jour afin de préciser les responsabilités, les principales fonctions, les exigences et les liens hiérarchiques propres à chacun des emplois;

CONSIDÉRANT QUE les descriptions de tâches constituent des outils de référence importants pour l'organisation du travail, l'encadrement des employés, l'évaluation du rendement ainsi que la classification des postes dans la structure salariale municipale;

CONSIDÉRANT QUE l'évaluation et la classification des emplois tiennent notamment compte des qualifications requises, des responsabilités, des efforts requis et des conditions de travail associés à chacun des postes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'adopter officiellement le dossier des descriptions de tâches afin d'assurer une compréhension commune, cohérente et transparente des rôles et responsabilités au sein de l'organisation;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : NORMAND FORTIN

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal adopte le dossier des descriptions de tâches des postes municipaux, tel que présenté et déposé au conseil municipal, lequel fait partie intégrante de la présente résolution comme s'il était ici reproduit au long;

QUE les descriptions de tâches adoptées constituent les documents de référence établissant les principales responsabilités, fonctions, exigences et liens hiérarchiques associés à chacun des postes municipaux;

QUE la direction générale soit autorisée à remettre à chaque employé la description de tâches correspondant à son poste, à en expliquer le contenu et à en assurer l'application dans le cadre de la gestion courante des ressources humaines;

QUE la direction générale puisse apporter aux descriptions de tâches les ajustements administratifs mineurs nécessaires au bon fonctionnement des services, pourvu que ces ajustements ne modifient pas substantiellement la nature du poste, ses responsabilités essentielles, sa classification ou sa rémunération;

QUE toute modification substantielle à une description de tâches ayant une incidence sur la nature du poste, ses responsabilités essentielles, sa classification ou sa rémunération soit soumise au conseil municipal pour approbation par résolution;

QUE les descriptions de tâches soient utilisées, lorsque pertinentes, comme référence dans les processus de recrutement, d'accueil, d'évaluation du rendement, de développement des compétences et de révision de la classification salariale.

Adoptée à l'unanimité.

5.3 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME PAVL POUR LE PROJET DE RÉFECTION DU CHEMIN VAUVERT

Résolution n  2026-09-113

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du **volet Redressement-Sécurisation** concerné par la présente demande d'aide financière, et s'engagent à les respecter;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévues à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent;

ATTENDU QUE la Municipalité de Péribonka choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon **l'estimation détaillée du coût des travaux**;

ATTENDU QUE le projet vise la **réfection du chemin Vauvert**, plus particulièrement trois secteurs problématiques identifiés au PIIRL de la MRC de Maria-Chapdelaine, où des déficiences de drainage et de comportement de la chaussée ont été constatées;

ATTENDU QUE les travaux projetés comprennent notamment l'excavation et la reconstruction de la structure de chaussée, la mise en place de matériaux granulaires MG-112 et MG-20, ainsi que le reprofilage et le nettoyage des fossés;

ATTENDU QUE l'estimation préparée pour la réalisation du projet s'élève à **938 752,50 \$**, incluant les imprévus, les frais d'ingénierie et de surveillance ainsi que les taxes nettes;

ATTENDU QUE le chargé de projet de la Municipalité, **M. Samuel Boivin, directeur général et greffier-trésorier**, représente cette dernière auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable dans le cadre de ce dossier;

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de NORMAND FORTIN, il est unanimement résolu et adopté :

QUE le conseil municipal de Péribonka autorise la présentation d'une demande d'aide financière dans le cadre du **Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – volet Redressement-Sécurisation**, pour le projet intitulé « **Réfection du chemin Vauvert** »;

QUE la Municipalité de Péribonka confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur du Programme d'aide à la voirie locale;

QUE la Municipalité reconnaisse qu'en cas de non-respect de ces modalités, l'aide financière pourra être résiliée;

QUE M. Samuel Boivin, directeur général et greffier-trésorier, soit dûment autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité de Péribonka, tout document ou toute entente à cet effet, **y compris la convention d'aide financière, lorsqu'applicable, avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.**

Adoptée à l'unanimité.

6. VARIA

6.1 CONFIRMATION DU COÛT FINAL ET DES MANDATS ADDITIONNELS DE PROGESTION

Résolution n° 2026-09-114

CONSIDÉRANT les mandats confiés à ProGestion par la Municipalité de Péribonka;

CONSIDÉRANT que des interventions et travaux additionnels se sont ajoutés au mandat initial;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de confirmer le coût final de l'ensemble des mandats réalisés;

IL EST PROPOSÉ PAR GHISLAIN GOULET

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le conseil municipal de Péribonka confirme et approuve le coût final des mandats, incluant les mandats additionnels, confiés à ProGestion, pour un montant total de 28 908 \$ taxes incluses;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer les paiements requis et à poser tout acte nécessaire afin de donner suite à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS :

Question : Pouvez-vous nous indiquer la longueur des réparations pour le projet déposé au pavé ?

Réponse : L'ingénieur à utiliser le chainage pour identifier les tronçons problématiques. Le devis est disponible pour consultation au bureau du directeur général.

Question : Est-ce que les employés ont été contents de la démarche RH ?

Réponse : Oui, les employé(e)s ont contribué au processus et ont validé les informations sur chacun des postes. Il y a maintenant moins de zones grises.

Question : Est-ce que les échelons sont financ i rement semblables ?

Réponse : Oui, grâce à l'évaluation des descriptions de tâches par pointage cela crée une équité interne.

Question : Comment fonctionnent les classes salariales ?

Réponse : Les augmentations sont annuelles pour chaque échelon avec la possibilité d'ajuster avec l'IPC. Un échelon est égal à 1 an de travail (avec une moyenne de 35 H/ semaine)

Question : Est-ce qu'il y aura de l'entretien de fossé cette année ?

Réponse : Oui au courant de l'automne

Question : Concernant le dossier de l'incendie du garage municipal, est-ce que le dossier avance bien ?

Réponse : Oui, le dossier est presque terminé, le travail se fait en continu en collaboration avec notre expert sinistre.

Question : Pourquoi la station de lavage de bateaux n'est pas encore en fonction ?

Réponse : La municipalité a eu plusieurs enjeux cette année avec l'incendie du garage municipal et la tempête qui a frappé durement notre communauté. Elle sera en fonction dès le printemps prochain.

8. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution n  2026-09-115

PROPOSÉ PAR MÉLANIE LAROUCHE

QUE la séance soit levée à 19h40.

Adoptée à l'unanimité.

CERTIFICAT D'AUTHENTICITÉ

Je, soussigné, SAMUEL BOIVIN directeur général et greffier-trésorier, **certifie** que le présent procès-verbal constitue une copie conforme de l'original.

  Péribonka, ce 14 SEPTEMBRE 2026

Signature : Samuel Boivin

Nom : SAMUEL BOIVIN

Titre : Directeur général et greffier-trésorier

Signature : Carole Tremblay

Nom : CAROLE TREMBLAY

Titre : Mairesse de Péribonka

