

RÉSOLUTION
2021-054

**LETTRE D'ENTENTE – MODIFICATION DE L'HORAIRE DE LA SECRÉTAIRE
ADMINISTRATIVE**

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Sainte-Clotilde ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 11 juin 2021;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 17 juin 2021, le Président de la Commission municipale a désigné madame Céline Lahaie, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Martin St-Laurent, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de Sainte-Clotilde et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT la demande de la secrétaire administrative visant à travailler 4 jours par semaine afin de concilier travail et vie familiale;

CONSIDÉRANT QUE la secrétaire administrative souhaite travailler 32 heures par semaine du lundi au jeudi;

CONSIDÉRANT QUE la charge de travail pourra être effectuée en 4 jours sans pour autant réduire le service aux citoyens;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER le maire, monsieur Guy-Julien Mayné, et la directrice générale, madame Amélie Latendresse, à signer une lettre d'entente avec le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5354 concernant l'horaire de travail de la secrétaire administrative.

Céline Lahaie
Membre
Commission municipale du Québec

La version numérique de
ce document constitue l'original de la
Commission municipale du Québec

Secrétaire

Président