MUNICIPALITÉ DE SAINT-MICHEL

1700, rue Principale
Saint-Michel (Québec) J0L 2J0
Tél. : (450) 454-4502 Fax. : (450) 454-7508
www.municipalite-saint-michel.ca

Bulletin d'information municipal mensuel

2ième édition du mois d'avril 2015

FEU À CIEL OUVERT

Le Service Incendie de Saint-Michel vous rappelle qu'il est **OBLIGATOIRE** de vous procurer un **PERMIS DE BRÛLAGE** pour toute mise à feu hors d'un foyer extérieur muni d'un pare-tison. Communiquez avec la Municipalité de Saint-Michel au 450-454-4502 pour obtenir votre permis. Le permis doit être demandé au moins 3 jours avant le brûlage et il est **GRATUIT**.

OFFRE D'EMPLOI
DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)/ SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(ÈRE)

Mandat

Sous l'autorité du conseil municipal, la personne choisie sera responsable du fonctionnement quotidien de la municipalité. Les priorités d'action seront de :

- Planifier, diriger, coordonner et contrôler l'administration de la corporation municipale conformément au Code municipal, aux autres dispositions légales et aux politiques générales établies par le conseil;

- Diriger la mise en application de toutes les décisions du conseil par une surveillance et une coordination de dix (10) employés municipaux;

- Susciter l'adhésion du personnel, de ses collaborateurs et des divers partenaires municipaux autour de l'atteinte des objectifs de la municipalité et obtenir de leur part un haut niveau de motivation, de performance et de collaboration;

- S'assurer de l'adaptation continue des pratiques et modes de fonctionnement afin d'offrir des services axés sur la réponse aux besoins et attentes de la population, en conformité avec la mission de la municipalité.

Profil recherché

Par ses réalisations, la personne recherchée doit :

- Posséder une très bonne compréhension des besoins, des problématiques et des enjeux de la municipalité;
- Faire preuve d'une grande capacité d'analyse, de synthèse et d'ouverture aux nouvelles technologies;
- Détenir d'excellentes habiletés personnelles, interpersonnelles et administratives;
- Être centrée sur les résultats, l'excellence des services à la population et la qualité de gestion;
- Croire à la valorisation et à l'épanouissement de son personnel;
- Manifester des qualités évidentes de collaboration, de mobilisation et de concertation.

Exigences du poste

- Un diplôme universitaire de premier cycle, en administration, en comptabilité, en urbanisme ou en droit. Les personnes ne détenant pas un de ces diplômes, mais cumulant une expérience et une autre diplomation jugées exceptionnelles pourront être considérées;
- Une expérience minimale de dix (10) années dans le domaine municipal, dont un minimum de cinq (5) années dans un poste de niveau cadre;
- Une bonne connaissance du secteur municipale, avec une sensibilisation particulière aux défis et enjeux de l'assainissement des finances publiques dans un contexte à vocation principalement agricole.

Candidature :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, sous pli confidentiel, leur curriculum vitae, avant 17 h le 1er mai 2015, à l'adresse suivante :

Comité de sélection :
Concours « Directeur(trice) général(e) / Secrétaire-trésorier(ère) »
À l'attention de Monsieur le maire Jean-Guy Hamelin
1700, rue Principale
Saint-Michel (Québec) J0L 2J0
Tél. (450) 454-4502 Téléc. (450) 454-7508
Courriel : maire@mst-michel.ca

LE CLUB OPTIMISTE ET LE CERCLE DES FERMIÈRES DE ST-MICHEL
COLLECTE DE SANG

Le Club Optimiste et le Cercle des Fermières de St-Michel organisent leur collecte de sang le mercredi 29 avril de 13:30 à 20 :00 à la caserne Service Incendie situé au 374, rue Blais, Saint-Michel. Nous vous y attendons en grand nombre.

OFFRE D'EMPLOI
POMPIER PRÉVENTIONNISTE

La municipalité de Saint-Michel est à la recherche d'un pompier préventionniste afin de concrétiser le projet de ressource intermunicipale en prévention des incendies (risques élevés et très élevés).

Fonctions et responsabilités :

Le travail du pompier préventionniste consiste à effectuer tout travail relié à la prévention, soit l'inspection, la rédaction de rapports, le suivi et les activités au public. Il peut également être appelé à intervenir lors d'appels d'urgence durant ses heures fixes.

À ce titre, cette personne sera appelée à :

- Organiser et effectuer les inspections de bâtiments à risques élevés ou très élevés;
- Offrir un support technique lors de la recherche des causes et circonstances d'incendies;
- Offrir un support technique aux municipalités dans les questions liées à la prévention incendie;
- Élaborer, en collaboration avec les services de sécurité-incendie, les plans d'intervention des différents édifices conformément au schéma de couverture de risques incendie;
- Faire respecter le règlement sur la prévention des incendies;
- Effectuer des inspections suite à des plaintes;
- Rédiger, s'il y a lieu, les avis pertinents aux contrevenants et en assurer le suivi;
- Assurer, auprès des municipalités, de rencontrer les actions prévues à l'intérieur du schéma de couverture de risques;
- Mettre en place un plan de sécurité-incendie dans tous bâtiments municipaux de chacune des municipalités;
- Assurer, auprès des municipalités, la supervision des exercices d'évacuation et les activités d'éducation du public;
- Assister, au besoin, les équipes lors de combats d'incendie, de jour selon l'horaire et sur les alarmes générales, selon les directives et procédures;
- Toutes autres tâches reliées à la fonction.

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de prévention des incendies (TPI) ou attestation d'études collégiales (AEC) en prévention des incendies;
- Formation « Pompier 1 » en intervention incendie ou l'équivalent au minimum ou s'engager à suivre cette formation et toutes autres formations pertinentes selon les besoins du service;
- Formation « Prévention des incendies en milieu agricole » ou s'engager à suivre cette formation;
- Carte en santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP) (atout);
- Permis de conduire valide classe 4A;
- Diplôme d'études secondaires;
- Une connaissance des logiciels informatiques;

Autre qualités requises

- Leadership, sens des responsabilités, autonomie, entregent.
- Excellent jugement et sens développé du service à la clientèle;
- Capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers et à interagir avec plusieurs intervenants;

Type de poste :

Le poste que la Municipalité cherche à combler est à temps plein, soit 35h/semaine et ce, 52 semaines/année et est d'une durée indéterminée. La rémunération est à discuter. Il est à noter que la personne retenue peut être appelée à travailler sur des horaires variables;

Toute personne intéressée à postuler sur le poste doit nous faire parvenir son curriculum vitae en mentionnant le titre du poste et ce, au plus tard le 4 mai 2015 à 11h par courriel à l'adresse suivante : jean-francois.yelle@municipalitest-michel.com.

Il est à noter que seuls les candidats retenus pour entrevue seront contactés.

CARAVANE DES CULTURES

Ayant le souci de développer sa communauté, La Caravane des Cultures, une initiative du CLD des Jardins-de-Napierville, est un marché mobile qui a comme objectif d'offrir aux ménages de la MRC les services et informations que voici :

- Vente de fruits et légumes produits localement à prix abordable, dont certains de deuxième catégorie (déclassés sur des critères de format);
- Sensibilisation à la saine alimentation et à l'achat local;
- Démonstration des bienfaits de la consommation de fruits et légumes;

HORAIRE : Tous les samedis de 10h à 12h à partir du 23 mai 2015 jusqu'à la fin d'octobre.
EMPLACEMENT :À déterminer

Nous acceptons les cartes de débits et crédits
Devenez bénévole en offrant votre aide à la préparation de la Caravane et au service à la clientèle. Pour information contacter : Louise Coutlée - Téléphone : (450) 245-7289 poste 204 - Cellulaire : (514) 603-1557 - Courriel : caravanedescultures@outlook.com