

MUNICIPALITÉ DE **Chartierville**

Le 14 mars 2011

Séance régulière du Conseil municipal, tenue au Centre communautaire à 19h.

1. Ouverture de la séance :

Le Maire suppléant Roland Lescault ouvre la séance.

Sont présents : Les conseillers Jacques Blain, Louis Désy, Camille Fortier et Nancy Lacroix. La secrétaire-trésorière Maryse Prud'homme et la secrétaire-trésorière adjointe Odette Bérard sont aussi présentes.

Absences motivées : Jean Bellehumeur et Jocelyn Poulin.

2. Adoption de l'ordre du jour :

11-2036

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Jacques Blain d'adopter l'ordre du jour avec l'ajout « Divers » à l'item 7 :

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal du 7 février 2011
4. Adoption des revenus & dépenses.
5. Rapport du Maire.
6. Rapport des comités *ad hoc*.
7. Informations, correspondance & demandes diverses :

Adoption du règlement 2007-06 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires

Résolution – Envoi d'invitations à soumissionner pour le pavillon multifonctionnel

Résolution – Appui financier pour l'expédition des braves randonneurs 2011

Résolution – Appui au recensement 2011

Demande d'autorisation pour la construction d'un garage

Réservation d'un conteneur pour matériaux secs et de construction

Fête nationale 2011 (ajout)

8. Période de questions
9. Affaires nouvelles.
10. Levée de l'assemblée.

3. Adoption du procès-verbal du 7 février 2011 :

11-2037

Il est proposé par Nancy Lacroix, appuyé par Jacques Blain d'adopter le procès-verbal du 7 février 2011 tel que présenté. Adopté à l'unanimité.

4. Adoption des revenus & dépenses :

Il est par Louis Désy, appuyé par Camille Fortier d'adopter les revenus & dépenses tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1^{er} au 28 février 2011 pour un total des dépenses de 55 754,92 \$ et un total des revenus de 28 857,61 \$.

5. **Rapport du Maire :**

M. Bellehumeur étant absent pour une période de deux mois, c'est M. Roland Lescault qui agit à titre de maire suppléant.

M. Lescault discute avec les membres du Conseil du déversement d'huile qui s'est produit le 20 février dernier à l'arrière du Centre communautaire. En tout premier lieu, nous avons contacté les assureurs de la Municipalité, par la suite le Ministère de l'Environnement et M. Lescault, après avoir reçu quelques noms de firmes expertes en ce domaine, a procédé à l'engagement de la Firme S. Trottier qui était disponible dans de courts délais. Suite à l'excavation le Ministère de l'Environnement a procédé à des expertises afin de préparer un rapport. L'eau contaminée a été pompée. Ce dossier est donc à suivre car nous devons recevoir d'autres rapports concernant les expertises.

Pour ce qui est du dossier d'assainissement des eaux usées, nous avons reçu un échéancier le 18 février ; il semble que les travaux devraient débuter le 4 juillet 2011 pour se termine à la fin octobre 2011. Des échantillons de sol devront être pris sur le terrain visé pour le champs d'épuration. Dossier à suivre.

Concernant les deux ponts du rang St-Paul et suite à l'inquiétude de certains citoyens quant au chargement des camions y circulant, M. Lescault a contacté M. Louis Ferland du Ministère des transports et celui-ci lui a spécifié que ces deux ponts devaient être refaits. M. Lescault lui a alors demandé que le tout dans les plus brefs délais afin que nous puissions y circuler librement lors des travaux d'assainissement des eaux usées.

Concernant le dossier du patrimoine religieux, M. Lescault mentionne qu'il a fait parvenir une lettre au CLD pour leur appui financier concernant la réfection de la toiture de notre église. Dossier à suivre.

6. **Rapport des comités *ad hoc* :**

Jacques Blain nous informe que les cours d'ordinateurs ont débuté le 7 mars, que nous avons reçu une vingtaine d'inscriptions et que tous les participants semblent bien intéressés. À suivre.

Pour ce qui est du site Web, celui-ci devrait être prêt dans quelques jours et M. Blain doit rencontrer à nouveau les concepteurs pour finaliser le tout.

Pour le dossier Internet Haute Vitesse, M. Lescault attend un appel d'un représentant de la compagnie Xittel qui voudrait organiser une rencontre avec la population de Chartierville. Dossier à suivre.

7. **Informations, correspondance & demandes diverses :**

Adoption du règlement 2007-06 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

Il est proposé par Jacques Blain, appuyé par Louis Désy et résolu :

Que le règlement portant le numéro 2011-01 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES

Article 2.1 Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2 Autorisation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1 Dépenses prévues au budget

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon à la secrétaire-trésorière.

Article 3.2 Dépenses non prévues au budget

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil faire l'objet d'un certificat de la secrétaire-trésorière attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépenses est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1 Exercice courant

Toute autorisation de dépenses dont l'engagement s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 4.2 Engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement pour être imputés aux activités financières de l'exercice visé sont correctement prévus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5

La secrétaire-trésorière est autorisée à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assurée que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication et dépenses inhérentes au fonctionnement du bureau municipal;
- les dépenses inhérentes reliées aux conditions de travail, au traitement de base et aux déductions à la source (DAS) ;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales ;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles ou de recyclage.

La secrétaire-trésorière doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

La secrétaire-trésorière doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues par la loi.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

SECTION 8 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 8.1

- a) Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses, d'engager du personnel sur une base temporaire et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement d'une activité municipale. L'achat autorisé ne devra pas excéder 1 000,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- b) Le conseil délègue au secrétaire-trésorier adjoint le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement d'une activité municipale. L'achat autorisé ne devra pas excéder 1 000,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- c) Le conseil délègue au responsable municipal de la voirie le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées au service de la voirie et du garage municipal. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- d) Le conseil délègue à l'opérateur du système de traitement des eaux usées le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées au service de l'aqueduc, des égouts et de l'usine d'épuration. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.
- e) Le conseil délègue au concierge le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité pour les activités reliées à l'entretien des bâtiments, équipement et terrains de jeux municipaux. L'achat autorisé ne devra pas excéder 500,00\$ ou le solde au poste budgétaire où cet achat doit être imputé, le plus petit des deux montants s'appliquant.

Lorsqu'une dépense est autorisée en vertu de la présente disposition, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- a) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- c) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

Article 8.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 7.1. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées antérieurement.

SECTION 9 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSEMENTS DE COÛTS

Article 9.1

Lorsqu'il y a lieu de dépasser les dépenses prévues pour un contrat impliquant la municipalité, tout tel dépassement doit être accessoire au contrat, et ne pas en changer la nature. Le conseil délègue comme suit certaines autorisations de dépassements de coûts :

- a) Le conseil délègue au directeur-général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, jusqu'à concurrence de la somme de mille dollars (1 000,00\$);
- b) Le conseil délègue au secrétaire-trésorier adjoint le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (1 000,00\$);
- c) Le conseil délègue au responsable municipal de la voirie le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00\$);
- d) Le conseil délègue à l'opérateur du système municipal de traitement des eaux usées le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00\$);
- e) Le conseil délègue au concierge municipal le pouvoir d'autoriser des dépassements de dépenses concernant un contrat déjà autorisé par le conseil, pour les activités reliées à son service, jusqu'à concurrence de la somme de cinq cent dollars (500,00\$).

Lorsqu'un dépassement de dépenses est autorisé en vertu de la présente disposition, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- a) Il doit s'assurer que le dépassement de dépenses autorisé est fait pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible;
- b) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant.
- c) La délégation d'un pouvoir d'autoriser certains dépassements de dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.
Tout autre dépassement de dépenses concernant un contrat déjà approuvé par le conseil doit être approuvé par le conseil lui-même.

Article 9.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépassements de dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 9.1. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées antérieurement.

SECTION 10 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 10

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2011.

SECTION 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 11

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

11-2039

Envoi d'invitations à soumissionner pour le pavillon multifonctionnel :

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Nancy Lacroix de faire parvenir une invitations à soumissionner pour le pavillon multifonctionnel aux personnes/entreprises suivantes :

M. Michel Audet, La Patrie
Construction Groupe Prévost, Cookshire
Les Constructions Poirier, Scotstown

Les soumissions doivent parvenir, par écrit sous enveloppe cachetée, au Bureau municipal au plus tard le mercredi 30 mars 2011 à 11h00. Les soumissions seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui choisiront d'être présents à 13h30 le même jour.

11-2040

Appui financier pour l'expédition des braves randonneurs 2011 :

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Jacques Blain que la Municipalité de Chartierville participe à l'appui financier pour l'Expédition des braves randonneurs 2011, 5^e édition, pour un montant de 500 \$. Adopté à l'unanimité.

11-2041

Résolution – Appui au recensement 2011 :

Il est proposé par Jacques Blain, appuyé par Louis Désy que la Municipalité de Chartierville appuie le Recensement de 2011 et invite tous les résidents à remplir leur formulaire du recensement en ligne à : www.recensement2011.qc.ca ou par la poste, d'ici le mardi 10 mai 2011, pour que la diffusion de données précises et complètes à des fins de prestation de programmes et de services dont nous bénéficions tous soit possible. Adopté à l'unanimité.

11-2042

Demande d'autorisation pour la construction d'un garage :

Suite à la présentation d'une demande d'autorisation par notre inspecteur en bâtiment, Stéphane Baribeau, pour la construction d'un garage dépassant la limite de superficie permise pour M. Guillaume Dodier, il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Nancy Lacroix d'autoriser cette demande. Adopté à l'unanimité.

11-2043

Réservation d'un conteneur pour matériaux secs & de construction :

M. Jacques Blain nous présente une offre de Services sanitaires Denis Fortier pour le transport, location et disposition d'un conteneur roll off 30 verges pour la saison estivale au coût de 250\$/transport, la location sans frais et la disposition des matériaux au coût de 74\$/tonne métrique. Après discussion il est proposé par Jacques Blain, appuyé par Nancy Lacroix que la Municipalité de Chartierville procède à la réservation d'un conteneur pour le début du mois de mai 2011. Adopté à l'unanimité.

11-2044

Fête nationale 2011 (ajout) :

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Jacques Blain que la conseillère en loisirs, Nancy Lacroix, soit autorisée à formuler une demande d'assistance financière auprès du Mouvement national des Québécoises et Québécois pour l'organisation de la fête nationale du Québec 2011. Adopté à l'unanimité.

8. Période de questions :

9. Affaires nouvelles

10. Levée de l'assemblée :

11-2045

L'assemblée est levée à 20h35 par Nancy Lacroix sous la résolution 11-2045.

Roland Lescault, Maire suppléant

Maryse Prud'homme, secrétaire-trésorière