



Municipalité de Hampden

863, route 257 Nord
C.P. 1055 La Patrie

Tél. : 819-560-8444

Fax. : 819-560-8445

muni.hampden@hsf.qc.ca

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAMPDEN**

12 septembre 2016

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Hampden tenue à la salle du Conseil, 863, route 257 nord, Hampden, lundi le 12 septembre 2016, les conseillers et conseillères présents sont :

- Siège # 1. Monsieur Pascal Prévost**
- Siège # 3. Monsieur Alain Sabourin**
- Siège # 4. Madame Sylvie Caron**
- Siège # 5. Madame Chantal Langlois**
- Siège # 6. Madame Valérie Prévost**

Absent : Monsieur le Maire Bertrand Prévost

Formant quorum sous la présidence de la mairesse suppléante Madame Lisa Irving.

Est aussi présente la Directrice Générale & secrétaire-trésorière, Madame Kim Leclerc

Est aussi présente Madame Manon Roy

#1

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse suppléante, Madame Lisa Irving, ouvre la séance à 19h00 et invite les membres du conseil à prendre considération de l'ordre du jour proposé.

#2 2016-09-139

Adoption de l'ordre du jour

1. Ouverture de la séance
 2. Adoption de l'ordre du jour ;
 3. Adoption du procès-verbal du 8 août 2016
 4. Rapport des comités et du maire
 5. Rapport de la directrice générale
 6. Rapport du service de voirie, service incendie et urbanisme
 7. Question du public
 8. Approbation des salaires et des comptes
 9. Correspondance
 - 9.1 Demande de courriel élus et voirie
 - 9.2 Renouvellement contrat d'assurance
 - 9.3 Dépôt compensation recyc-québec
 - 9.4 Inspecteur
 10. Résolutions
 - 10.1 Formation MDO Patrick Beuchesne
 - 10.2 Formation cours d'autopompe Marc-André Martel
 - 10.3 Ligne pour route 257
 - 10.4 Autorisation signer les chèques, effets bancaires et obtenir le solde des comptes à la Caisse populaire des Hauts-Boisés.
- (SUITE RÉSOLUTION 2016-09-139)

- 10.5 Renouvellement emprunt val-racine
- 10.6 Prévision budgétaire chemin 4 milles
- 10.7 Toiture
- 10.8 Horaire de travail régulier pour Manon
- 10.9 Don 100\$ remise bourse d'étude
- 10.10 Loi concernant l'impôt sur le tabac - Résolution pour émission de constats par la Sûreté du Québec
- 10.11 Réserve montant camion incendie
- 10.12 Réserve montant camion voirie
- 10.13 Réserve route 257
- 10.14 Réserve pour élection
- 10.15 Atelier de formation pour budget
- 10.16 Heures supplémentaire
- 10.17 Changement gouvernement
- 11. Avis de motion modifiant le code d'éthique et déontologie des employés et dépôt du projet de règlement 110-59-2016 modifiant le code d'éthique et déontologie des employés
- 12. Règlements
 - 12.1 Règlement 110-46-2016 modifiant le code d'éthique et déontologie des élus
 - 12.2 Règlement 110-78-2016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire
- 13. Varia
- 14. Période de questions
- 15. Levée de la séance.

Il est proposé par la conseillère Madame Sylvie Caron
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE l'ordre du jour soit adopté en laissant le varia ouvert.

Adoptée

#3 2016-09-140 Acceptation du procès-verbal de la séance du 8 août 2016

Attendu que tous les membres du conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 août 2016 ;

Attendu que tous les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal ;

En conséquence,

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pascal Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 08 août 2016 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

Adoptée

#4 Rapport des comités et du maire

Chaque membre du conseil municipal donne un compte rendu du travail effectué dans leurs comités respectifs.

#5 Rapport de la directrice générale

Madame Kim Leclerc dépose son rapport mensuel, l'état comparatif ainsi que l'état de l'activité financière.

#6 Rapport du service de voirie, incendie et urbanisme

Madame Kim Leclerc dépose le rapport mensuel pour le service de voirie transmis par l'employé de voirie M. St-Laurent, le rapport mensuel pour le service incendie transmis par le chef pompier M. Beauchesne ainsi que le rapport mensuel pour le service d'urbanisme transmis par M. Martin.

#7 **Période de questions**

19h20 : Questions et/ou commentaires : aucun

#8 2016-09-141 **Approbation des comptes du mois**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil municipal du Canton de Hampden autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à faire le paiement des comptes à payer présentés au conseil au montant de 21 336.29\$. Les chèques # 201600188 à 201600217 sont émis.

QUE le conseil prend connaissance du montant pour les salaires au montant de 9 250.64 \$. Les chèques #201600194 à #201600233.

Adoptée

#9 **Correspondance**

- 9.1 Demande de courriel élus et voirie**
- 9.2 Renouvellement contrat d'assurance**
- 9.3 Dépôt compensation recyc-québec**
- 9.4 Inspecteur**

#10 **Résolutions**

2016-09-142 **Formation MDO Patrick Beauchesne**

Attendu que M. Beauchesne doit suivre la formation de matières dangereuses d'opération (MDO) afin de compléter son cours d'officier ;

Attendue que cette formation est d'une durée totale de 30 heures, dont 21 heures théoriques et 9 heures pratiques ;

Il est proposé par la conseillère Madame Chantal Langlois
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil autorise M. Beauchesne à suivre la formation (MDO) au coût de 520\$.

2016-09-143 **Formation cours d'autopompe Marc-André Martel**

Attendu qu'il y a une formation d'opérateur d'autopompe offerte à Scotstown aux dates suivantes : 11, 29 30 octobre prochain ainsi que 5 et 6 novembre 2016 ;

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil autorise le pompier M. Martel à suivre la formation d'opérateur d'autopompe au coût de 1 500\$.

2016-09-144

Lignes pour route 257

Attendu que le conseil avait budgété un montant d'argent pour refaire les lignes sur la route 257 ;

Il est proposé par la conseillère Madame Sylvie Caron
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que les membres du conseil ont décidé de prendre les services de la compagnie 9254-8783 Québec Inc. (ligne Maska) pour refaire les lignes jaunes et blanches au coût de 4 704.00\$ plus taxes.

2016-09-145

Autorisation signer les chèques, effets bancaires et obtenir le solde des comptes à la caisse populaire des Hauts-Boisés

Attendu que Madame Manon Roy fut engagé le 8 août dernier afin d'effectuer un remplacement de congé de maternité ;

Attendu que le conseil doit l'autoriser à signer les chèques, effets bancaires et obtenir le solde des comptes à la caisse populaire des Hauts-Boisés ;

Il est proposé par la conseillère Madame Valérie Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil autorise Madame Manon Roy à signer les chèques et autres effets bancaires et à obtenir le solde des comptes à la Caisse populaire des Hauts-Boisés.

2016-09-146

Renouvellement emprunt Val-Racine

Attendu que la municipalité de Val-Racine aura bientôt un refinancement à réaliser concernant l'emprunt effectué en 2011 pour la réflexion du chemin Franceville ;

Attendu que ce prêt est pour les trois municipalités suivantes : Val-Racine, Notre-Dame-des-Bois et Canton de Hampden ;

Attendu que des frais maximum de 1 628\$ équivalent à 2% du montant total du financement (81 420\$) pourraient être appliqués.

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pascal Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil prenne la décision de payer les frais de 1 628\$ à même le surplus.

2016-09-147

Prévision budgétaire chemin 4 Milles

Attendu que nous devons prévoir les travaux à effectuer dans le chemin quatre-milles pour en aviser la municipalité de La Patrie, car c'est un chemin mitoyen que nous effectuons les travaux et que le coût des travaux est divisé en deux ;

Il est proposé par la conseillère Madame Chantal Langlois
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil a prévu les travaux suivant pour l'année 2017 :

- Ouverture des chemins
- Abat-poussière
- Gradeur
- Fauchage
- Patrouille

Que le conseil prévoit pour l'entretien du chemin quatre-milles, un coût de 4 072.40\$

2016-09-148

Horaire de travail régulier pour Manon Roy

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil autorise Madame Manon Roy à effectuer les heures régulières de 32 heures.

2016-09-149

Don 100\$ remise bourse d'étude

Attendu que le conseil offre une bourse d'étude afin de féliciter notre diplômé, un montant de 100.00\$ est offert afin de souligner son courage et sa persévérance scolaire ;

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pascal Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil offre une bourse de 100,00\$ à William Delage.

2016-09-150

Loi concernant l'impôt sur le tabac – Résolution pour émission de constat par la sûreté du Québec

Attendu que pour assurer efficacement et légalement ses poursuites pénales devant la cour municipale de la MRC du Haut-Saint-François, il est nécessaire d'autoriser immédiatement des personnes à délivrer, au nom du Canton de Hampden des constats d'infraction ;

Il est proposé par la conseillère Madame Valérie Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents conformément aux articles 9 et 147 du Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25-1)

Que le conseil autorise généralement tous les membres de la Sûreté du Québec à délivrer au nom du Canton de Hampden un constat d'infraction pour toute infraction aux dispositions de la Loi concernant l'impôt sur le tabac et d'autres dispositions législatives principalement afin de lutter contre le tabac de contrebande et de l'un de ses règlements.

2016-09-151

Réserve montant camion d'incendie

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Qu'un surplus réservé de 10 000.00\$, soit créé pour l'achat éventuel d'un camion à incendie et que ce montant sera pris à même le surplus accumulé non affecté en 2016, au 31 décembre 2015

Que pour les années subséquentes, le montant sera celui adopté dans les prévisions budgétaires.

Qu'un compte sera ouvert à la caisse des Hauts-Boisés pour ladite somme.

2016-09-152

Réserve montant camion voirie

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Qu'un surplus réservé de 70 000.00\$, soit créé pour l'achat éventuel d'un camion de voirie et que ce montant sera pris à même le surplus accumulé non affecté en 2016, au 31 décembre 2015

Que pour les années subséquentes, le montant sera celui adopté dans les prévisions budgétaires.

Qu'un compte sera ouvert à la caisse des Hauts-Boisés pour ladite somme.

2016-09-153

Réserve route 527

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Qu'un surplus réservé de 95 000.00\$, soit créé pour des travaux effectués sur la route 257 et que ce montant sera pris à même le surplus accumulé non affecté en 2016, au 31 décembre 2015

Que pour les années subséquentes, le montant sera celui adopté dans les prévisions budgétaires.

Qu'un compte sera ouvert à la caisse des Hauts-Boisés pour ladite somme.

2016-09-154

Réserve pour élection

Il est proposé par la conseillère Madame Chantal Langlois
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Qu'un surplus réservé de 2004.00\$, soit créé pour les élections 2017 et que ce montant sera pris à même le surplus accumulé non affecté en 2016, au 31 décembre 2015

Que pour les années subséquentes, le montant sera celui adopté dans les prévisions budgétaires.

Qu'un compte sera ouvert à la caisse des Hauts-Boisés pour ladite somme.

2016-09-155

Atelier de formation pour budget

Attendu qu'une formation sur le budget est offerte par la compagnie Infotech;

Il est proposé par le conseiller Monsieur Alain Sabourin
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

(SUITE RÉOLUTION 2016-09-155)

Que le conseil autorise Madame Kim Leclerc et Madame Manon Roy à suivre la formation sur le budget au coût de 320.00\$ plus taxes.

2016-09-156

Heures supplémentaires

Il est proposé par le conseiller Monsieur Pascal Prévost
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que le conseil autorise Madame Kim Leclerc à effectuer un maximum de 4 heures supplémentaires lors des semaines de formation avec M. Royer afin de compenser les heures utilisées par la formation.

2016-09-157

Changement Gouvernement

Il est proposé par le conseillère Madame Sylvie Caron
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

Que Madame Kim Leclerc, Directrice Générale, secrétaire-trésorière. Soit autorisé à signer au nom de la municipalité, les documents requis pour l'inscription à clicSÉQR et, généralement, à faire tout ce qu'elle jugera utile et nécessaire à cette fin.

Que le ministre du Revenu soit autorisé à communiquer à Madame Kim Leclerc les renseignements dont il dispose et qui sont nécessaire à l'inscription à clicSÉQR

Que le conseil autorise Madame Kim Leclerc, à signer pour l'inscription et pour tous les documents nécessaires au nom de la municipalité.

#11

Avis de motion modifiant le code d'éthique et déontologie des employés et dépôt du projet de règlement 110-59-2016 modifiant le code d'éthique et déontologie des employés

Le conseiller Monsieur Pascal Prévost donne avis de motion qu'un règlement concernant l'adoption du règlement modifiant le code d'éthique et déontologie des employés sera présenté lors d'une prochaine séance en vue de son adoption.

#12

Règlements

2016-09-158

Règlement 110-46-2106 modifiant le code d'éthique et déontologique des élus

Règlement no 110-46-2016

Règlement sur l'éthique et la déontologie des élus de la Municipalité

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a modifié son règlement sur l'éthique et la déontologie pour les élus de la Municipalité en 2014;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée en 2016;

(SUITE RÉOLUTION 2016-09-158)

ATTENDU QU'IL y a donc lieu d'amender le règlement 110-46-2014;

ATTENDU QU'UN avis de motion de ce règlement a régulièrement été donné à la séance du conseil tenue le 8 août 2016

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER MONSIEUR ALAIN SABOURIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

Qu'un règlement de ce conseil portant le numéro 110-46-2016 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

- Article 1 :** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante ;
- Article 2 :** Le présent règlement s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité ;
- Article 3 :** Le texte du règlement no 110-46-2014 est modifié pour ajouter l'article 9. 6 qui se lit ainsi :

« Il est interdit à tout membre du conseil de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention, a déjà été prise par le conseil ou par l'autorité compétente de la municipalité.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi. »

- Article 4 :** Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

2016-09-159

Règlement 78-2016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

RÈGLEMENT NO. 78-2016

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

- 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 budgétaire ;
- 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 du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;
- 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,
(SUITE RÉOLUTION 2016-09-159)
- 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 ;
- ATTENDU QU' en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordées en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;
- ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire ;

ATTENDU QU' un avis de motion fut donné à la session régulière du 8 août 2016 ;

Il est proposé par la conseillère Madame Sylvie Caron

Que le règlement portant le numéro 78-2016, 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.

DÉFINITIONS	
Municipalité:	Municipalité du Canton de Hampden
Conseil :	Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Hampden
Directeur (trice) général (ère):	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
Secrétaire-trésorier (ère):	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur (trice) général (e) en vertu de l'article 210 sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les fonctions de directeur (trice) général (e) et secrétaire-trésorier (ère) soient exercées par des personnes différentes.
Exercice:	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
Responsable d'activité budgétaire:	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
Règlement de délégation:	Règlement adopté en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.

SECTION I – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur (trice) général (e) et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation 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 à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.
- (SUITE RÉSOLUTION 2016-09-159)

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé (ou un responsable d'activité budgétaire) conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Article 2.4

Les responsables d'activité budgétaire sont les suivants :

Directeur (trice) général (e)

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	À 5 000 \$	Directeur (trice) Général (e)	Directeur (trice) Général (e)
5 000 \$	Et plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

Le directeur (trice) général (e) et secrétaire-trésorier (e), peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

(SUITE RÉOLUTION 2016-09-159)

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire, le responsable d'activité budgétaire, où le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

Le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère), est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui 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.

(SUITE RÉOLUTION 2016-09-159)

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- * les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- * les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- * les quotes-parts des régies inter municipales et des organismes supra municipaux ;
- * les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- * les provisions et affectations comptables.
- * les subventions accordées aux organismes municipaux.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si le dépassement budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

(SUITE RÉOLUTION 2016-09-159)

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Article 7.3

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 (trice) général (e)/sec.-trésorier (ère) doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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.

Article 7.4

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur (trice) général (e) et secrétaire-trésorier (ère) est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la

municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 8- ABROGATION

Le présent règlement abroge à toute fin que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet dont le règlement portant le numéro 110-34.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 12 septembre 2016.

#13

Varia

- Facture O.T.J

#14

Période de questions

20h30 : Questions et/ou commentaires : aucun

#15

2016-09-160

Levée de l'assemblée

Il est proposé par la conseillère Madame Chantal Langlois
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

Que la présente assemblée soit levée à 20h50.

Mme Lisa Irving
Mairesse suppléante

Mme Kim Leclerc
Directrice Générale &
Secrétaire-trésorière