

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC D'ARTHABASKA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÈRE**

Procès-verbal de la réunion ordinaire du Conseil municipal de Saint-Valère, tenue le 05 février 2024, à 19 h 30, à la salle municipale du bureau administratif, située au 2, rue du Parc, Saint-Valère.

Sont présents(es):

Siège #1 - Monsieur Guy Dupuis  
Siège #2 - Monsieur Jacques Pepin  
Siège #3 - Monsieur Éric Morissette  
Siège #4 - Madame Nadia Hébert  
Siège #5 - Madame Joséane Turgeon  
Siège #6 - Madame Claudia Quirion

Est/sont absents(es):

Formant quorum sous la présidence du maire, M. Marcel Normand. M. Karl Peguy Saint-Fort, directeur général et greffier-trésorier, assiste aussi à la séance.

**1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après vérification du quorum, monsieur le maire déclare la séance ouverte. Il est 19h40

2024-02-28

**2 - LECTURE ET ADOPTION L'ORDRE DU JOUR**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour et s'en déclarent satisfaits;

**En conséquence**, Il est proposé par la conseillère Claudia Quirion et appuyé par la conseillère Nadia Hébert.

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que lu.

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2 - LECTURE ET ADOPTION L'ORDRE DU JOUR
- 3 - MOT DU MAIRE
- 4 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
  - 4.1 - Adoption Procès-verbal du 15 Janvier 2024
- 5 - PERIODE DE QUESTION ET DEMANDE ECRITE DES CITOYENS
- 6 - ADMINISTRATION
  - 6.1 - Revenus du mois de janvier 2024
  - 6.2 - Dépenses et salaires de janvier 2024
  - 6.3 - Adoption Règlement No 002-2024 amendant règlement 278-2007 règlement sur la délégation de pouvoirs et le contrôle budgétaire;
  - 6.4 - Inscription au Congrès annuel ADMQ 2024
  - 6.5 - Autorisation de vente pour défaut de paiement de taxes - Transmission de la liste des propriétés à la MRC d'Arthabaska
  - 6.6 - Achat Banque d'heures-Infotech
  - 6.7 - Paiement Etat de Compte Info-Tech
  - 6.8 - Autorisation Paiement Quote part MRC
  - 6.9 - DAN-LAV 97-Paiement facture Janv 2024
  - 6.10 - Installation de trois mâts drapeaux devant le bureau municipal de Saint-Valère

## **7 - CORRESPONDANCES**

### **7.1 - A Titre d'Information**

- 7.1.1 -** Formation « L'accommodement raisonnable en prestations de services aux enfants en situation de handicap dans les camps de jour municipaux »
- 7.1.2 -** Libertévision fait maintenant partie de Nummax
- 7.1.3 -** Annonce programme de soutien financier - promotion de la langue français
- 7.1.4 -** TR-025, Forages, Route 161, Saint-Valère, Saint-Samuel et Saint-Eulalie
- 7.1.5 -** Campagne du Supplément de revenu garanti 2024 / Guaranteed Income Supplement Outreach
- 7.1.6 -** Offre d'animation pour votre camp de jour

### **7.2 - A titre Décisionnelles**

- 7.2.1 -** Proclamation des Journées de la Persévérance Scolaire 2024 (JPS)
- 7.2.2 -** Invitation- Dîner-conférence ministre André Lamontagne
- 7.2.3 -** Candidature Artiste Béland St-Valère 2024
- 7.2.4 -** Invitation au Forum sur l'adaptation aux changements climatiques en région - 13 mars 2024

## **8 - RESSOURCES HUMAINES**

- 8.1 -** Dépôt Démission Employé # 140
- 8.2 -** Gestion des ressources humaines et relations du travail - Service en ressources humaines et relations du travail de la Fédération québécoise des municipalités et Services juridiques FQM
- 8.3 -** Embauche d'un temporaire - Classement & Archivage des documents.

## **9 - DOSSIERS MUNICIPAUX**

### **9.1 - Loisirs et Vie Communautaire**

- 9.1.1 -** Bibliothèque Helene P. Hébert
- 9.1.2 -** Concours de chasse aux œufs de Pâques
- 9.1.3 -** Soirée Reconnaissance Bénévoles

### **9.2 - URBANISME**

- 9.2.1 -** Rapport du mois de janvier 2024 de l'Inspecteur municipal
- 9.2.2 -** RECONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA PARTICIPATION DE LA MRC D'ARTHABASKA À UNE ENTREPRISE DE PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ PROVENANT D'UNE SOURCE ÉOLIENNE
- 9.2.3 -** AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 01-2024 CONCERNANT LES ANIMAUX NUMÉRO 2024
- 9.2.4 -** Chenil en droit acquis - St-Valère

### **9.3 - VOIRIE -TRAVAUX PUBLICS**

- 9.3.1 -** Achat Lames de couteaux additionnelles
- 9.3.2 -** Entente de location pour pelle mécanique
- 9.3.3 -** Réparation Clutch du Grader
- 9.3.4 -** Entretien et Réparation Freinthliner
- 9.3.5 -** Entretien et Réparation Ford F250
- 9.3.6 -** Repeindre la FORD F450 6 roues
- 9.3.7 -** Entretien Cours d'eau Ferme Huppin

### **9.4 - Sécurité Civile**

- 9.4.1 -** Rencontre annuelle avec la Sûreté du Québec

## **10 - SUIVI DE RÉUNIONS PRÉCÉDENTES**

- 10.1 -** Dotation de la salle municipale d'équipement audiovisuels
- 10.2 -** Suivi résolution 701-2023

## **11 - AFFAIRES NOUVELLES**

## **12 - RAPPORT DES ÉLUS ET DE MONSIEUR LE MAIRE**

## **13 - PÉRIODE DES QUESTIONS**

## 14 - CLOTURE DE LA SÉANCE

Adopté à l'unanimité des conseillers

### 3 - MOT DU MAIRE

### 4 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2024-02-29

#### 4.1 - Adoption Procès verbal du 15 Janvier 2024

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Conseil ont pris connaissance au moins 72 heures avant la tenue des présentes du procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 15 janvier 2024;

**En conséquence,**

Il est proposé par la conseillère Nadia Hébert et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu

**QUE** les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 15 janvier 2024 et qu'il soit accepté et adopté tel que déposé avec dispense de lecture.

Adopté à l'unanimité.

### 5 - PERIODE DE QUESTION ET DEMANDE ECRITE DES CITOYENS

A la demande du conseiller Siège 2, Monsieur Jacques Pépin il a requis du maire de permettre aux nombreux citoyens présents soit 57 de poser des questions relatives au budget et a leur compte de taxes. Ce à quoi, le maire a acquiescé après avoir consulté le DG, notifiant qu'une période de 20 minutes sera accordée à cette fin. Des questions ont été posées par les citoyens présents auxquelles le président de la séance, Monsieur Marcel Normand, maire, a répondu et au besoin avec l'autorisation de ce dernier, le directeur général et certains élus.

### 6 - ADMINISTRATION

#### 6.1 - Revenus du mois de janvier 2024

Le directeur général et greffier-trésorier a fait dépôt de l'état des revenus collectés pour la période allant du 1er au 31 janvier 2024. Le rapport déposé accuse un montant de **97,282.39\$**.

2024-02-30

#### 6.2 - Dépenses et salaires de Janvier 2024

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont pris acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil prennent en compte la liste des comptes à payer;

En conséquence, il est proposé par le Conseiller Guy Dupuis et appuyé par la Conseillère Joséane Turgeon et résolu:

**QUE** les dépenses présentées pour le mois de janvier 2024 soient autorisées et acceptées pour des dépenses incompressibles dont le montant est de **42,693.39 \$** ainsi que des factures s'élevant à **\$ 100,490.04 \$** consignées au registre de l'analyse des comptes fournisseurs en date du 31 janvier 2024. Auquel s'ajoute un montant de **\$41,657.19** consigné au rapport des salaires nets du 31 janvier 2024. Le tout totalisant un montant global de **\$184,840.62**

Adopté à l'unanimité.

**6.3 - Adoption Règlement No 002-2024 amendant règlement 278-2007  
règlement sur la délégation de pouvoirs et le contrôle budgétaire;**

Avis de motion est déposé par la conseillère Nadia Hébert concernant le règlement 002-2024 décrétant les règles de délégation et de contrôle et suivi budgétaire. Lequel règlement est disponible sur le site web municipal pour consultation par les citoyens.

L'adoption du règlement suivra lors de la prochaine séance régulière du Conseil

**PROJET DE RÈGLEMENT N°002-2024  
SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET SUIVIS BUDGÉTAIRES**

**ATTENDU QUE** l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* permet au conseil municipal de déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'adopter un tout nouveau règlement remplaçant et abrogeant le règlement actuel 278-2007 sur la délégation de pouvoirs et le contrôle budgétaire;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal statue ce qui suit :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 002-2024 DÉCRÉTANT  
LES RÈGLES DE DELEGATION ET 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 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, 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 accordée 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 QU'**un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 15 janvier 2024 par le conseillère Nadia Hébert,

**ATTENDU QU'**un avis public fut donné avant la session d'adoption du présent règlement l'adoption de motion relatif au présent règlement a

été donné à la séance du conseil tenue le 15 janvier 2024 par le conseillère Nadia Hébert,

**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 budgétaires;

**ATTENDU QUE** l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* permet au conseil municipal de déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'adopter un tout nouveau règlement remplaçant et abrogeant le règlement actuel 278-2007 sur la délégation de pouvoirs et le contrôle budgétaire;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Claudia Quirion et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu unanimement que le règlement portant le numéro 002-2024 soit adopté et décrété par ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 002-2024 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE DÉLÉGATION ET CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Valère
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Valère
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Inspecteur municipal » :	Employé nommé par le conseil municipal, responsable de l'entretien et du bon fonctionnement du réseau routier et des réseaux d'aqueduc et d'égout, des bâtiments et autres infrastructures municipales.
« greffier-trésorier » :	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 général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règlement de délégation » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
<b>Délégation</b>	Autorisation accordée par le conseil municipal de dépenser des sommes en contrepartie de fourniture de biens ou de services;

« Politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« 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.
<b>Engagement</b>	Valeur monétaire que la Municipalité s'engage à déboursier en retour de l'acquisition d'un bien ou d'un service. Somme disponible et réservée au budget. L'imputation aux livres d'un engagement s'effectue au moment de l'émission de bon de commande.
<b>Urgence</b>	Situation qui met en danger la vie des citoyens ou qui peut causer des dommages importants aux biens d'autrui ou de la Municipalité.
<b>Dépenses de fonctionnement</b>	Tout engagement financier pour recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou des matériaux ou la fourniture de services, payables par la Municipalité.
<b>Dépenses incompressibles</b>	Coûts fixes ou inévitables que la Municipalité doit assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant notamment, le remboursement de la dette, la rémunération des élus, les salaires des employés et des cadres, les quotes-parts de participation à un organisme public, les dépenses d'utilité courante comme l'électricité et le téléphone
<b>Responsable d'activité budgétaire</b>	Un cadre qui relève directement de l'autorité hiérarchique d'un cadre de direction
<b>Directeur de service</b>	Un cadre qui relève directement de l'autorité hiérarchique du directeur général et greffier-trésorier.

## **SECTION 1 - 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 secrétaire-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

## **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.
  - 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 :
    - Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas de travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q., C.t-14) pour un montant maximum de 2 000 \$ par dépense ou contrat;
    - 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
    - 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
- Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas de travaux de construction

ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q., C.t-14) pour un montant maximum de 3 000 \$ par dépense ou contrat;

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du Conseil;
  - Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
  - Contrat de services;
  - Service de la dette et des frais de financement;
  - Sûreté du Québec;
  - Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
  - Immatriculation des véhicules routiers;
  - Assurances;
  - Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST, et les versements au Régime de retraite;
  - Cotisation au CRSBP;
  - Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
  - Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
  - Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
  - Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
  - Frais de poste.
  - Le directeur et greffier-trésorier adjoint dispose d'une délégation de pouvoir, pour toute variation budgétaire inférieure à 10 000 \$.
  - Le directeur général et greffier-trésorier dispose d'une délégation de pouvoir pour toutes variations budgétaires inférieures à 25 000 \$.
- **113 de la Loi sur les cités et villes :**
  - **paragraphes 2<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> et 8<sup>o</sup> de l'article 114.1 de la Loi sur les cités et villes «**

**Article 2.2** Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil ou un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, 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.

**Article 2.3** Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

Directeur général et greffier-trésorier	25 000 \$
Directeur greffier-trésorier adjoint	10 000 \$
Directeur du service des travaux publics et Voirie	5,000 \$
Responsable d'activité budgétaire	2 000 \$

Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 2 000 \$ par dépense ou contrat

L'engagement de tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du Code du Travail (L.R.Q., C-27).

Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 2 000 \$ par dépense ou contrat

L'engagement de tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du Code du Travail (L.R.Q., C-27).

Si, à des fins urgentes, un cadre doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus.

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5%. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

### **SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**Article 3.1** Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le directeur général et greffier-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au Conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

**Article 3.2** Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général et greffier-trésorier doit suivre les instructions fournies en 6.1.

**Article 3.3** Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur 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 le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

**Article 3.4** le directeur général et greffier-trésorier 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.

**Article 3.5** le directeur général et greffier-trésorier 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 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

**Article 4.1** 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.

**Article 4.2** Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

**Article 4.3** Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

#### **SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

**Article 5.1** Les dépenses suivantes sont de natures incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général et greffier-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes:

Toute demande de variation budgétaire doit être approuvée en respectant les délégations suivantes :

#### **SECTION 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

**Article 6.1** le directeur général et greffier-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général et secrétaire-trésorier 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 6.2** Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier 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.

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 6.3** 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 général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. 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 6.4** Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant

**Article 6.5** Le directeur général a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la Compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la Municipalité.

**Article 6.6** Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité, et mention de tels paiements doivent être indiqués dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil conformément à l'article 961.1 du Code municipal

## **SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

**Article 7.1** 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 général et greffier-trésorier 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 – DELEGATION DE POUVOIR**

**Article 8.1** Nonobstant toutes dispositions contraires, il ne peut y avoir de délégation de pouvoir relativement aux dépenses suivantes :

- 1) Ententes intermunicipales;
- 2) Embauche de cadre directionnel,
- 3) Toute dépense refusée par le conseil;
- 4) Toute dépense au fonds de parcs, terrains de jeux et espaces naturels;
- 5) Toute dépense au fonds de roulement;

6) Toutes autres dépenses financées à même une réserve financière;

Le conseil municipal délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ne dépassant pas les limites monétaires suivantes

**Article 8.2** Dans le cadre d'un appel d'offres où un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le conseil municipal délègue au directeur général et greffier-trésorier, le pouvoir de procéder à la nomination des membres du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus édicté par les articles 934 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), et de déterminer les critères d'évaluation applicables à l'analyse des soumissions

**Article 8.3** Le conseil municipal délègue aux cadres le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par invitation et des fournisseurs dans le cadre d'une demande de prix, d'une enchère inversée ou d'un gré à gré.

**Article 8.4** Le conseil municipal délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint, lors de situations d'urgence, le pouvoir d'octroyer un contrat de gré à gré pour toute dépense qui est inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres public.

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint doit faire immédiatement rapport au conseil municipal de la dépense autorisée et déposer ce rapport à la séance du conseil qui suit.

**Article 8.5** Le conseil municipal délègue au directeur général et greffier-trésorier tous les pouvoirs spécifiquement délégués aux cadres de direction. Tels que prévus par les articles 200-214 du Code Municipal du Québec et les prescrits de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes, ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2° et 5° à 8° de l'article 114.1 de cette loi ;

*Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité de la directrice générale n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ces fonctions prévues par la loi.*

*Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête. »*

*« 2° il prépare le budget et le programme d'immobilisations de la municipalité et les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité;*

*5° il soumet au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés;*

*8° sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la municipalité et des décisions du conseil, et notamment il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés. »*

»

## SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

**Article 9** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 08<sup>er</sup> février 2024.

Adopté à Saint-Valère, ce 05<sup>ième</sup> jour du mois de février 2024.

Marcel Normand Karl Péguy Saint-Fort  
Maire Directeur général et greffier trésorier

Avis de motion donné le : 15 janvier 2024  
Projet de règlement présenté : 15 janvier 2024  
Adopté le : 7 février 2024  
Publié le : 08 février 2024  
En vigueur le : 08 février 2024

2024-02-32

### 6.4 - Inscription au Congrès annuel ADMQ 2024

**CONSIDÉRANT QUE** le congrès de l'ADMQ constitue le plus grand rassemblement des directeurs généraux, greffiers et trésoriers du Québec et constitue un évènement incontournable pour ses membres et offre un vaste de choix de formations et une programmation riche composée de conférence et de moments dédiés au réseautage;

**CONSIDÉRANT QUE** le congrès annuel de l' Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ) offre diverses formations pour ses membres qui s'avèrent très pertinentes et utiles dans l'accomplissement de leurs tâches;

Sur la proposition du conseiller Guy Dupuis et appuyée par la conseillère Nadia Hébert et résolu:

- - **D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Karl Péguy Saint-Fort à participer au congrès annuel de l'ADMQ 2024 qui se tiendra du **12 au 14 juin 2024** au Centre des congrès de Québec pour un montant de **\$ 715.14** taxes comprises.
  - **QUE** les frais d'hébergement et de nourriture soient remboursés ainsi que les frais de déplacement soient remboursés telle que la politique interne le mentionne.

Adopté à l'unanimité.

2024-02-33

### 6.5 - Autorisation de vente pour défaut de paiement de taxes - Transmission de la liste des propriétés à la MRC d'Arthabaska

**ATTENDU** la transmission d'un dernier avis, par courrier recommandé, aux propriétaires ayant des taxes dues pour les années antérieures à 2023;

**ATTENDU QUE** selon l'article 1023 du Code municipal du Québec, « Le greffier- trésorier de la municipalité locale, s'il en reçoit l'ordre du conseil, doit transmettre, au bureau de la municipalité régionale de comté, un extrait de l'état des immeubles à être vendus par le greffier-trésorier de la municipalité régionale de comté, tel qu'approuvé par le conseil »;

**ATTENDU QUE** la procédure prescrite par la loi en référence de l'article 1023 du Code municipal du Québec, pour procéder à la vente des immeubles vendus pour défaut de paiement de taxes, elle exige du conseil municipal une résolution en autorisant la vente par la MRC d'Arthabaska en indiquant les renseignements suivants :

- les noms et qualités de toutes les personnes endettées pour les taxes municipales ou scolaires;
- la désignation de tout immeuble assujéti au paiement des taxes municipales ou scolaires;
- la somme totale des taxes qui affectent ces immeubles, pour des fins municipales ou scolaires;

**ATTENDU QUE** des propriétaires sont touchés par cette procédure, à savoir:

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de la conseillère Nadia Hébert et appuyée par le conseiller Jacques Pépin et résolu :

**QUE** le Conseil municipal de Saint-Valère autorise la vente pour défaut de paiement de taxes pour les propriétés ci-dessus mentionnées dans la liste ci-annexée et que les dossiers soient transmis à la MRC d'Arthabaska;

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Valère autorise le directeur général monsieur Karl Péguy Saint-Fort à retirer le(les) dossier(s) dont les paiements auront été effectués avant la date de transmission à la MRC d'Arthabaska ;

**QUE** le Conseil municipal de Saint-Valère désigne l'inspecteur municipal monsieur Philippe Habel et un autre cadre désigné par le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Valère à agir comme représentants(es) de la municipalité pour enchérir sur les immeubles ci-dessus mentionnés lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes qui aura lieu le jeudi 13 juin 2024.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

2024-02-34

#### **6.6 - Achat Banque d'heures-Infotech**

**CONSIDÉRANT QUE** la banque d'heures du fournisseur de logiciel ne comprend plus heures au 31 janvier 2024;

**CONSIDÉRANT QU'il** est plus avantageux de se prévaloir d'une banque d'heures plutôt que de payer des heures à la pièce;

**CONSIDÉRANT QU'**Infotech est le fournisseur des logiciels comptables de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la banque d'heures peut être utilisée autant pour du support que pour de la formation;

**CONSIDÉRANT QU'il** n'y a aucune date d'échéance pour l'épuisement des heures;

En conséquence il est proposé par le conseiller Guy Dupuis et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et unanimement résolu

- **D'AUTORISER** l'achat d'une banque de 26 heures auprès du fournisseur de logiciels informatiques INFOTECH, au prix de

**3250\$ plus taxes** tel que stipulé à l'addenda du contrat de service du fournisseur.  
Adopté à l'unanimité des conseillers.

**2024-02-35 6.7 - Paiement Etat de Compte Info-Tech**

Sur la proposition du conseiller. Jacques Pépin et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu

**D'AUTORISER** le paiement de factures comprises au niveau de l'état de compte du mois de janvier 2024 soumis par INFOTECH accusant un montant de \$5,354.07.

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-36 6.8 - Autorisation Paiement Quote part MRC**

Sur la proposition de la conseillère Nadia Hébert et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu

- QUE le conseil autorise le paiement de la quote-part de la MRC d'Arthabaska au montant de **165,346.00 \$** payable en 4 versements, de la façon suivante, pour l'année 2024

	1er Fevrier 24	1er Avril 24	1er Mai 2024	1er Aout 2024	1er Oct 2024
Versement Numero 1	48 306,00 \$				
Versement Numero 2		13 619,00 \$			
Versement Numero 3			48 306,00 \$		
Versement Numero 4				48 306,00 \$	
Versement Numero 5					6 809,00 \$

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-37 6.9 - DAN-LAV 97-Paiement facture Janv 2024**

Sur la proposition du conseiller Jacques Pépin et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu:

**D'AUTORISER** le paiement de la facture d'entretien des bureaux municipaux pour le mois de janvier 2024 et dont le montant est de **1034.36\$**

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-38 6.10 - Installation de trois mâts drapeaux devant le bureau municipal de Saint-Valère**

**CONSIDÉRANT QU'il** y a lieu d'avoir trois mâts portant les drapeaux du Canada, du Québec et de la municipalité de Saint-Valère afin de les placer devant le bureau administratif situé au 2, rue du Parc;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de collecter des soumissions auprès des fournisseurs afin d'obtenir le meilleur choix au meilleur prix;

EN conséquence, il est proposé par le conseiller Éric Morissette et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et résolu:

**QUE la direction générale** soit autorisée à assurer le suivi de ce dossier en vue de doter le bureau municipal de trois mats avec boule décorative, chariot pivotant et drisse interne devant le le bureau administratif situé au 2, rue du Parc;

Adopté à l'unanimité.

## **7 - CORRESPONDANCES**

### **7.1 - A Titre d'Information**

**7.1.1 - Formation « L'accommodement raisonnable en prestations de services aux enfants en situation de handicap dans les camps de jour municipaux »**

**7.1.2 - Liberté vision fait maintenant partie de Nummax**

**7.1.3 - Annonce programme de soutien financier - promotion de la langue français**

2024-02-39

**7.1.4 - TR-025, Forages, Route 161, Saint-Valère, Saint-Samuel et Saint-Eulalie**

**7.1.5 - Campagne du Supplément de revenu garanti 2024 / Guaranteed Income Supplement Outreach**

**7.1.6 - Offre d'animation pour votre camp de jour**

### **7.2 - A titre Décisionnelles**

2024-02-40

**7.2.1 - Proclamation des Journées de la Persévérance Scolaire 2024 (JPS)**

**CONSIDÉRANT QUE** l'éducation est un pilier fondamental du développement individuel et collectif de la société ;

**CONSIDÉRANT QUE** la persévérance scolaire est un enjeu majeur pour garantir l'égalité des chances et favoriser la réussite éducative;

**CONSIDÉRANT QUE** la sensibilisation à la persévérance scolaire contribue à renforcer la responsabilité collective envers l'éducation et à encourager l'engagement citoyen ;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les acteurs de la communauté peuvent agir sur la persévérance scolaire afin de favoriser la réussite éducative au Centre-du-Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** la réussite éducative contribue non seulement au bien-être des individus, mais également à la prospérité de la communauté et à son développement économique ;

**CONSIDÉRANT QUE** d'alimenter leurs aspirations professionnelles en leur faisant découvrir nos milieux contribue à donner du sens à leur parcours scolaire ;

**CONSIDÉRANT QUE** la région du Centre-du-Québec a besoin d'une relève qualifiée pour assurer son plein développement socioéconomique ;

**CONSIDÉRANT QUE** la mobilisation de la collectivité en faveur de la persévérance scolaire s'inscrit dans une perspective de développement durable, en investissant dans le capital humain de la communauté ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Table régionale de l'éducation Centre-du-Québec tient, chaque année en février, une édition centricoise des Journées de la persévérance scolaire ;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de cette édition centricoise des Journées de la persévérance scolaire, la Table régionale de l'éducation Centre-du-Québec invite tous les acteurs de la communauté à poser un geste d'encouragement à l'égard de la persévérance scolaire, et ce, afin de démontrer aux jeunes et aux adultes en formation que la collectivité les soutient dans la poursuite de leurs études ;

**CONSIDÉRANT QUE** depuis 2004, la Table régionale de l'éducation Centre-du-Québec mobilise l'ensemble des acteurs de la communauté dans le but de favoriser le développement du plein potentiel des jeunes et de soutenir la réussite éducative des jeunes et d'adultes en formation.

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Claudia Quirion et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et résolu:

De déclarer que la municipalité de Sain-Valère appuie les Journées de la persévérance scolaire 2024 par cette résolution.

Lors des Journées de la persévérance scolaire du 12 au 16 février 2024, nous nous engageons aussi:

- à porter fièrement le ruban de la persévérance scolaire
- à participer au jeudi perséVert
- à hisser le drapeau des JPS
- à participer au mouvement régional d'encouragement Tope là !

Adopté à l'unanimité.¶

**2024-02-41**

#### **7.2.2 - Invitation- Diner-conférence ministre André Lamontagne**

Sur la proposition du conseiller Guy Dupuis et appuyé par le conseiller Jacques Pépin et résolu:

**D'AUTORISER** la participation du maire Monsieur Marcel Normand et du directeur général, monsieur Karl Péguy Saint-Fort au diner-conférence organisé par le ministre de l'agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et ministre responsable du Centre du Québec, monsieur André Lamontagne, le 18 mars 2024 à 11h30-13h à Erable Rouge situé au 3324 route 161.

**D'AUTORISER** le paiement des frais de participation de 120\$ soit 60\$ pour chacun d'entre eux.

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-42**

#### **7.2.3 - Candidature Artiste Béland St-Valère 2024**

Sur la proposition du conseiller Éric Morissette et appuyé par la conseillère Josée Turgeon et résolu

DE REFUSER la requête produite par l'Artiste Béland

**2024-02-43**

#### **7.2.4 - Invitation au Forum sur l'adaptation aux changements climatiques en région - 13 mars 2024**

Sur la proposition de la conseillère Joséane Turgeon et appuyée par la conseillère Nadia Hébert et résolu:

- Que les conseillers Guy Dupuis et Jacques Pépin représentent la municipalité au forum sur l'adaptation aux changements climatiques en région le 13 mars 2024.

## 8 - RESSOURCES HUMAINES

2024-02-44

### 8.1 - Dépôt Démission Employé # 140

CONSIDÉRANT QUE l'employé # 140 a remis sa lettre de démission par correspondance à la direction générale le 15 janvier 2024 ;

Sur la proposition du conseiller Éric Morissette et appuyé par le conseiller Jacques Pépin et résolu unanimement

D'ACCEPTER la démission de l'employé # 140 en date du 15 janvier 2024.

Adopté à l'unanimité

2024-02-45

### 8.2 - Gestion des ressources humaines et relations du travail - Service en ressources humaines et relations du travail de la Fédération québécoise des municipalités et Services juridiques FQM

**RÉSOLUTION:2024-02-45 / GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS DU TRAVAIL – SERVICE EN RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS DU TRAVAIL DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS ET SERVICES JURIDIQUES FQM**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est membre de la Fédération québécoise des municipalités (la « **FQM** ») ;

**CONSIDÉRANT QUE** la FQM offre un service d'accompagnement en ressources humaines et relations du travail, incluant des services de nature juridique;

**CONSIDÉRANT QUE** les tarifs horaires des professionnels de ces services fixés pour l'année 2024 sont de 135 \$ à 225 \$ ;

**CONSIDÉRANT** l'opportunité pour la Municipalité de bénéficier de soutien en ressources humaines et relations du travail ;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Claudia Quirion et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu :

- **.QUE** la Municipalité de Saint-Valère mandate le Service en Ressources Humaines et relations du travail ainsi que les Services juridiques FQM afin qu'ils la conseillent et l'appuient, le cas échéant, en matière de ressources humaines et relations du travail, et ce, aux tarifs horaires alors en vigueur notamment pour le recrutement d'un Technicien Comptable, d'un Coordonnateur des Activités de Loisir et Vie Communautaire et d'Adjointe Administrative.

Adopté à l'unanimité.

2024-02-46

### 8.3 - Embauche d'un temporaire - Classement & Archivage des documents.

Sur proposition de la conseillère Joséane Turgeon et appuyé par la conseillère Nadia Hébert et résolu:

D'AUTORISER le directeur général à procéder au recrutement d'un archiviste professionnel temporaire devant aider à archiver et de classer les documents administratifs pour une courte durée.

Adopté à l'unanimité.

## 9 - DOSSIERS MUNICIPAUX

### 9.1 - Loisirs et Vie Communautaire

2024-02-47

#### 9.1.1 - Bibliothèque Helene P. Hébert

**CONSIDÉRANT** le rôle de fondatrice de notre bibliothèque municipale joué par Madame Hélène P.-Hébert;

**CONSIDÉRANT** la vive détermination démontrée par Madame P.-Hébert à doter Saint-Valère de ce précieux bien culturel;

**CONSIDÉRANT** son dévouement de tous les instants, au fil de quatre décennies, à la cause culturelle;

**En conséquence**, sur la proposition du conseiller Jacques Pépin et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu :

**QUE** soit autorisé le directeur général de la municipalité de Saint-Valère, monsieur Karl Péguy Saint-Fort à entreprendre toutes les démarches administratives auprès des instances gouvernementales notamment le ministère de la culture en de vue nommer la bibliothèque municipale de Saint-Valère au nom de sa fondatrice, **Bibliothèque Hélène P.-Hébert**.

Adopté à l'unanimité.

2024-02-48

#### 9.1.2 - Concours de chasse aux œufs de Pâques

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Valère souhaite organiser une journée spéciale pour Pâques ;

En Conséquence,

Il est proposé par le conseiller Éric Morissette et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et résolu :

- **QUE** le conseil municipal autorise la direction à organiser un concours de Pâques où toutes les personnes sont invitées à participer à une chasse aux œufs de Pâques avec intrigues au Pavillon Intergénérationnel à une date et heure qui se fera fixée par la Direction Générale.
- **QUE** le conseil autorise la dépense pour les trois prix principaux, les prix de présence, l'achat du café et chocolat chaud et accessoire pour cet évènement pour un montant de 500 \$.

Adopté à l'unanimité.

2024-02-49

#### 9.1.3 - Soirée Reconnaissance Bénévoles

**ATTENDU QUE** plusieurs organismes et comités locaux offrent plusieurs activités à la population de et à ceux de la Municipalité de Saint-Valère;

**ATTENDU QUE** ces organismes et comités bénéficient de plusieurs bénévoles qui mettent l'épaule à la roue pour l'organisation et la tenue d'activités exigeant plusieurs heures de bénévolat tout au long de l'année;

**ATTENDU QUE** le bénévolat est une action généreuse qui ne génère aucun profit, la reconnaissance est en quelque sorte le salaire du bénévole;

**ATTENDU QUE** la reconnaissance est un élément clé qui valorise le travail des bénévoles et les motive à continuer leur engagement

**ATTENDU QUE** les membres du conseil municipal de Saint-Valère souhaitent remercier les bénévoles des divers organismes et comités au cours de la Semaine de l'action bénévole 2024, du 14 au 20 avril 2024 sous le thème « **Bénévolat, c'est brillant** »;

Sur la proposition du conseiller Éric Morissette et appuyé par la conseillère Nadia Hébert et résolu à l'unanimité :

- **QUE** le conseil municipal de Saint-Valère organise une soirée de reconnaissance pour tous les bénévoles des divers organismes et comités de Saint-Valère;
- **QU'UN** budget soit adopté pour un montant de 300 \$ pour offrir breuvages et collations au cours de cette soirée;

- **QUE** la date soit fixée ultérieurement et une invitation sera transmise à tous les bénévoles.

Adoptée à l'unanimité.

## 9.2 - URBANISME

2024-02-50

### 9.2.1 - Rapport du mois de janvier 2024 de l'Inspecteur municipal

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Claudia Quirion et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et unanimement résolu

- **D'ACCEPTER** le dépôt du Rapport d'activités de l'inspecteur en Urbanisme pour le mois de janvier 2024.

2024-02-51

### 9.2.2 - RECONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA PARTICIPATION DE LA MRC D'ARTHABASKA À UNE ENTREPRISE DE PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ PROVENANT D'UNE SOURCE ÉOLIENNE

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC d'Arthabaska a adopté une résolution portant le numéro 2023-09-2922, en date du **6 septembre 2023**, énonçant son intention de participer à l'exploitation d'une entreprise de production d'électricité provenant d'une source éolienne conformément à sa compétence prévue à l'article 111 de la *Loi sur les compétences municipales*, dans le cadre d'un projet déposé conjointement entre la MRC et un producteur privé en réponse à l'appel d'offres d'Hydro-Québec portant le numéro A/O 2023-01 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le 1<sup>er</sup> février 2024, la MRC d'Arthabaska a notifié la municipalité de son intention de participer à l'exploitation d'une telle entreprise de production d'électricité provenant d'une source d'énergie éolienne conformément à l'article 111.1 de la *Loi sur les compétences municipales*;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de pourvoir aux sommes requises à sa participation financière à ce projet éolien, la MRC d'Arthabaska entend procéder à un emprunt, lequel demeure sujet à l'approbation des autorités compétentes.

Sur une proposition de la conseillère Joséane Turgeon et appuyée par la conseillère Claudia Quirion et résolu unanimement :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

**QUE** le conseil de la municipalité reconnait et accepte la participation de la MRC à l'entreprise de production d'électricité mentionnée au préambule ainsi que l'emprunt y étant afférent et accepte, au besoin, de se porter caution des obligations qui en découle ;

**QUE** le maire Marcel Normand et le directeur général, Karl Péguy Saint-Fort soient autorisés à effectuer toute formalité nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-02-52

### 9.2.3 - AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 01-2024 CONCERNANT LES ANIMAUX NUMÉRO 2024

Présentation et avis de motion est donné par la conseillère Joséane Turgeon qu'à une prochaine séance sera présenté le projet de règlement No 01-2024 uniformisé SPA D'Arthabaska concernant les animaux pour l'année 2024

**Ce règlement est reporté à une prochaine séance**

**AVIS DE MOTION REGLEMENT 01-2024 CONCERNANT LES ANIMAUX NUMÉRO 2024**

2024-02-53

#### 9.2.4 - Chenil en droit acquis - St-Valère

Ce règlement est reporté à une prochaine séance

2024-02-54

#### 9.3 - VOIRIE -TRAVAUX PUBLICS

2024-02-55

##### 9.3.1 - Achat Lames de couteaux additionnelles

permettant d'assurer le suivi des activités de la voirie;

**CONSIDÉRANT** la soumission de Transport Guy Hamel INC;

**CONSIDÉRANT** la disponibilité des crédits budgétaires;

En conséquence,

Il est proposé par le conseiller Guy Dupuis et appuyé par le conseiller Éric Morissette et résolu:

- **D'AUTORISER** l'achat des lames au carbure simple et clé d'union contenues dans la soumission reçue de Transport Guy Hamel INC. pour un montant de **1297.50\$**.
- **D'IMPUTER** le montant au compte d'immobilisation **58-215-00-000** (Immobilisation -Ameublement et Équipements).

Adopté à l'unanimité des conseillers.

2024-02-56

##### 9.3.2 - Entente de location pour pelle mécanique

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite louer une pelle mécanique pour divers travaux de voirie durant la saison d'été 2024 et de fossés et changements de ponceaux;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Eric Morissette et appuyé par la conseillère Nadia Hébert et résolu :

- **DE PROCEDER** au renouvellement de l'entente de la location d'une pelle mécanique auprès de CIMI inc. pour la période allant de Avril- septembre 2024 conformément à l'entente de location jointe aux présentes pour en faire partie intégrante; Le montant est de 5,173.88 par mois.
- **D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Karl Péguy Saint-Fort à signer, pour et au nom de la Municipalité, l'entente de location.

Adopté à l'unanimité.

Poste de dépense : 02-320-02-516

2024-02-57

##### 9.3.3 - Réparation Clutch du Grader

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire de faire réparer le Clutch du Grader affecté au garage municipal de Saint-Valère;

**CONSIDÉRANT** les estimations obtenues pour l'acquisition d'un Clutch neuf et remanie sont respectivement de 12,000\$ et 3000\$;

**CONSIDÉRANT** la possibilité d'en avoir un usager moins dispendieux et de remplacer des pièces détériorées par l'usure (disques de clutch), mais il faut ouvrir complètement;

**CONSIDÉRANT** que le Grader est indispensable en période hivernale(souffleur) et même en tout temps;

Sur la proposition du conseiller Jacques Pépin et appuyé par la conseillère Joséane Turgeon et résolu.

- **D'AUTORISER** l'achat d'un clutch reconditionné moins dispendieux pour un montant maximum de 3000\$.

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-58**

#### **9.3.4 - Entretien et Réparation Freinthliner**

Sur la proposition de la conseillère Claudia Quirion et appuyé par la conseillère Nadia Hébert et résolu:

**D'AUTORISER** la réparation et l'entretien du Freinthliner conformément aux factures obtenues de Hydraulique Vigneault et de CARQUEST respectivement d'un montant de \$464.95 et de 13.74\$; Facture respective numéro 215946 et 718561

**D'IMPUTER** le montant de ces dépenses au compte 02-330-01-525

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-59**

#### **9.3.5 - Entretien et Réparation Ford F250**

Sur la proposition de la conseillère Joséane Turgeon et appuyé par le conseiller Guy Dupuis et résolu:

**D'AUTORISER** la réparation et l'entretien de la Ford F250 conformément à la facture 230572 obtenue de Garage Vincent d'un montant de \$962.27.

**D'IMPUTER** le montant de cette dépense au compte 02-330-06-525

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-60**

#### **9.3.6 - Repeindre la FORD F450 6 roues**

Sur la proposition du conseiller Éric Morissette et appuyé par le conseiller Jacques Pépin et résolu:

**D'AUTORISER** la peinture de la FORD F450 affectée au garage municipal pour un montant de 2000\$

D'autoriser l'achat de petits outils pour le coffre d'outils d'un montant de 400 \$

**D'IMPUTER** le montant de ces dépenses au compte 02-330-06-525 et 02-320-00643

Adopté à l'unanimité.

**2024-02-61**

#### **9.3.7 - Entretien Cours d'eau Ferme Huppín**

**CONSIDÉRANT** l'adoption par la MRC d'Arthabaska du règlement numéro 338 régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC d'Arthabaska ainsi que la Politique révisée relative à la gestion des cours d'eau lors de sa séance régulière du 16 mars 2016;

**CONSIDÉRANT** la demande d'intervention faite par la Ferme Huppín (Alois Huppín) située au 110, 8<sup>e</sup> Rang G0Z 1K0 Saint-Rosaire concernant la branche 49 de la rivière Noire.

**CONSIDÉRANT** la problématique de sédimentation généralisée qui obstrue les drains agricoles;

**CONSIDÉRANT** la localisation des travaux sur les lots 5 180 070

**CONSIDÉRANT** l'analyse de la demande faite par Monsieur Jean Thibault, la personne désignée par la municipalité de Saint-Valère suite à sa visite terrain;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'effectuer des travaux d'entretien sur du rang 8 concernant la branche 49 de la rivière Noire;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par le conseiller Jacques Pépin et appuyé par la conseillère Claudia Quirion et résolu:

- **QUE** les membres du Conseil de la municipalité appuient la demande d'intervention faite par la Ferme Huppin du rang 8 concernant la branche 49 de la rivière Noire et transmettent la présente demande à d'Arthabaska afin d'entreprendre les travaux d'entretien qui consistent à retirer les sédimentations généralisées qui obstruent les drains agricoles.
  - **QUE** l'intégralité des frais liés (mode de paiement par mètre linéaire) aux travaux soit à la charge du demandeur Ferme Huppin du rang 8 concernant la branche 49 de la rivière Noire réparti entre les propriétaires bordant le cours d'eau

Adopté à l'unanimité.

**9.4 - Sécurité Civile**

2024-02-62

**9.4.1 - Rencontre annuelle avec la Sûreté du Québec**

Sur la proposition de la conseillère Claudia Quirion et appuyé par le conseiller Jacques Pépin et résolu:

**DE MANDATER** le directeur général, monsieur Karl Péguy Saint-Fort à entreprendre les démarches en vue d'obtenir une rencontre annuelle au cours des prochaines semaines avec le dirigeant de la Sûreté du Québec de la région d'Arthabaska.

Adopté à l'unanimité.

**10 - SUIVI DE RÉUNIONS PRÉCÉDENTES**

2024-02-63

**10.1 - Dotation de la salle municipale d'équipement audiovisuels**

Le début des travaux est prévu au début de la première semaine de février 2024 et la première séance en audiovisuel se tiendra le 4 mars 2024. Mise à jour de la soumission.

Échéance de soumission du rapport le 23 mars 2024

**10.2 - Suivi résolution 701-2023**

La première journée aura lieu le 05 février puis les 12-19 et février 2024.  
Heures

- a) 07h30-8h30
- b) 09h30-10h30

Être muni de sa carte RAMQ et de la prescription ou ordonnance médicale

Paiement en cash ou virement interac

A appeler madame Mireille Caron au 5149423268

Cibles : citoyens de Saint-Valere- Victoriaville-St Albert-St Samuel

rapport a soumettre a la DG avant le 1er lundi du mois sur le nombre d'hommes-femmes-Age

Promotion a faire sur page facebook-Web site et la tombee de janvier 2024

#### **11 - AFFAIRES NOUVELLES**

#### **12 - RAPPORT DES ÉLUS ET DE MONSIEUR LE MAIRE**

Différents rapports sont présentés par les responsables respectifs.

Rapport du maire Reunion 21 fevrier a la MRC

Rapport du comité RISIB (incendie) : Audit

Rapport du comité du CCU: PAs de rencontre auprès de la FQM

Rapport du comité de la bibliothèque: 234 Usagers 207 prêts 17 livres numériques

Rapport du comité des loisirs et vie communautaire : 39 enfants a la fete de Noel; Buffet de Noel très apprécié. Comite 12-18 soiree ssaint-Valentin. Patinoire ouvert

Rapport du comité de la voirie et des travaux publics ..

Rapport du comité de la des matières résiduelles.

#### **13 - PÉRIODE DES QUESTIONS**

Aucune question de la part de l'assistance.

2024-02-64

#### **14 - CLOTURE DE LA SÉANCE**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les points à l'ordre du jour ont été traités;

Il est proposé par la conseillère Claudia Quirion

**QUE** la séance est levée à 22h45

Adopté à l'unanimité

\_\_\_\_\_  
Marcel Normand  
Maire

\_\_\_\_\_  
Karl Péguy Saint-Fort  
Directeur général et greffier-trésorier

Je, soussigné, Marcel Normand, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

\_\_\_\_\_  
Marcel Normand  
Maire

#### **Certificat de disponibilité de crédits**

Je, soussignée, Karl Péguy Saint-Fort, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Valère, certifie et déclare que l'argent pour les dépenses autorisées et acceptées lors cette séance ordinaire est disponible.

\_\_\_\_\_  
Karl Péguy Saint-Fort  
Directeur général et greffier-trésorier