

Procès Verbaux

MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÈRE
02, RUE DU PARC, SAINT-VALÈRE (QUÉBEC) G0P 1M0

PROCÈS VERBAL Séance du conseil municipal

Province de Québec
Municipalité de Saint-Valère
Lundi 03 décembre 2007

Procès-verbal de la réunion ordinaire du Conseil municipal, tenue lundi le 03 décembre 2007 à la salle municipale, de 20h00 à 20h45.

Sont présents:

Mesdames Sonia Gosselin et Aline Grandmont

Messieurs Réal Boissonneault, Claude Bourassa, Jean Landry et André Normand

La séance est ouverte à 20h00 par le Maire, Monsieur Louis Hébert, qui est le président de l'assemblée. Monsieur Jocelyn Jutras, directeur général et secrétaire trésorier, agit comme secrétaire de la réunion.

271-2007 Lecture et adoption de l'ordre du jour.

Sur proposition de Réal Boissonneault et appuyée par Aline Grandmont que l'ordre du jour est adopté tel que lu.

272-2007 Approbation du procès-verbal du lundi 05 novembre 2007.

Sur proposition de Claude Bourassa, appuyée par André Normand que le procès verbal de l'assemblée ordinaire du lundi 05 novembre 2007 est accepté tel que lu.

273-2007 Les Comptes.

Sur proposition de Réal Boissonneault et appuyée par Jean Landry que les comptes sont acceptés tel que présentés.

274-2007 Autorisation pour l'achat d'une boîte de camion.

Il est proposé par Claude Bourassa et appuyé par André Normand que le Conseil autorise l'achat d'un épandeur à sel et à sable de marque Tenco du Groupe Déziel selon la cotation présentée au montant de 18 375,00 \$ plus les taxes applicables.

275-2007 Autorisation pour l'achat d'un système « roll off » .

Il est proposé par Réal Boissonneault et appuyé par Sonia Gosselin que le Conseil autorise l'achat d'un système « roll off » ainsi que toutes les modifications nécessaires pour le raccord à l'épandeur du Groupe Déziel selon la cotation présentée au montant de 18 386,00 \$ plus les taxes applicables.

276-2007 Autorisation pour l'achat d'un logiciel de permis de la compagnie Infotech.

Il est proposé par Aline Grandmont et appuyé par Sonia Gosselin que le Conseil autorise l'achat d'un logiciel de gestion des permis municipaux de la compagnie Infotech secteur développement au montant de 3 500,00 \$ plus les taxes applicables.

277-2007 Autorisation pour l'achat de la plaque vibrante.

Il est proposé par Réal Boissonneault et appuyé par Jean Landry que le Conseil autorise l'achat d'une plaque vibrante avec un ensemble de roues au montant de 2 290,00 \$ plus les taxes applicables.

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2007 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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

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

ATTENDU QU'en vertu 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 du conseil tenue le 05 novembre 2007 par le conseiller Claude Bourassa;

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;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Landry, appuyé par Aline Grandmont et résolu que le Conseil de la Municipalité de Saint Valère ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, savoir:

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2007 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES (suite 1)

DÉFINITIONS

« 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.

« Secrétaire 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 1er 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.

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.

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2007 DÉCRÉTANT
LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES
(suite 2)

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.

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.

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 secrétaire-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 secrétaire-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 secrétaire-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 secrétaire-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.

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2007 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES (suite 3)

Article 4.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et secrétaire-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 secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes:

- 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.

SECTION 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Le directeur général et secrétaire 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 secrétaire-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.

RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2007 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES (suite 4)

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 secrétaire-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.

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 secrétaire 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 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 01er janvier 2008.

Adopté à Saint-Valère, ce 03ième jour du mois de décembre 2007.

278-2007 Avis motion pour règlement du taux de taxe 2008, numéro 279-2007.

Claude Bourassa, conseiller, donne AVIS DE MOTION qu'à une séance subséquente, tenue à un jour ultérieur, conformément à l'article 445 du Code municipal, sera présenté pour adoption, avec dispense de lecture, le règlement numéro 279-2007 afin de fixer les taux de taxes foncières, de sécurité publique, de voirie, de règlement d'emprunt, d'ordure et de récupération pour l'année 2008. Une copie du projet du règlement a été déposée au Conseil et celui-ci procédera s'il y lieu.

279-2007 Avis motion pour règlement numéro 280-2007 pour l'intermunicipalisation des loisirs 2008.

Jean Landry, conseiller, donne AVIS DE MOTION qu'à une séance subséquente, tenue à un jour ultérieur, conformément à l'article 445 du Code municipal, sera présenté pour adoption, avec dispense de lecture, le règlement numéro 280-2007 afin de fixer le taux de taxe de l'intermunicipalisation des loisirs 2008. Une copie du projet du règlement a été déposée au Conseil et celui-ci procédera s'il y lieu.

280-2007 Autorisation pour la contribution 2008 à Roulis-Bus.

Il est proposé par Réal Boissonneault et appuyé par Sonia Gosselin que le Conseil accepte le budget de fonctionnement pour le transport adapté de Rouli Bus. La contribution municipale pour l'année 2008 sera de 2 804,00 \$.

281-2007 Renouvellement de la cotisation de la COMBEQ 2008.

Il est proposé par André Normand et appuyé par Sonia Gosselin que le Conseil autorise l'Inspecteur municipal, Monsieur Yvon Pellerin, à adhérer à la COMBEQ pour l'année 2008 au montant de 225,00 \$ plus les taxes applicables.

282-2007 Ouverture des entrées du Centre administratif.

Il est proposé par Jean Landry et appuyé par Claude Bourassa que le Conseil engage Monsieur Yvon Leblanc pour le déneigement des entrées du Centre administratif pour l'hiver 2007-2008 au montant de 250,00 \$. Le paiement sera fait le 15 mai 2008.

283-2007 Confection et surveillance de la patinoire pour l'hiver 2007-2008

Il est proposé par Réal Boissonneault et appuyé par Claude Bourassa que le Conseil accepte de signer le contrat avec Monsieur Patrick Pellerin pour l'arrosage et la surveillance de la patinoire pour l'hiver 2007-2008. Le Conseil autorise le Maire, Monsieur Louis Hébert ainsi que le Directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Jocelyn Jutras, à signer le contrat.

284-2007 Demande de contribution au Comité Action.

Il est proposé par André Normand et appuyé par Jean Landry que le Conseil accepte de verser une contribution au montant de 200,00 \$ au Comité Action Communautaire de Saint-Valère afin de permettre à cet organisme de planifier ses activités communautaires dans la municipalité. Le Conseil accepte également de verser une somme de 1 100,00 \$ pour l'organisation du party des bénévoles de la municipalité conjointement avec le Comité Action communautaire de Saint Valère qui se tiendra le 19 janvier 2008.

285-2007 Entente concernant les chiens errants ou problématiques.

Il est proposé par Jean Landry et appuyé par Sonia Gosselin que le Conseil accepte de signer une entente avec Refuge Animour pour tout ce qui concerne les chiens pour l'année 2008. Le coût sera de 50,00 \$ par mois, de 25,00 \$ par patrouille et de 5,00 \$ par médaille. Le Conseil autorise le Maire, Monsieur Louis Hébert ainsi que le Directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Jocelyn Jutras, à signer ladite entente.

286-2007 Location de la Salle municipale.

Il est proposé par Réal Boissonneault et appuyé par Claude Bourassa que le Conseil autorise de mettre à l'essai que la personne qui loue la salle soit le responsable de la fermeture lorsqu'il y a location et ce, après discussion avec le concierge. Ce dernier demeurera tout de même la personne responsable pour l'ouverture.

287-2007 Autorisation pour l'achat de pneus pour la niveleuse.

Il est proposé par Claude Bourassa et appuyé par André Normand que le Conseil autorise l'achat de 4 pneus pour la niveleuse de la compagnie Pneus Drolet au montant de 5 000,00 \$ plus les taxes applicables.

288-2007 Demande d'autorisation à la CPTAQ de Madame Lucie Chauvette.

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Valère a reçu une demande d'autorisation à la CPTAQ de Madame Lucie Chauvette;

ATTENDU QUE Madame Lucie Chauvette est propriétaire d'une partie du lot 759 du Canton de Bulstrode et que son père, Monsieur Clément Chauvette, est propriétaire d'une partie des lots 758 et 649 du Canton de Bulstrode;

ATTENDU QUE le chemin public, soit la route 161, coupe les terrains des propriétaires ci-dessus mentionnés, divisant ainsi les lots et faisant en sorte que chacun des propriétaires se retrouve avec une partie de terre de chaque côté du chemin public;

ATTENDU QUE Madame Lucie Chauvette et Monsieur Clément Chauvette désirent faire un échange de terrains afin de regrouper les terres pour que chacun des propriétaires possède tous ses lots du même côté du chemin public;

ATTENDU QUE les propriétaires ont convenu que la demanderesse, Madame Lucie Chauvette, sera seule et unique propriétaire de la partie sud du lot 758 du Canton de Bulstrode et que Monsieur Clément Chauvette sera seul et unique propriétaire des parties nord des lots 758 et 759 de même que du lot 649 du Canton de Bulstrode;

ATTENDU QUE la présente demande est conforme au schéma d'aménagement de la MRC d'Arthabaska, aux plans d'urbanisme et à la réglementation de la municipalité,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Aline Grandmont et appuyé par Jean Landry que le Conseil accepte d'appuyer la demande d'autorisation à la CPTAQ de Madame Lucie Chauvette concernant l'échange des lots.

289-2007 Demande de location de salle à titre gratuit pour des cours de cardio-express.

Il est proposé par Jean Landry et appuyé par Aline Grandmont que le Conseil autorise la location de la salle municipale à titre gratuit afin de permettre aux citoyennes et aux citoyens de la municipalité de suivre des cours de cardio-express donné par Madame Lucie Godbout. Les cours se donneront les mercredis mais pourront être remis au jeudi si toutefois l'AFÉAS désire réserver la salle municipale un mercredi afin de tenir une réunion. Madame Hélène Provencher s'occupera de l'ouverture et la fermeture de la salle.

290-2007 Clôture de la séance.

Il est proposé à 20h45 par Claude Bourassa que la séance est levée.