

## PROCÈS-VERBAL 4 juillet 2016

À une séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, tenue le 4 juillet 2016 à 20 heures et à laquelle sont présentes mesdames les conseillères Myriam Cabana, Florence Colinet, Krystelle Dagenais, Joëlle Laframboise, Nicole Mercier-Danis et monsieur le conseiller Jean-Paul Rouleau, formant quorum, sous la présidence de monsieur le maire Daniel Bock;

Chantal Delisle, directrice générale et secrétaire-trésorière, est également présente.

### **Lecture et adoption de l'ordre du jour** **2016-07#01**

Il est proposé par Myriam Cabana  
Et unanimement résolu,

Que l'ordre du jour soit accepté tel que rédigé, avec ajouts;

Adoptée.

### **Adoption du procès-verbal du 6 juin 2016** **2016-07#02**

Il est proposé par Nicole Mercier-Danis  
Et unanimement résolu,

Que le procès-verbal du 6 juin 2016 soit accepté tel que rédigé.

Adoptée.

### **Adoption des comptes** **2016-07#03**

Il est proposé par Joëlle Laframboise  
Et unanimement résolu,

Que les prélèvements automatiques (25 720,20\$) et les chèques numéros 8855 à 8883 (46 526,31\$) du mois de juin, soient approuvés, certains annulés.

Adoptée.

### **Questions du public**

### **Adoption du projet de Règlement 1007-PR#2** **Modifiant le Règlement de zonage 224** **2016-07#04**

ATTENDU le pouvoir d'une municipalité de procéder à la modification de son Règlement de zonage en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU que la municipalité désire procéder à la modification de son Règlement de zonage numéro 224, de telle sorte que l'agriculture et les commerces liés à l'agriculture puissent être exercés dans la zone forestière (FOR-a 101);

ATTENDU que la municipalité désire également éliminer la zone « Salubrité publique » SP-a (100) du Règlement de zonage numéro 224;

ATTENDU que le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Papineau autorise l'exercice de tels usages en vertu de son Règlement de modification 121-2011, lequel permet l'agriculture et les commerces y reliés dans la zone forestière;

Il est proposé par Florence Colinet  
Et unanimement résolu,

Que tous les membres du conseil reconnaissent avoir préalablement reçu une copie du second projet de Règlement numéro 1007-PR#2, l'avoir lue et renoncent à sa lecture;

Que le second projet de Règlement numéro 1007-PR#2 modifiant le Règlement de zonage numéro 224 soit adopté ainsi qu'il suit, savoir :-

**SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1007PR#2  
(MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 224)**

**ARTICLE 1**

Le Plan de zonage accompagnant le Règlement de zonage numéro 224 est modifié, de telle sorte que la zone « Salubrité publique », à savoir SP-a (100), est éliminée.

**ARTICLE 2**

Les terrains compris dans la zone SP-a (100) font dorénavant partie de la zone « Forestière FOR-a (101) ».

**ARTICLE 3**

L'article 7.3.11 « Zone forestière (FOR-a) » du Règlement de zonage numéro 224 est modifié, de telle sorte que les usages suivants sont permis dans cette zone :

- L'agriculture et les commerces liés à l'agriculture.

**ARTICLE 4**

Le Plan de zonage ainsi modifié par le présent second projet de Règlement numéro 1007-PR#2 fait partie intégrante du présent second projet de Règlement.

**ARTICLE 5**

L'article 7.3.18 « Zone de salubrité publique (SP-a) » est abrogé.

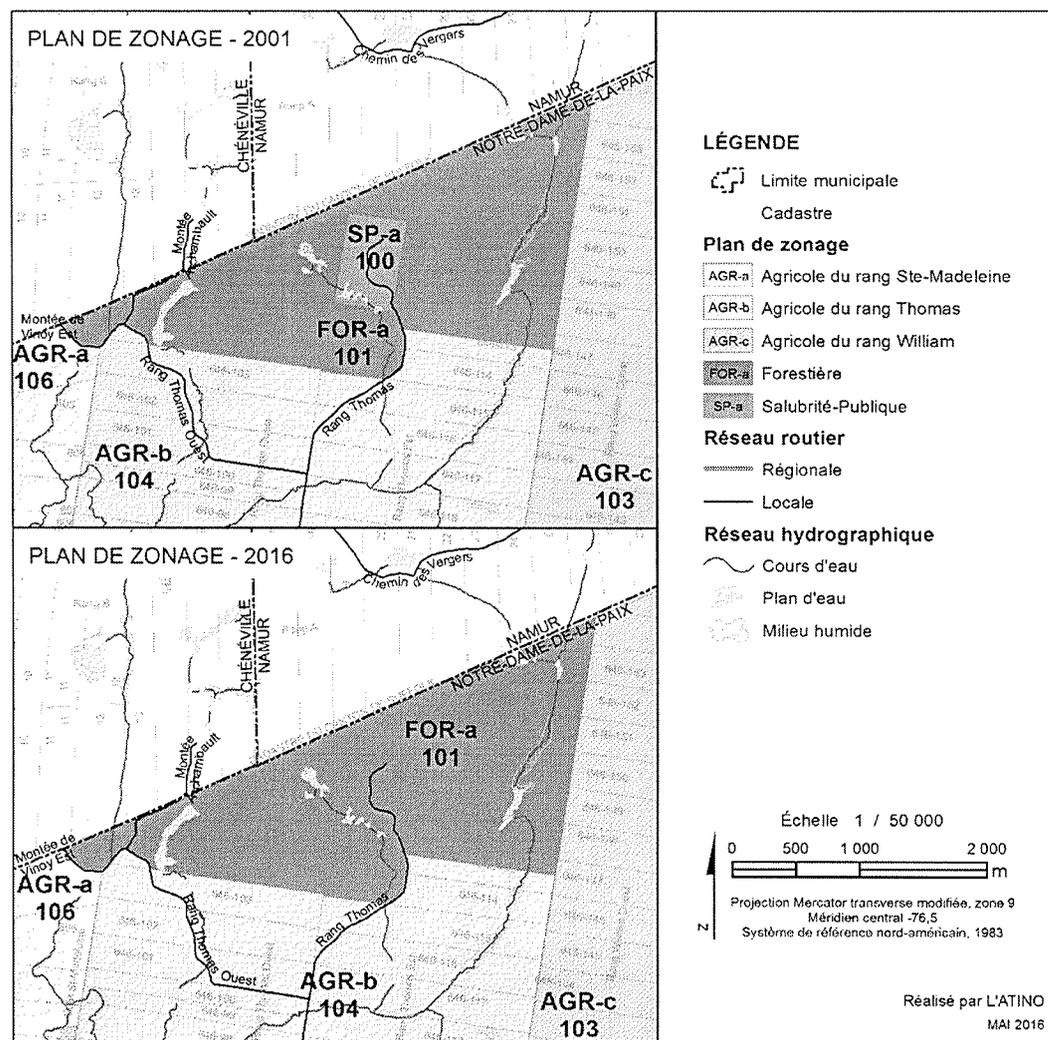
**ARTICLE 6**

Le présent second projet de Règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Adoptée.

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

## Extrait du Plan de zonage



**Colloque de zone de l'ADMQ**  
**2016-07#05**

ATTENDU que l'ADMQ tiendra son Colloque de zone Ouotaouais à Aylmer, les 15 et 16 septembre 2016;

ATTENDU qu'il serait opportun que Chantal Delisle y assiste;

Il est proposé par Myriam Cabana  
Et unanimement résolu,

QUE Chantal Delisle assiste à ce colloque et que ses dépenses soient défrayées.

Adoptée.

**Refinancement du camion citerne**  
**et frais d'escompte**  
**2016-07#06**

ATTENDU que le 15 juin dernier, le ministère des Finances avisait la secrétaire-trésorière que le refinancement de la somme de 79 500\$ relatif au camion-citerne, venait à échéance le 19 décembre 2016;

ATTENDU qu'il y aura des frais d'escompte (maximum de 2% du montant total de financement) et que le ministère désire connaître si ces frais seront payés à même le fonds général de la municipalité ou par un règlement d'emprunt;

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et unanimement résolu,

De refinancer cette somme de 79 500\$ et que les frais d'escompte y reliés soient payés à même le fonds général de la municipalité.

Adoptée.

**Refinancement du centre communautaire  
et frais d'escompte  
2016-07#-07**

ATTENDU que le refinancement de la somme de 250 300\$ relatif au centre communautaire, viendra à échéance le 14 septembre 2016;

ATTENDU qu'il y aura des frais d'escompte (maximum de 2% du montant total de financement) et que le ministère désire connaître si ces frais seront payés à même le fonds général de la municipalité ou par un règlement d'emprunt;

Il est proposé par Krystelle Dagenais  
Et unanimement résolu,

De refinancer cette somme de 250 300\$ et que les frais d'escompte y reliés soient payés à même le fonds général de la municipalité

Adoptée.

**État des résultats semestriels**

Un état des résultats en date du 31 mai 2016 est déposé au conseil.

**Adoption du Règlement 1008  
abrogeant le Règlement 245 et  
décrétant les règles de contrôle  
et de suivi budgétaires  
2016-07#08**

ATTENDU qu'un avis de motion et un projet du Règlement numéro 1008 ont été présentés par Myriam Cabana afin d'abroger le règlement numéro 245 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU que Myriam Cabana a demandé lors de cette assemblée d'être exemptée de la lecture du règlement;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Florence Colinet  
Et unanimement résolu,

Que tous les membres du conseil reconnaissent avoir préalablement reçu une copie du règlement, l'avoir lue et renoncent à sa lecture;

D'adopter le Règlement numéro 1008 abrogeant le Règlement numéro 245 et régissant les comptes de taxes et intérêts;

Que ce règlement se lit ainsi qu'il suit, savoir:-

**RÈGLEMENT No 1008**

**ABROGEANT LE RÈGLEMENT No 245  
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** que 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** qu'avis de motion a été préalablement donné le 6 juin 2016;

**Il est résolu unanimement,**

**Que** le Règlement portant le numéro 1008 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 de Notre-Dame-de-la-Paix
« Conseil »	Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix
« 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.
« Exercice »	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> 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. Il s'agit du directeur de la gestion du territoire ainsi que du directeur de service incendie.

#### 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 directeur général 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 premier et deuxième 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.

#### **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.

### **SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

#### **Article 3.1**

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

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
Jusqu'à	10 000\$	Directeur général	Conseil Directeur général
10 001\$	ou plus	Conseil	Conseil

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.

#### Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée, par exemple, à 3 %. Le Directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

### 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 secrétaire-trésorier/directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-trésorier/directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-trésorier/directeur général lui-même.

#### Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-trésorier/directeur général, 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.

**Article 5.2**

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier/directeur général 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 engagements relatifs aux avantages sociaux futurs; les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier/directeur général 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 a 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 secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-

trésorier/directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le secrétaire-trésorier/directeur général 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 secrétaire-trésorier/directeur général 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 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 secrétaire-trésorier/directeur général 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**

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 245.

## **SECTION 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 8.1**

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

Adoptée.

### **Débroussaillage des fossés** **2016-07#09**

ATTENDU que les fossés nécessitent d'être débroussaillés;

ATTENDU l'offre de Service de débroussaillage Ménard Enr. de l'effectuer pour un coût de 2 850\$ plus taxes;

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et unanimement résolu,

D'accepter l'offre de service susmentionnée;

Adoptée.

**Demande d'installation  
de panneaux  
« Passage de chevaux »  
2016-07#10**

ATTENDU qu'André Fortin a fait la demande auprès de la municipalité d'installer des panneaux « Passage de chevaux » sur le rang Thomas;

ATTENDU qu'il y aurait lieu d'en installer également dans les rangs Sainte-Madeleine, Procule et Sainte-Augustine;

ATTENDU qu'il est question de sécurité;

Il est proposé par Krystelle Dagenais  
Et unanimement résolu,

De faire l'acquisition de dix panneaux et de procéder à leur installation dans les rangs susnommés;

Adopté.

**Rapport de la responsable de la  
bibliothèque et du centre communautaire**

**Achat d'étagères  
pour la bibliothèque  
2016-07#11**

ATTENDU que Suzon Côté a fait par au conseil que trois étagères seraient nécessaires pour la bibliothèque;

Il est proposé par Joëlle Laframboise  
Et unanimement résolu,

De faire l'acquisition de trois étagères;

Adoptée.

**Location d'une paveuse  
2016-07#12**

ATTENDU que certains chemins de la municipalité, notamment sur les rangs Sainte-Madeleine, Sainte-Augustine, Procule, Procule Nord et Sud, ainsi que sur le rang Thomas;

ATTENDU que pour ce faire, il est nécessaire de louer une paveuse;

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et unanimement résolu,

De louer une paveuse pour effectuer le pavage de ces chemins;

Adoptée.

**Demande au MTQ  
de reconsidérer sa position  
2016-07#13**

ATTENDU qu'il y a quelques années, le ministère des Transports avait procédé à l'élargissement de certaines routes de la MRC de Papineau, pour fins de voies cyclables;

ATTENDU qu'à ce moment, il avait décidé de ne pas élargir la 323 entre Notre-Dame-de-la-Paix et Namur;

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et unanimement résolu,

De demander au MTQ de reconsidérer sa position et d'élargir la 323 entre Notre-Dame-de-la-Paix et Namur afin qu'elle soit plus sécuritaire pour les cyclistes;

Adoptée.

**Jean-Paul Rouleau se retire pour la prochaine résolution.**

**Internet Papineau**  
**2016-07#14**

ATTENDU qu'Internet Papineau a récemment fait des modifications sur son réseau;

ATTENDU que depuis, plusieurs citoyens se plaignent de la lenteur de leur connexion Internet;

Il est proposé par Krystelle Dagenais  
Et majoritairement résolu,

De faire part à la MRC des problèmes éprouvés par plusieurs citoyens de Notre-Dame-de-la-Paix et à cet effet, de lui demander d'intervenir auprès d'Internet Papineau;

Adoptée.

**Jean-Paul Rouleau reprend son siège.**

**Rapport du maire et**  
**des conseiller(ères)**

**Divers et correspondance diverse**  
Rien ce mois-ci.

**Questions du public**

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**  
**2016-07#15**

Il est proposé par Krystelle Dagenais  
Et résolu,

Que la séance soit levée.

Adoptée à l'unanimité.

(Signé) Chantal Delisle  
Chantal Delisle  
Directrice générale

(Signé) Daniel Bock  
Daniel Bock, maire

COPIE CONFORME

