

## **PROCÈS-VERBAL** **Séance extraordinaire** **29 juillet 2021**

À une **séance EXTRAORDINAIRE** du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, tenue ce **29<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2021, à 18 h**, à laquelle sont présents les Conseillers suivants: mesdames Myriam Cabana, Carol-Sue Ash, ainsi que messieurs Jean-Paul Rouleau, Daniel Bock et Tommy Desjardins, formant quorum sous la présidence du maire François Gauthier;

Absence non motivée : Monique Côté;

Madame Chantal Delisle, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, est aussi présente et agit comme secrétaire d'assemblée;

Comme les élus ont reçu l'ordre du jour préalablement à la présente séance, ils exemptent le maire d'en faire la lecture.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **1. Ouverture de l'assemblée**

#### **2. Adoption de l'Ordre du jour**

#### **3. Conseil**

3.1. Mandat à Équipe Laurence, ingénierie civile – Réfection et réhabilitation d'une partie du rang Thomas – Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) 2021-2024 – Volet Redressement et Accélération;

3.2 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – Volet Redressement et Accélération;

3.3 Modification du mandat de la MRC de Papineau visé à l'offre de services ODS 023-16-2020 suite au 2<sup>e</sup> glissement de terrain du Rang Sainte-Augustine;

#### **4. Législation**

4.1 Adoption du Règlement numéro 1036 décrétant les Règles de contrôle et de suivi budgétaires, et abrogeant le Règlement numéro 1008

#### **5. Gestion et administration**

5.1 Mandat à J.R. Brisson, machinerie CH pour réparer les freins de la rétrocaveuse

#### **6. Période de questions**

#### **7. Levée de l'assemblée**

### **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

#### **1. Ouverture de l'assemblée**

**2021-07-29#01EX**

Il est proposé par Daniel Bock,  
Appuyé par Myriam Cabana,

ET RÉSOLU que l'assemblée soit déclarée ouverte à 18 h 12;

Adoptée à l'unanimité.

## **2. Lecture et adoption de l'Ordre du jour**

**2021-07-29#02EX**

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau,  
Appuyé par Daniel Bock,

ET RÉSOLU que l'Ordre du jour soit accepté tel quel;

Adoptée à l'unanimité.

## **3. Conseil**

### **3.1 Mandat à Équipe Laurence, ingénierie civile – Réfection et réhabilitation d'une partie du rang Thomas – Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) 2021-2024 – Volet Redressement et Accélération**

**2021-07-29#03EX**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix désire procéder à la réfection et à la réhabilitation d'une partie du Rang Thomas;

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à différentes demandes de subvention auprès des gouvernements et maximiser le financement de ses projets municipaux;

CONSIDÉRANT que la firme Équipe Laurence offre des services d'ingénierie et d'accompagnement technique et administratif pour les demandes de subventions;

CONSIDÉRANT que la firme Équipe Laurence pourra préparer tous les documents d'appels d'offres;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2020-12#20 aux termes de laquelle la Municipalité accordait le mandat à la firme Équipe Laurence, suite à l'offre de services numéro 5318, pour un **coût de 6 550 \$** plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT l'offre de services complémentaire numéro 6466 reçue de la firme Équipe Laurence pour la conception du drainage ainsi que le dépôt d'une demande de subvention dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale – Volet Redressement et Accélération, pour un coût supplémentaire de **3 540 \$** plus les taxes applicables;

Il est proposé par Myriam Cabana,  
Appuyé par Daniel Bock,

ET RÉSOLU QUE le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix accepte l'offre de services numéro 6466 et confirme celle numéro 5318 de la firme Équipe Laurence, ingénierie civile, et la mandate pour tout ce qui y est mentionné, et ce, pour la réfection et la réhabilitation d'une partie du rang Thomas;

ET QUE la Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou sa représentante, s'il y a lieu, soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

Adoptée à l'unanimité.

### **3.2 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – Volet Redressement et Accélération**

**2021-07-29#04EX**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix a pris connaissance des modalités d'application du volet Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) ;

- CONSIDÉRANT que les interventions visées dans la demande d'aide financière concernant des routes locales de niveau 1 et/ou 2, le cas échéant, que celles visant le volet Redressement sont prévues à la planification quinquennale/triennale du Plan d'intervention ayant obtenu un avis favorable du ministère des Transports (MTQ) du Québec;
- CONSIDÉRANT que seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;
- CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix s'engage à obtenir le financement nécessaire à la réalisation de l'ensemble du projet, incluant la part du Ministère;
- CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante : l'estimation détaillée du coût des travaux;
- CONSIDÉRANT que la chargée de projet de la Municipalité, madame Chantal Delisle, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, agit à titre de représentante de cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

Il est proposé par Daniel Bock,  
Appuyé par Jean-Paul Rouleau,

ET RÉSOLU que le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée;

ET QUE la Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou sa représentante, s'il y a lieu, soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

Adoptée à l'unanimité.

### **3.3 Modification du mandat de la MRC de Papineau visé à l'offre de services ODS 023-16-2020 suite au 2<sup>e</sup> glissement de terrain du rang Sainte-Augustine**

#### **2021-07-29#05EX**

- CONSIDÉRANT l'offre de services de la MRC de Papineau PDS 023-16-2020 du 26 octobre 2020, au montant de **12 000 \$**;
- CONSIDÉRANT la résolution numéro 2020-11-02#31 acceptant cette offre de services;
- CONSIDÉRANT que principalement, ce mandat consistait en la préparation des plans et devis en vue de stabiliser une partie du talus du rang Sainte-Augustine;
- CONSIDÉRANT qu'aux termes de la résolution numéro 2020-11-1204 du 19 novembre 2020, la Municipalité mandatait également la firme ENGLOBE afin de réaliser une étude géotechnique, laquelle était nécessaire à la confection des plans et devis;
- CONSIDÉRANT que la firme ENGLOBE ne complète pas son étude, car un premier glissement de terrain se produit en décembre 2020;
- CONSIDÉRANT que le ministère de la Sécurité publique (MSP) est saisi de la situation et à compter du 12 janvier 2021, aucune action supplémentaire n'est requise, et ce, suite au courriel du MSP mentionnant que « Par souci de cohérence avec les procédures habituelles administratives d'aide financière gouvernementale de la Direction du Rétablissement du MSP, le MSP suggère « de ne pas intervenir sur le site à moins d'une urgence »;

- CONSIDÉRANT que l'étude géotechnique est complétée le 15 janvier 2021 et que nous étions en attente des commentaires des experts du MTQ;
- CONSIDÉRANT que le 25 mars 2021, se produit un deuxième glissement de terrain;
- CONSIDÉRANT que dans le cadre du mandat en cours avec la MRC, un relevé d'arpentage de l'état des lieux avant et après le premier glissement du mois de décembre 2021 a été effectué et que ce relevé a été soumis à la firme ENGLOBE pour les fins de leur analyse. Ce relevé devait également servir à la préparation des plans et devis pour lesquels la MRC avait été mandatée;
- CONSIDÉRANT que depuis le premier glissement de terrain du mois de décembre 2020, le service d'ingénierie de la MRC a également offert une assistance technique à la Municipalité;
- CONSIDÉRANT que le dernier glissement survenu en mars 2021 a modifié substantiellement la nature et l'envergure des travaux à réaliser ainsi que l'expertise requise pour mener à bien ce projet;
- CONSIDÉRANT que pour ces motifs, le service d'ingénierie de la MRC de Papineau a recommandé à la Municipalité de faire appel à une firme expérimentée dans le domaine pour préparer les plans et devis nécessaires à la reconstruction de la route, à la stabilisation du talus et à l'acheminement efficace des eaux de ruissellement, mais a néanmoins continué de fournir une assistance technique à la Municipalité, considérant l'urgence de la situation;
- CONSIDÉRANT qu'il y aurait lieu de modifier le mandat en cours, de sorte que les activités prévues à l'article « 2 – Définition du mandat » sont remplacées par :
- Offrir sur demande, l'assistance technique nécessaire en vue de reconstruire le segment du rang Sainte-Augustine affecté par le glissement de terrain;
- CONSIDÉRANT l'ensemble des intervenants au dossier et la nature du mandat, les honoraires requis pour effectuer ce travail sont difficilement prévisibles. Ainsi, l'article « 3 – Coûts estimés » est remplacé par :
- Pour la réalisation de notre mandat, les honoraires seront facturés **à taux horaire**, conformément aux tarifs prévus à l'article « 5 – Tarification »;

Il est proposé par Daniel Bock,  
Appuyé par Myriam Cabana,

ET RÉSOLU QUE le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix accepte la modification du mandat de la MRC de Papineau tel que susdit;

ET QUE la Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou sa représentante, s'il y a lieu, soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

Adoptée à l'unanimité.

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

#### 4. Législation – Règlements

##### **4.1 Adoption du Règlement numéro 1036 décrétant les Règles de contrôle et de suivi budgétaires, et abrogeant le Règlement numéro 1008**

2021-07-29#06EX

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 1036**

#### **DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1008**

- CONSIDÉRANT que l'avis de motion numéro **2021-07-06#02AM** a été conformément donné le 6 juillet 2021;
- CONSIDÉRANT que le présent Règlement abroge le Règlement numéro 1008;
- CONSIDÉRANT qu'un Premier projet du présent Règlement a été déposé lors de la séance du 6 juillet 2021;
- CONSIDÉRANT qu'il y aurait lieu de modifier le Règlement numéro 1008 afin d'y augmenter le montant qu'est autorisé le Directeur général à dépenser pour le porter de **10 000 \$ à 25 000 \$**;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT 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-Paul Rouleau,  
Appuyé par Myriam Cabana,

QUE le Règlement portant le numéro 1036 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 du service des incendies.

## 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 du premier et du 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	<b>25 000 \$</b>	Directeur général	Conseil Directeur général
<b>25 001 \$</b>	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 et remplace à toutes fins que de droit le Règlement numéro 1008 et tout autre règlement ou disposition antérieur, à ce, contraire ou incompatible.

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

## SECTION 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

### Article 8.1

Le présent Règlement entre en vigueur selon la Loi.

Adoptée à l'unanimité.

### 5. Gestion et administration

#### 5.1 Mandat à J.R. Brisson Machinerie CH pour réparer les freins de la rétrocaveuse

**2021-07-29EX#07**

CONSIDÉRANT que les freins de la rétrocaveuse sont défectueux et qu'il y aurait lieu de les faire réparer;

CONSIDÉRANT la soumission de J.R. Brisson Machinerie RH au montant de **7 018,25 \$**, plus les taxes applicables ;

Il est proposé par Daniel Bock,  
Appuyé par Carol-Sue Ash,

ET RÉSOLU de mandater la firme J.R. Brisson Machinerie CH d'effectuer la réparation des freins de la rétrocaveuse, le tout suivant sa soumission du 16 juillet dernier, au montant de **7 018,25 \$** plus les taxes applicables;

Adoptée à l'unanimité.

### 6. Période de questions

Il n'y a eu aucune personne du public, donc aucune question.

#### Certificat de la Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Je soussignée, Chantal Delisle, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que nous avons les crédits nécessaires pour les fins auxquelles les dépenses ci-dessus ont été autorisées.

(Signé) Chantal Delisle  
Chantal Delisle  
Directrice générale et Secrétaire-trésorière

### 7. Levée de l'assemblée

**2021-07-29#08X**

Il est proposé par Carol-Sue Ash,  
Appuyé par Myriam Cabana,

ET RÉSOLU que la séance soit levée à 18 h 19;

Adoptée à l'unanimité.

(Signé) François Gauthier  
François Gauthier, maire

(Signé) Chantal Delisle  
Chantal Delisle, Directrice générale  
Secrétaire-trésorière

COPIE CONFORME