

Province de Québec  
MRC des Maskoutains  
Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton tenue le lundi le 05 février 2018 à 20H00 à l'hôtel de ville sis au 960 Chemin Milton à Saint-Valérien-de-Milton sous la présidence de

Monsieur Daniel Paquette  
Maire  
Et à laquelle sont présents

Monsieur Luc Tétreault  
Monsieur Rémi Tétreault  
Madame Sophie Côté

Monsieur Serge Ménard  
Monsieur Jean-Guy Jacques

Tous membres du Conseil formant quorum sous la présidence de monsieur le Maire.  
Madame Huguette Benoit a motivé son absence.  
Monsieur Robert Leclerc, directeur général, est aussi présent.

## **ORDRE DU JOUR**

---

Monsieur le Maire, Daniel Paquette, invite l'assemblée à se recueillir quelques instants.

La séance de conseil est enregistrée pour des fins de prises de notes.

\*\*\*\*\*

**1- Adoption de l'ordre du jour**

**2- Adoption des procès-verbaux**

2.1 Adoption du procès-verbal de la session ordinaire du 15 janvier 2018.

2.2 Adoption du procès-verbal de la session extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H00.

2.3 Adoption du procès-verbal de la session extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H30.

**3- Administration financière**

3.1 Comptes à payer.

**4- Administration générale**

4.1 2<sup>e</sup> avis pour vente pour impôts fonciers non payés.

4.2 Dépôt d'une lettre de la Mutuelle des Municipalités du Québec.

**5- Sécurité publique et sécurité civile**

5.1 Achat du lot 3 841 861 du cadastre du Québec.

**6- Transport routier**

6.1 Réparation de la niveleuse.

6.2 Mandat au service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains.

**Hygiène du milieu**

7.1 Aucun item.

**8- Urbanisme et gestion du territoire, comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Aucun item.

**9- Loisir, centre récréatif, parc, terrain de jeux et patinoire, centre communautaire et bibliothèque**

- 9.1 Défi cycliste Fondation Santé Daigneault-Gauthier (utilisation du chalet).
- 9.2 Demande de la Fabrique (gratuité du centre communautaire 33<sup>e</sup> repas porc-bœuf).
- 9.3 Dépôt des procès-verbaux du comité des loisirs du 19 décembre 2017 et du 18 janvier 2018.
- 9.4 Surveillant de la patinoire.

**10- Avis de motion**

Aucun item.

**11- Règlement(s) – Adoption avec ou sans dispense de lecture**

- 11.1 Adoption du règlement 2018-139 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et abrogeant le règlement 2007-10.

**12- Affaire(s) nouvelle(s)**

- 12.1 Transfert de compte.
- 12.2 Coordonnatrice et animateurs de camp de jour.
- 12.3 Semaine de vacances pour le directeur général.
- 12.4 Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase 4.
- 12.5 Avis de motion pour modifier le stationnement sur la rue Saint-Pierre.

**13- Période de questions**

**14- Levée de l'assemblée**

\*\*\*\*\*

**1- Adoption de l'ordre du jour**

**Résolution 36-02-2018**

Il est proposé par madame Sophie Côté, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et d'ajouter:

- 12.1 Transfert de compte.
- 12.2 Coordonnatrice et animateurs de camp de jour.
- 12.3 Semaine de vacances pour le directeur général.
- 12.4 Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase 4.
- 12.5 Avis de motion pour modifier stationnement sur la rue Saint-Pierre.

Que ce conseil et chaque membre présent qui le compose acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance, considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués (ou ont été rendus disponibles) et renoncent, le cas échéant, au délai prévu à l'article 148 du Code municipal.

**2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2018**

**Résolution 37-02-2018**

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'approuver les délibérations de la séance ordinaire du 15 janvier 2018 telles que rédigées.

**2.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H00**

### **Résolution 38-02-2018**

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'approuver les délibérations de la séance extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H00 telles que rédigées.

### **2.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H30**

### **Résolution 39-02-2018**

Il est proposé par madame Sophie Côté, appuyé par monsieur Jean-Guy Jacques et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'approuver les délibérations de la séance extraordinaire du 29 janvier 2018 à 19H30 telles que rédigées.

## **ADMINISTRATION FINANCIÈRE**

### **3.1 Comptes à payer**

### **Résolution 40-02-2018**

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'approuver les salaires payés au montant de 30,661.89\$, les comptes payés au montant de 109,332.57\$ et autorise les paiements des comptes à payer présentés ce 05 février 2018 au montant de 101,582.97\$, le tout avec dispense de lecture de la liste, une copie ayant été distribuée à chacun de ses membres avant la tenue des présentes et tous déclarent en avoir pris connaissance.

## **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **4.1 2<sup>e</sup> avis pour vente pour impôts fonciers non payés**

Considérant que la MRC des Maskoutains a transmise les instructions nécessaires pour entreprendre les procédures pour la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes;

Considérant qu'il est opportun d'informer les propriétaires visés par cette démarche;

### **Résolution 41-02-2018**

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'autoriser le directeur général à expédier, dans le mois de février 2018, un deuxième avis de rappel auprès des propriétaires concernés afin de les informer des démarches officielles qui vont être entreprises ultérieurement.

### **4.3 Dépôt d'une lettre de la Mutuelle des Municipalités du Québec**

Le directeur général dépose une lettre de la Mutuelle des Municipalités du Québec (MMQ) à l'effet que la municipalité de Saint-Valérien-de-Milton recevra une ristourne au montant de 2,084\$.

## **SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SÉCURITÉ CIVILE**

### **5.1 Achat du lot 3 841 861 du cadastre du Québec**

Considérant que la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton a signé une promesse d'achat avec la compagnie 9018-2759 Québec inc. dont le propriétaire est monsieur John Lawrence Cooke le 14 avril 2017 chez Me Christian Daviau, notaire;

Considérant que l'immeuble visé est situé au 1359 rue Principale à Saint-Valérien-de-Milton;

Considérant que le lot est le 3 841 861 du cadastre du Québec;

Considérant que l'immeuble est assujetti à la taxes sur les produits et services ainsi qu'à la taxe de vente du Québec;

Considérant que la valeur de l'immeuble pour l'acquisition est de 136,800\$, taxes applicables;

Considérant que, lors de la promesse d'achat, la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton a versé à titre d'acompte au dit propriétaire la somme de 13,680\$ sur le prix d'achat à payer;

### **Résolution 42-02-2018**

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers :

- De faire l'acquisition du lot 3 841 861 du cadastre du Québec sis au 1359 rue Principale à Saint-Valérien-de-Milton;
- De payer au vendeur le solde de prix de vente soit la somme de 123,120\$, excluant les taxes applicables;
- De mandater Me Christian Daviau, notaire, à préparer l'acte de vente entre les parties;
- D'autoriser monsieur Daniel Paquette maire et monsieur Robert Leclerc directeur général, à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton, le dit acte de vente.

## **TRANSPORT ROUTIER**

### **6.1 Réparation de la niveleuse**

Considérant que le directeur des travaux publics a émis un rapport concernant les anomalies que présente actuellement la niveleuse au niveau de la direction de cette machinerie;

Considérant qu'une estimation a été demandée auprès de la compagnie ACE Mécanique;

### **Résolution 43-02-2018**

Il est proposé par monsieur Luc Tétreault, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'autoriser les travaux de remplacement de l'axe de fusée avant et biel de direction, selon l'offre 200159 de ACE Mécanique pour un montant approximatif de 3,607.24\$ incluant les taxes.

### **6.2 Mandat au service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains**

Considérant l'importance de maintenir l'état des chaussées d'une partie de la rue des Pins à partir de la rue Principale jusqu'au 958 rue des Pins) de la rue Hôtel-de-Ville (entre la rue Principale et la rue Saint-Pierre) et du stationnement du centre communautaire (côté est);

Considérant qu'il faut refaire l'asphalte sur ces tronçons et enlever une partie de trottoir sur la rue de l'Hôtel-de-Ville;

#### **Résolution 44-02-2018**

Il est proposé par madame Sophie Côté, appuyé monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers de mandater le service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains de bien vouloir préparer une estimation d'avant projet concernant les coûts relatifs au projet de réfection de ces rues.

#### **HYGIÈNE DU MILIEU**

Aucun item.

#### **URBANISME ET GESTION DU TERRITOIRE, COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

Aucun item.

#### **LOISIRS, CENTRE RÉCRÉATIF, PARC, TERRAIN DE JEUX ET PATINOIRE, CENTRE COMMUNAUTAIRE ET BIBLIOTHÈQUE**

##### **9.1 Défi cycliste Fondation Santé Daigneault-Gauthier de la MRC d'Acton (utilisation du chalet)**

Considérant que cette année encore, le Défi cycliste de la Fondation Daigneault-Gauthier va passer dans notre municipalité;

Considérant que l'an passé, la Municipalité avait prêté gracieusement le chalet des loisirs;

Considérant que monsieur Denis Normand demande l'utilisation du chalet afin que les cyclistes aient accès aux toilettes et à la salle;

#### **Résolution 45-02-2017**

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers :

- De prêter gracieusement le chalet des loisirs le dimanche 10 juin 2018 de 8H30 à 13H00 à la Fondation Daigneault-Gauthier dans le cadre du défi cycliste ;
- D'accorder à la Fondation Daigneault-Gauthier un droit de passage sur les routes et chemins sous juridiction municipale tel que demandé par le ministère des Transports ;
- De demander aux responsables de l'activité de fournir des bénévoles durant l'activité pour la sécurité au chalet.

##### **9.2 Demande de la fabrique (gratuité du centre communautaire – repas porc et boeuf)**

Considérant que la Fabrique de la paroisse de Saint-Valérien-de-Milton organise son 33<sup>e</sup> repas porc et bœuf le 03 juin 2018;

Considérant que cette activité est pour amasser des fonds pour la fabrique;

#### **Résolution 46-02-2018**

Il est proposé par madame Sophie Côté, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'accorder la gratuité de la salle

communautaire lors de l'activité du 03 juin 2018 ainsi que la gratuité de la conciergerie.

**9.3 Dépôt des procès-verbaux du comité des loisirs du 19 décembre 2017 et du 18 janvier 2018**

Les procès-verbaux du 19 décembre 2017 et du 18 janvier 2018 sont déposés.

**9.4 Surveillant de la patinoire**

Considérant qu'il n'y a plus de surveillant pour la patinoire ;

**Résolution 47-02-2018**

Il est proposé par monsieur Serge Ménard, appuyé par monsieur Luc Tétrault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers de faire l'ouverture du poste en publiant dans la Pensée de Bagot, le Clairon et d'expédier une feuille volante sur le territoire de la municipalité.

**10 AVIS DE MOTION**

Aucun item.

**11 RÈGLEMENT(S) – ADOPTION AVEC OU SANS DISPENSE DE LECTURE**

**11.1 Adoption du règlement 2018-139 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et abrogeant le règlement 2007-10**

**Province de Québec**

**MRC des Maskoutains**

**Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-139**

**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 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 de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le conseil peut déléguer à des fonctionnaires le pouvoir d'autoriser certaines dépenses, ce qui favorise une saine gestion administrative de la municipalité;

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'en vertu de l'article 961.1 du code municipal du Québec, le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats pour et au nom de ladite municipalité;

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 qu'un avis de motion a été préalablement donné par monsieur Luc Tétreault le 15 janvier 2018;

Attendu que le projet de règlement a été déposé le 15 janvier 2018 lors de cette même séance;

### **Résolution 48-02-2018**

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers présents que le règlement 2018-139 décrète ce qui suit:

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

#### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

À moins que le contexte ne l'indique autrement, les termes mentionnés ci-après ont la définition suivante au présent règlement:

Municipalité	Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton
Directeur (trice) général (e) :	Directeur général et secrétaire-trésorier, fonctionnaire principal nommé 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.

#### **ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

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

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'embauche 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.

Le présent règlement établi aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général doit respecter.

Il délègue aussi au directeur général et secrétaire-trésorier, au directeur du service contre les incendies et premiers répondants, au directeur du service des travaux publics le pouvoir d'autoriser certaines dépenses en fixant les conditions alors applicables.

#### **ARTICLE 4 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

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 5 AUTORISATION DE DÉPENSES**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal dûment autorisé, conformément aux dispositions du présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

#### **ARTICLE 6 APPLICATION**

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

#### **ARTICLE 7 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général doit s'appuyer sur le système comptable en vigueur dans la municipalité.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions identifiées à l'article 10 du présent règlement.

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu du présent règlement 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 un 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.

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.

#### **ARTICLE 8 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

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.

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.

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.

### **ARTICLE 9 DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLES**

Sans affecter le droit du Conseil d'autoriser d'autres dépenses à ce titre par résolution au cours d'un exercice financier, les dépenses suivantes, qui sont de nature incompressibles, 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 :

- Salaire des élus et allocations de dépenses;
- Salaire des employés municipaux et pompiers;
- Déductions à la source et avantages sociaux de même que les contributions à la CSST;
- Frais de mutations immobilières;
- Frais postaux et de publication du Reflet;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Support technique des équipements de bureau;
- Honoraires professionnels pour informatique;
- Honoraires professionnels vérificateurs;
- Primes d'assurance collective et régime de pension des employés;
- Services juridiques et Cour municipale et autres;
- Fournitures de bureau et abonnements;
- Cotisations et formations;
- Licences radios;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Enseignes et signalisation;
- Contrat enlèvement de la neige;
- Assurances générales;
- Sûreté du Québec;
- Immatriculation des véhicules;
- Réparation et entretien des véhicules ainsi que des bâtiments;
- Calcium et abrasif;
- Asphalte, colasse, sable et gravier;
- Entretien des passages à niveau;
- Nettoyage de fossés et station de pompage;
- Essence, diesel, propane;
- Produits chimiques et analyses d'eau (aqueduc et égouts);
- Pièces, matériaux et accessoires (aqueduc, égouts, voirie, service incendie, loisirs et culture);
- Quote-part MRC des Maskoutains ou autres organismes supramunicipaux ainsi que mise à jour du rôle d'évaluation;

- Cours d'eau MRC des Maskoutains;
- Quote-part et frais payables à la Régie des déchets RIAM;
- Contribution payable pour la bibliothèque;
- Entraide pour service d'incendie;
- Remboursement de la dette (capital et intérêts);
- Remboursement de taxes suite à un certificat de modification du rôle d'évaluation;
- Créances douteuses.

## **ARTICLE 10 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget, incluant les dépenses de nature incompressibles, dans le but de contrôler les variations budgétaires et est autorisé, si nécessaire, à effectuer un virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par un tel virement budgétaire, le directeur général et secrétaire-trésorier doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire entre diverses fonctions ou l'adoption de toute autre mesure financière adéquate pour l'obtention de ces crédits additionnels requis.

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 session 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 session régulière tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière session régulière tenue au moins quatre semaines avant la session où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

## **ARTICLE 11 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

Le Conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser toute dépense relative à tout achat de biens ou services ou toute dépense de nature générale, comme des dons ou des frais de représentations, préalablement prévus au budget de l'exercice en cours et passer tout contrat en conséquence, pour et au nom de la Municipalité, concernant toute matière prévue au budget, en autant que l'autorisation d'une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit respecter les conditions suivantes :

- a) le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- c) le contrat ne peut pas engager le crédit au-delà de l'exercice financier courant;

Le Conseil délègue au directeur du service des incendies le pouvoir d'autoriser toute dépense liée à un exercice de pratique des membres du service des incendies ou requise lors du combat d'un incendie sous sa responsabilité, et si cet incendie excède

les capacités du service, il peut requérir les services des membres d'un service incendie d'une municipalité ou d'une régie intermunicipale avec lequel la municipalité a conclu une entente relative à l'entraide. Il doit faire rapport dès que possible au directeur général de l'exercice de ce pouvoir.

Le Conseil délègue au directeur des travaux publics, aqueduc et égout le pouvoir d'autoriser toute dépense reliée aux départements dont il a la supervision, soit voirie, aqueduc et égout. Il doit faire rapport dès que possible au directeur général de l'exercice de ce pouvoir.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

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 session ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément à l'article 7.1. 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 antérieurement.

## **ARTICLE 12 TRANSFERTS BANCAIRES ET PLACEMENTS**

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer tous les transferts bancaires entre les comptes appartenant à la municipalité afin de combler ou de régulariser le solde.

Le directeur général peut également, avec l'autorisation préalable du Conseil, placer à court terme tous les deniers appartenant à la municipalité auprès de l'institution financière choisie par le Conseil.

## **ARTICLE 13 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

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.

## **ARTICLE 14 DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2007-10 adopté le premier octobre 2007.

## **ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ à Saint-Valérien-de-Milton, ce 05 février 2018.**

---

Daniel Paquette  
Maire

---

Robert Leclerc  
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement: 15 janvier 2018  
Adoption : 05 février 2018  
Publication : 08 février 2018  
Entrée en vigueur : 08 février 2018

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-139**

### **ANNEXE « A »**

#### **DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER** **AU DIRECTEUR DU SERVICE CONTRE LES INCENDIES** **AU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS, AQUEDUC ET ÉGOUT** **DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES** **LIMITES MAXIMALES AUTORISÉES PAR DÉPENSE**

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau, pour un montant maximum de 1 000 \$ par dépense ou contrat ;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien des bâtiments, pour un montant maximum de 1 500 \$ par dépense ou contrat ;
- c) Les dépenses pour l'entretien ou la réparation de la machinerie ou des véhicules, pour un montant maximum de 1 500 \$ par dépense ou contrat ;
- d) Les dépenses pour l'entretien ou la réparation des différents équipements municipaux, pour un montant maximum de 1 500 \$ par dépense ou contrat;
- e) Les dépenses pour l'entretien ou la réparation de l'éclairage public, pour un montant maximum de 1 500 \$ par dépense ou contrat ;
- f) Les dépenses pour l'achat de matériel ou d'équipement divers, pour un montant maximum de 1 500 \$ par dépense ou contrat;
- g) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 1 000 \$ par dépense ou contrat ;
- h) Le remboursement des frais de déplacement encourus par les élus ou les employés municipaux dans le cadre de leurs fonctions, pour un montant maximum de 500 \$ par personne;
- i) L'embauche d'un employé occasionnel qui est un salarié au sens du *Code du Travail* (L.R.Q., c. C-27) ;
- j) Les dépenses « entrées et sorties » (ex. : bacs, cours d'eau).

**ADOPTÉ À SAINT-VALÉRIEN-DE-MILTON, CE 05 FÉVRIER 2018**

---

Daniel Paquette

---

Robert Leclerc

Maire

Directeur général et secrétaire-trésorier

## **12 AFFAIRES NOUVELLES**

### **12.1 Transfert de compte**

Considérant que la municipalité a besoin de liquidité puisque les comptes de taxes ne sont pas encore expédiés;

Considérant qu'une somme de 101,175.00\$ est placée dans un compte rachetable;

#### **Résolution 49-02-2018**

Il est proposé par madame Sophie Côté, appuyé par monsieur Serge Ménard et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'utiliser le montant de 101,000.00\$ du compte ET5 et d'en faire le transfert dans le compte courant 400326 et que la municipalité rembourse le tout dans le compte ET5 durant l'année 2018.

### **12.2 Coordonnatrice et animateurs de camp de jour**

Considérant qu'il faut prévoir l'embauche de la coordonnatrice et des animateurs du camp de jour;

Considérant qu'il faut ouvrir les postes et passer les entrevues nécessaires;

Considérant qu'il faut aussi prévoir l'échelle salariale;

#### **Résolution 50-02-2018**

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par monsieur Luc Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers d'autoriser la coordonnatrice en loisirs de publier les postes à prévoir dans le Clairon et la Pensée de Bagot et d'accepter la suggestion des salaires présentés pour l'été 2018.

### **12.3 Semaine de vacances pour le directeur général**

Le directeur général informe les membres du conseil qu'il sera en vacance dans la semaine du 12 mars 2018.

### **12.4 Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase 4**

Considérant que le ministère de L'Éducation et de l'Enseignement supérieur a créé un nouveau Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – Phase IV ;

Considérant qu'une demande soutien peut-être faite par une coopérative, un OBNL, un organisme municipal ou un organisme scolaire qui est propriétaire et qui démontre sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'installation et ce, pendant une période d'au moins dix (10) ans suivant la réalisation du projet ;

Considérant que l'aide demandée ne peut excéder 50% du coût maximal admissible ;

Considérant que la date limite de présentation d'un projet est le 23 février 2018 ;

#### **Résolution 51-02-2018**

Il est proposé par monsieur Rémi Tétreault, appuyé par madame Sophie Côté et résolu à l'unanimité de la conseillère et des conseillers que la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton présente une demande d'aide financière au ministère de

l'Éducation et de l'Enseignement supérieure dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – Phase IV pour les projets suivants :

- Implantation d'un jeu d'eau ;
- Implantation d'un jeu de pétanque ;
- Réparation du cabanon relativement aux utilités sanitaires ;

Que le directeur général est autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton, le formulaire de demande d'aide financière.

Que le document de demande d'aide financière et de tout autre document soit préparé par la coordonnatrice en loisirs.

Le tout sera installé sur le terrain du parc Mon Repos.

### **12.5 Avis de motion pour adopter un règlement 2018-142 modifiant l'annexe A concernant le stationnement applicable par la Sûreté du Québec et abrogeant les règlements 2014-90 et 2014-92**

Monsieur Luc Tétreault donne avis de motion afin d'adopter, lors d'une séance ultérieure, un règlement 2018-142 modifiant l'annexe A du règlement 2012-60 concernant le stationnement applicable par la Sûreté du Québec et abrogeant les règlements 2014-90 et 2014-92. (Entre le parc st-Pierre et rue des Pins stationnement interdit sauf pour les autobus.)

Monsieur Luc Tétreault dépose le projet de règlement.

### **13 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne sera inscrit au procès-verbal de cette session, à moins que moins que cette intervention ou partie d'intervention ne fasse l'objet d'une décision du conseil.

### **14 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE OU AJOURNEMENT**

#### **Résolution 52-02-2018**

Il est proposé par monsieur Jean-Guy Jacques, appuyé par monsieur Rémi Tétreault et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers de lever l'assemblée à 20H30.

\_\_\_\_\_  
Daniel Paquette  
Maire

\_\_\_\_\_  
Robert Leclerc  
Directeur général et secrétaire-trésorier

#### **Certificat de crédits suffisants**

Je, soussigné, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie que la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton dispose des fonds nécessaires au paiement des dépenses et affectation(s) suivant la(les) décision(s) prises par le Conseil dans le(les) différent(s) extrait(s) et résolution(s) du présent procès-verbal, avec transfert(s) budgétaire(s) conséquent(s) et aussi sur les excédents de recettes de l'année courante lorsque nécessaire, le tout en vertu des Règlements n<sup>os</sup> 2018-139.

En foi de quoi, j'é mets ce certificat ce 05 février 2018.

\_\_\_\_\_

Robert Leclerc  
Directeur général et secrétaire-trésorier

*Je, Daniel Paquette, maire, ayant présidé cette séance, 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.*