

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE PAPINEAU**

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Simon, tenue **vendredi, le 4 mai 2018**, 20 heures, à la salle communautaire sise au 849, chemin du Tour-du-Lac, à Lac-Simon, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs.



**Sont présents :**

Chantal Crête	Anik Bois	Odette Hébert
Gilles Ladouceur	Don Saliba	Jean-François David

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Claire Blais, est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

**L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :**

**1. CONSEIL**

Mot de bienvenue du maire.

- 1.1** Ouverture de la séance.
- 1.2** Adoption de l'ordre du jour.
- 1.3** Adoption des séances, extraordinaire et ordinaire, du 6 avril 2018.
- 1.4** Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 avril 2018.
- 1.5** Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 avril 2018.
- 1.6** Persévérance scolaire dans les écoles et centres de la CSCV – souper champêtre.
- 1.7** Souper-bénéfice le 9 juin 2018 – Demande de commandites de l'Atelier FSPN.
- 1.8** Déjeuner de la Sûreté du Québec le 10 mai prochain au Golf de Montebello.
- 1.9** Résolution d'appui à la MRC de Papineau pour l'achat d'une station mobile robotisée.
- 1.10** Demande d'appui et d'aide financière de la Coopérative de santé du nord de la Petite-Nation.

**2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES**

- 2.1** Dépôt des rapports administratifs.
- 2.2** Dépôt de la correspondance.
- 2.3** Avis de motion et présentation d'un projet de règlement sur la tarification afin d'enlever les références quant à l'application de taxes.
- 2.4** Autorisation d'embaucher du personnel saisonnier.
- 2.5** Acceptation de notre demande d'aide financière à « Emplois d'été Canada ».

**3. PÉRIODE DE QUESTIONS (10 minutes)**

**4. GESTION FINANCIÈRE**

- 4.1** Adoption de la liste des chèques, des prélèvements et des salaires.
- 4.2** Adoption du règlement relatif à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaires.

**5. COMMUNICATIONS**

- 5.1** Mot du maire.

**6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS**

- 6.1** Poursuite des visites de prévention – lettre de présentation.
- 6.2** Rencontre pour la gestion des risques d'inondation le jeudi 17 mai 2018.

**7. TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**

- 7.1** Avis de motion et présentation du projet de règlement relatif à la vitesse sur les chemins de la Municipalité, y incluant le chemin du Haut-des-Côtes.

7.2 Achat de matériaux et location de machinerie pour les travaux sur le chemin du Haut-des-Côtes.

7.3 Octroi de contrat pour le débroussaillage.

7.4 Ouverture du débarcadère le 5 mai 2018.

**8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

8.1 Dérogation mineure - construction d'un bâtiment principal au 161, rue Henri-Paul.

8.2 Dérogation mineure - agrandissement d'un bâtiment principal au 701, rue Hilaire.

8.3 Distribution d'arbres et de semences le samedi 26 mai prochain.

8.4 Suivi et résumé de la rencontre du CCE – dossiers en cours.

**9. COLLECTES ET DISPOSITIONS DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

9.1 Ouverture de l'écocentre à temps plein le 5 mai 2018.

**10. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE**

10.1 Suivi et résumé des activités du Comité de développement durable et économique.

**11. ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES**

11.1 Présentation des prochaines activités prévues cet été.

**POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS**

12.1 Suivi des activités du Comité MADA.

**12. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS**

**13. LEVÉE DE LA SÉANCE**

---

**1. CONSEIL**

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs, souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

Il profite de ce mot pour offrir les sympathies des membres du conseil à la famille de monsieur Jacques Maillé, à la suite du décès de madame Annette Lirette Maillé. Monsieur Jacques Maillé était maire de la Municipalité de Lac-Simon avant l'élection de novembre dernier.

Monsieur Descoeurs indique qu'un don de 100.\$ sera fait à la Résidence Le Monarque, ce que tous les membres du conseil approuvent.

**1.1 Ouverture de la séance**

<b>134-05-2018</b> <b>Ouverture de la séance</b>
---

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

D'ouvrir la séance à 20 heures.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.2 Adoption de l'ordre du jour**

<b>135-05-2018</b> <b>Adoption de l'ordre du jour</b>
--

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

**QUE le Conseil approuve l'ordre du jour tel que déposé.**

**ADOPTÉE à l'unanimité.**

**1.3 Adoption des séances, extraordinaire et ordinaire, du 6 avril 2018**

**136-05-2018**

**Adoption des procès-verbaux – séances du 6 avril 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont reçu une copie des procès-verbaux des séances, ordinaire et extraordinaire, tenues le 6 avril 2018, dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** la lecture des procès-verbaux des séances tenues le 6 avril 2018 soit exemptée et que ceux-ci soient adoptés tels que rédigés.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 avril 2018**

**137-05-2018**

**Adoption du procès-verbal – séance du 19 avril 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance, extraordinaire, tenue le 19 avril 2018, dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal de la séance tenue le 19 avril 2018 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.5 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 avril 2018**

**138-05-2018**

**Adoption du procès-verbal – séance du 27 avril 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance, extraordinaire, tenue le 27 avril 2018, dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal de la séance tenue le 27 avril 2018 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.6 Persévérance scolaire dans les écoles et centres de la CSCV – souper champêtre**

**139-05-2018**

**Persévérance scolaire CSCV - Souper champêtre le 31 mai 2018**

**CONSIDÉRANT QU'**une invitation à la 2e édition d'un souper champêtre, le 31 mai à la ferme Brylee à Thurso, a été transmise aux élus;

**CONSIDÉRANT QUE** les profits recueillis lors de cette soirée permettront de financer des projets favorisant la persévérance scolaire dans les écoles et les centres de la CSCV;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs, ainsi que le conseiller, Monsieur Jean-François David, à participer à la 2e édition d'un souper champêtre le 31 mai à la ferme Brylee à Thurso, et ce, pour soutenir le projet de persévérance scolaire de la Commission scolaire Cœur-des-Vallées;

**QUE** les frais d'inscription, de 90 \$ par personne, soient payés et appliqués au poste budgétaire 02-19000 970.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.7 Souper-bénéfice le 9 juin 2018 – Demande de commandites de l'Atelier FSPN**

**140-05-2018  
Souper-bénéfice le 9 juin 2018 – Atelier FSPN**

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil est invité à participer à un souper-bénéfice, le 9 juin prochain au Complexe Whissell à Saint-André-Avellin;

**CONSIDÉRANT QUE** l'Atelier FSPN est un organisme à but non lucratif qui offre des services pour des personnes qui vivent avec des limitations fonctionnelles;

**CONSIDÉRANT QUE** les profits recueillis lors de cette soirée permettront aux 25 participants de faire une grande sortie annuelle;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise une dépense de 100. \$ pour l'achat de 5 billets à 20 \$ chacun pour le souper-bénéfice, ainsi qu'un montant de 125. \$ à titre de commandite;

**QUE** cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-19000-970.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.8 Déjeuner de la Sûreté du Québec le 10 mai prochain au Golf de Montebello**

La conseillère, Madame Chantal Crête, invite les citoyens à participer en grand nombre au déjeuner organisé par la Sûreté du Québec, le 10 mai prochain, au golf de Montebello.

Cette année, les profits seront versés à la Corporation des loisirs de Montebello et à un Prévention César.

**1.9 Résolution d'appui à la MRC de Papineau /achat d'une station mobile robotisée**

**141-05-2018  
Résolution d'appui à la MRC de Papineau  
pour l'achat d'une station mobile robotisée**

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) rend disponible une aide financière aux organismes municipaux pour soutenir la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** cette aide s'applique également à la réalisation de diagnostics et d'études d'opportunité en cette matière ainsi qu'à l'acquisition d'équipements;

**CONSIDÉRANT QUE**, par la résolution numéro CA-2018-02-059, adoptée lors de la séance du 7 février dernier, le Comité administratif de la MRC de Papineau autorisait le dépôt d'une demande de subvention dans le cadre du programme de mise en commun;

**CONSIDÉRANT QUE** le Service d'ingénierie de notre MRC a présenté une demande d'aide financière au montant de 36 891.56 \$ dans le but d'acquérir une station mobile robotisée, laquelle permettrait d'avoir recours à des services d'ingénierie efficaces et de qualité;

**CONSIDÉRANT QUE**, le 23 mars 2018, la MRC recevait confirmation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, Monsieur Martin Coiteux, d'une subvention de 18 446 \$;

**CONSIDÉRANT QUE** le solde résiduel sera financé à même le budget d'exploitation 2018 de la MRC de Papineau, tel qu'adopté en novembre 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire demande que les municipalités participantes confirment leur intérêt à l'égard dudit équipement, et ce, afin de l'indiquer au protocole à intervenir avec la MRC de Papineau;

**POUR CES RAISONS :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** la Municipalité de Lac-Simon confirme son intérêt à l'égard du projet d'acquisition d'une station mobile robotisée et accepte que la MRC de Papineau ait déposé une demande d'aide financière dans le cadre du programme de mise en commun;

**ET QUE**, en vertu d'une entente avec la MRC, la Municipalité pourra, selon ses besoins, bénéficier de cet équipement dans le cadre de ses projets de voirie locale.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

#### **1.10 Demande d'appui et d'aide financière / Coop de Santé du Nord de la Petite-Nation**

**142-05-2018**

**Demande d'appui de la COOP Santé du Nord de la Petite-Nation**

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative de Santé du Nord de la Petite-Nation a fait une demande d'aide financière en lien avec la *Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie*;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande vise à financer des travaux d'agrandissement et d'aménagement des locaux de la Coopérative;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité soutient la Coopérative de Santé du Nord de la Petite-Nation depuis le tout début de ses opérations et même avant;

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative améliore et facilite l'accessibilité des soins de santé de première ligne pour les gens du Nord de la Petite-Nation;

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative a également développé des services de proximité qui sont grandement appréciés par les gens de la région;

**CONSIDÉRANT QUE** l'agrandissement des locaux permettra d'offrir aux professionnels qui offrent des services d'acupuncture, de massothérapie, de kinésithérapie et d'ostéopathie de pratiquer dans un environnement plus adéquat et mieux adapté à leur profession;

**CONSIDÉRANT QUE** la réalisation de ce projet permettra d'augmenter et la capacité d'accueil de nouveaux professionnels de la santé;

**POUR CES RAISONS :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête  
Et résolu**

**QUE** le Conseil appuie sans réserve et avec conviction la demande d'aide financière de la Coopérative de Santé du Nord de la Petite-Nation, présentée dans le cadre de la *Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie*.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## **2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES**

### **2.1 Dépôt des rapports administratifs**

Les rapports administratifs du mois d'avril ont été déposés aux membres du conseil.

### **2.2 Dépôt de la correspondance**

La correspondance du mois d'avril a été déposée aux membres du conseil.

### **2.3 Avis de motion et présentation d'un projet de règlement sur la tarification**

**AVIS DE MOTION** est donné par Madame Chantal Crête, conseillère, à l'effet qu'un règlement modifiant l'annexe G du règlement 495-2018 déterminant la tarification 2018 pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lac-Simon, sera adopté à une séance ultérieure; dans un même temps, un projet de règlement est déposé, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

### **2.4 Autorisation pour l'embauche de personnel saisonnier**

**143-05-2018**  
**Embauche de personnel saisonnier**

**CONSIDÉRANT QU'**il est requis, tenant compte des services offerts au débarcadère et à la plage municipale, de procéder à l'embauche de personnel saisonnier;

**CONSIDÉRANT QUE** les différents services, travaux publics, sécurité en incendie et urbanisme, nécessitent également le support de personnel occasionnel pour répondre à des besoins ponctuels;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale, Madame Claire Blais, à procéder à l'embauche du personnel saisonnier requis pour répondre aux besoins de fonctionnement des différentes activités prévues pour la saison estivale 2018;

**QUE** la liste du personnel occasionnel soit déposée mensuellement afin d'en informer les membres du conseil;

**QUE** les sommes requises au paiement des salaires soient puisées à même les postes budgétaires prévus à cet égard.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### **2.5 Acceptation de notre demande d'aide financière à Emplois d'été Canada**

La demande faite au programme d'Emplois d'été Canada a été acceptée pour l'embauche de deux étudiants; on subventionne à la hauteur de 50 % du taux horaire minimum prévu par la Loi.

## **3. PÉRIODE DE QUESTIONS (10 minutes)**

Monsieur le maire donne la parole aux personnes qui souhaitent poser des questions.

## **4. GESTION FINANCIÈRE**

### **4.1 Adoption de la liste des chèques, des prélèvements et des salaires**

**144-05-2018**  
**Adoption de la liste des chèques et des prélèvements du mois d'avril 2018**  
**Et des salaires payés entre le 18 mars et le 21 avril 2018**

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'autoriser les paiements pour lesdites périodes;

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

**QUE** le Conseil approuve le paiement des sommes présentées aux listes suivantes :

- liste des chèques pour le mois d'avril, totalisant la somme de 40 279.19 \$ et portant les numéros 15005 à 15061;
- liste des prélèvements totalisant la somme de 127 256.12 \$;
- liste des salaires des employés pour la période du 18 mars 2018 au 21 avril 2018, pour un montant total de 90 910.50 \$;
- liste des salaires des élus du mois d'avril 2018 pour un montant total de 7 822.08 \$.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**Engagements de crédits**

*Conformément aux dispositions du règlement numéro 412-2009, la directrice générale et secrétaire-trésorière atteste que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont faites.*

---

Claire Blais  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

**4.2 Adoption du règlement relatif à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaires.**

<b>145-05-2018</b> <b>Adoption du règlement numéro 495-2018</b> <b>Délégation, contrôle et suivi budgétaires</b>
--

**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;

**Il est proposé par Madame Chantal Crête**  
**Et résolu**

**QUE** le règlement 495-2018, intitulé « Règlement relatif à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaires » soit et est adopté;

**QUE** par ce règlement, le Conseil ordonne et statue ce qui suit :

**DÉFINITIONS**

« Municipalité » :                      Municipalité de Lac-Simon

Conseil » :                                Conseil municipal de la Municipalité de Lac-Simon

« 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 <i>Code municipal du Québec</i> .
« Secrétaire-trésorier » :	Officier que toute Municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« 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.

## **SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### **Article 1.1**

Le présent règlement établit les règles de délégation, 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 et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

### **Article 1.3**

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation et 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 :

- a) 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 :

Responsable d'activité	De 0\$ à 2 500.\$
Directeur général et secrétaire-trésorier	De 0.\$ à 5 000.\$
Conseil	Plus de 5 000.\$

- b) 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;
- c) 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 à 3 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

## **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 attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier 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 en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le 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 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 et 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 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 directeur général, de concert avec le directeur des finances, 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 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 :

- Achats couverts par la petite caisse
- Frais de chauffage et d'électricité
- Frais de télécommunications
- Contrats – Conventions
- Cotisations annuelles
- Ententes inter-municipales
- Factures pour lesquelles le fournisseur offre un escompte
- Frais d'entretien et de location approuvés par contrat
- Frais de banque et les intérêts sur les emprunts temporaires
- Frais de déplacement des élus et employés
- Gaz et essence
- Ordonnances de la Cour jusqu'à concurrence de 10 000 \$
- Quotes-parts de la MRC de Papineau
- Remboursement capital et intérêts des règlements d'emprunts
- Remboursements de permis
- Remboursements de taxes
- Remboursements pour les frais de perfectionnement ou congrès
- Remboursement de toutes dépenses ou déboursées faits par un employé pour le compte de la Municipalité
- Remise des diverses retenues sur les salaires
- Rémunération des membres du Conseil
- Rémunération des fonctionnaires et des employés
- Soumissions approuvées par le Conseil
- Services d'honoraires professionnels
- Services techniques
- Paiement des cartes de crédit
- Subventions: athlètes et autres faisant partie de la résolution annuelle adoptée par le Conseil pour les subventions aux associations et organismes communautaires

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier 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 doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

### **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 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 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

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 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.

### **SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

#### Article 8.1

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 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 9 – REMPLACEMENT, ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### Article 9.1

Le présent règlement remplace et abroge toute autre disposition relative à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaires.

#### Article 9.2

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## **5. COMMUNICATIONS**

### **5.1 Mot du maire – résumé des rencontres et de la participation à des comités**

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs, donne un aperçu des différentes réunions auxquelles il a assistées au cours du mois, ainsi que des rencontres qu'il a eues avec différentes personnes.

Dans un premier temps, il fait référence à une lettre du député, Monsieur Alexandre Iracà, qui nous accorde une aide financière de 10 000.\$ pour des travaux de chemins admissibles au Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal.

Par ailleurs, il indique que le ministère des Transports invite les gens à dégager les entrées charretières qui donne sur les axes routiers, et ce, afin d'assurer une bonne visibilité. On suggère de le faire sur 3 mètres, de chaque côté; les municipalités sont invitées à faire de même aux intersections et dans les courbes de nos chemins, lorsque requis.

Finalement, il annonce que la Municipalité entend mettre sur pieds un comité « Bon voisin, Bon œil », avec la collaboration de certaines personnes du milieu et l'aide de la Sûreté du Québec.

## **6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS**

### **6.1 Poursuite des visites de prévention – lettre de présentation**

Monsieur Jean-François David informe les citoyens que les pompiers embauchés durant la saison estivale feront des visites de prévention chez les résidents de la Municipalité de Lac-Simon.

Les visites de prévention font partie des démarches prévues au schéma de couverture de risques de la MRC de Papineau et permettent aux pompiers de colliger les informations dans le système « Emergensys » de la centrale 911.

Ces visites permettent également de compiler des informations qui rencontrent le plan d'action triennal de MADA, notamment en indiquant s'il y a des personnes à mobilité réduite, seules, qui utilisent des bonbonnes d'oxygène et autres informations utiles pour protéger les personnes âgées.

### **6.2 Rencontre pour la gestion des risques d'inondation le jeudi 17 mai 2018**

Monsieur David explique que l'Organisme des bassins versants des rivières Rouge, Petite-Nation et Saumon (OBV RPNS) organise une rencontre, le 17 mai prochain, au Complexe Whissell de Saint-André-Avellin, afin de donner des informations utiles relatives aux risques d'inondation.

Les directeurs de l'urbanisme et des travaux publics seront présents, ainsi que lui-même.

## **7 TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**

### **7.1 Avis de motion et présentation du projet de règlement relatif à la vitesse sur les chemins de la Municipalité, y incluant le chemin du Haut-des-Côtes**

**AVIS DE MOTION** est donné par Monsieur Don Saliba, conseiller, à l'effet que règlement relatif aux limites de vitesse sur les chemins de la Municipalité, y incluant le chemin du Haut-des-Côtes, sera adopté à une séance ultérieure; dans un même temps, un projet de règlement est déposé, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

### **7.2 Achat de matériaux et location de machinerie / travaux sur le chemin du Haut-des-Côtes**

**146-05-2018**

**Achat de matériaux et location d'équipements – chemin du Haut-des-Côtes**

**CONSIDÉRANT QU'**il est nécessaire de procéder à l'achat de certaines fournitures et certains matériaux, notamment des ponceaux, du gravier et autres, et de louer de la machinerie, pour effectuer les travaux prévus sur le chemin du Haut-des-Côtes;

**CONSIDÉRANT QUE** ces dépenses sont prévues au règlement d'emprunt 496-2018 et plus précisément à l'annexe B;

**CONSIDÉRANT QUE** ces travaux débiteront dès que la température le permettra et qu'il y a lieu de permettre l'engagement des dépenses, celles-ci excédant ce que permet le règlement de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise les dépenses prévues à l'annexe B du règlement 496-2018, et ce, dans le respect des règles entourant la gestion contractuelle applicable aux organismes municipaux.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**7.3 Octroi de contrat pour le débroussaillage.**

<b>147-05-2018 Octroi du contrat pour le débroussaillage</b>
--

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise une dépense de 3 650. \$, plus les taxes applicables, pour des services de débroussaillage des abords de routes et autres, par la compagnie *Service de débroussaillage Ménard Enr*;

**QUE** cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-32000-521.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**7.4 Ouverture du débarcadère le 5 mai 2018**

Madame Anik Bois informe les citoyens que le débarcadère sera ouvert les fins de semaine, à compter de samedi le 12 mai, et qu'il sera ouvert tous les jours à partir du 15 juin 2018.

Notre calendrier indique une ouverture le 5, toutefois, en raison de la glace et de la hauteur du lac, l'ouverture est reportée à la semaine prochaine.

**8 URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

**8.1 Dérogation mineure - construction d'un bâtiment principal au 161, rue Henri-Paul**

Monsieur Gilles Ladouceur indique que cette demande est reportée afin de permettre d'obtenir des informations supplémentaires du directeur en bâtiment, environnement et urbanisme.

**8.2 Dérogation mineure - Agrandissement d'un bâtiment principal au 701, rue Hilaire**

Monsieur Gilles Ladouceur donne des explications concernant cette demande de dérogation mineure.

Suivant cette présentation, Monsieur le maire invite les gens qui souhaitent s'exprimer concernant cette demande à le faire.

<b>148-05-2018 Dérogation mineure – 701, rue Hilaire Agrandissement d'un bâtiment principal</b>
---

**CONSIDÉRANT QUE** le propriétaire de l'immeuble sis au 701 de la rue Hilaire a déposé une demande de dérogation mineure visant à permettre l'agrandissement du bâtiment principal, alors que la construction dérogera aux dispositions relatives à la marge latérale;

**CONSIDÉRANT QUE** cette demande a fait l'objet d'une publication dans le journal *Petite-Nation*, édition du 18 avril 2018, et qu'un avis public a également été affiché aux deux endroits désignés par le Conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Comité consultatif d'urbanisme, par la recommandation numéro 158, informent le Conseil qu'ils recommandent que cette demande soit acceptée;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur  
Et résolu**

**QUE** le Conseil endosse la recommandation faite par le Comité consultatif d'urbanisme à l'effet d'accorder la demande de dérogation mineure faite par le propriétaire de l'immeuble sis au 701, rue Hilaire, sur le lot 22-3 du rang 2 à Lac-Simon, dans la zone 29-H;

**QUE** suivant cet accord, le propriétaire est autorisé à déroger à l'article 90 du règlement de zonage U-12, stipulant l'obligation de prévoir le respect d'une marge latérale de 3 mètres, alors que l'agrandissement du bâtiment principal réduira la marge latérale droite à 1,07 mètre.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8.3 Distribution d'arbres et de semences le samedi 26 mai**

Madame Hébert informe les citoyens présents qu'il y aura distribution d'arbres et de semences de fleurs de 9 h à 12 h, le samedi 26 mai, à la caserne incendie située au 105, chemin du Parc.

Les premiers arrivés seront les premiers servis, en fonction des espèces d'arbres qui seront offerts gratuitement.

**8.4 Résumé de la rencontre du CCE – 8 avril 2018.**

Madame Hébert donne quelques précisions concernant les dossiers à l'étude au CCE, les activités tenues et celles à venir, et plus particulièrement le Salon de l'environnement, qui se tiendra le 14 juillet prochain, à la caserne sur le chemin du Parc.

**9 COLLECTES ET DISPOSITIONS DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

**9.1 Ouverture de l'écocentre à temps plein le 5 mai 2018**

Madame Odette Hébert informe les citoyens que l'écocentre sera ouvert à temps plein, du jeudi au lundi de 8 h à 16 h, à compter du 5 mai 2018.

**10 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE**

**10.1 Résumé de la réunion du comité de développement durable et économique**

Monsieur David donne un résumé des sujets discutés à la rencontre du CDDE.

**11 ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES**

**11.1 Activités et évènements à venir – saison estivale**

Madame Anik Bois, informe les citoyens des activités et évènements en préparation pour la saison estivale.

Elle en profite pour faire un appel à tous ceux qui seraient intéressés à donner du temps à l'occasion de ces activités; on souhaiterait se faire une « banque de bénévoles ».

**12 POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS**

**12.1 Suivi du Comité MADA**

Monsieur Jean-François David donne quelques précisions concernant les activités à venir pour les membres du Comité MADA.

Maintenant que la politique est approuvée par le gouvernement, on ira de l'avant en développant certaines actions prioritaires au plan d'action.

**13 PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS**

**14 LEVÉE DE LA SÉANCE**

<b>149-05-2018</b> Levée de la séance
--

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE la séance soit et est levée à 21 h 16.**

**ADOPTÉE**

---

**Jean-Paul Descoeurs**  
Maire

---

**Claire Blais**  
Directrice générale et secrétaire-trésorière