

PROVINCE DE QUÉBEC
Municipalité régionale de Comté de D'Autray
DISTRICT DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ÉLISABETH

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Élisabeth, tenue le lundi 5 novembre 2018, à 20h00, au lieu ordinaire des séances, au 2270, rue Principale, Sainte-Élisabeth.

Sont présents: Claude Houle, conseiller, Benoit Desrochers, conseiller, Johanne Pagé, conseillère, Christiane T. Ducharme, conseillère, Michel Henin, conseiller et Richard Lafleur, conseiller, tous formant quorum sous la présidence de Louis Bérard, maire.

Sont absents : Christiane T. Ducharme, conseillère et Richard Lafleur, conseiller, qui ont motivé leur absence.

Est aussi présente : Madame Nathalie Lefebvre, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le Maire, Louis Bérard, constate le quorum à 20h00, souhaite la bienvenue à tous et, après un moment de silence, déclare la séance ouverte.

2018-11-278 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Benoit Desrochers et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'approuver et d'adopter l'ordre du jour en ajoutant les points demandés dans la section affaires nouvelles et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
 - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 octobre 2018
 - 3.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 octobre 2018
 - 3.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 octobre 2018

4. Trésorerie
 - 4.1 Adoption des comptes à payer

5. Période de questions

6. Engagements de crédits et décisions
 - 6.1 Déclaration annuelle d'intérêts pécuniaires – conseil
 - 6.2 Calendrier du conseil 2019
 - 6.3 Service juridique 2019
 - 6.4 Demande comité Bien-être

Voirie – aqueduc - égout

- 6.6 Paiement libération provisoire Norclair
- 6.7 Programme d'aide à la voirie locale
- 6.8 Paiement Englobe – Contrôle qualitatif Rivière Sud – TECQ
- 6.9 Paiement Excavation Michel Chartier inc.- TECQ – Rivière Sud

Caserne

- 6.10 Paiement architectes HZDS – Caserne
- 6.11 Paiement Englobe – Contrôle qualitatif Caserne

7. Règlements

7.1 Adoption du Règlement numéro 452-2018, abrogeant les règlements 452-2006 et 452-1-2015, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

8. Informations diverses

8.1 Rapport de permis d'octobre 2018

9. Rapports des membres du conseil10. Affaires nouvelles

10.1 Super informier

11. Période de questions12. Correspondance13. Levée de l'assemblée**3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

2018-11-279

3.1 Séance ordinaire du 2 octobre 2018

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 octobre 2018.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture publique du procès-verbal ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Claude Houle et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 octobre 2018.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

2018-11-280

3.2 Séance extraordinaire du 15 octobre 2018

Monsieur le maire mentionne qu'il était absent lors de cette séance.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 octobre 2018.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture publique du procès-verbal ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 octobre 2018.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

2018-11-281

3.3 Séance extraordinaire du 29 octobre 2018

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 octobre 2018.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture publique du procès-verbal ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Benoit Desrochers et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 octobre 2018.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

4. TRÉSORERIE

2018-11-282 4.1 Adoption des comptes à payer

Il est proposé par Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la liste des déboursés, incluant les chèques 6727 à 6756 au montant de 1 836 101,86 \$ et les prélèvements, au montant de 11 639,57 \$ préparée par la directrice générale et couvrant la période du 30 octobre au 5 novembre 2018, soit adoptée.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'est formulée.

6. ENGAGEMENTS DE CRÉDITS ET DÉCISIONS

ADMINISTRATION

2018-11-283 6.1 Déclaration annuelle d'intérêts pécuniaires - conseil

CONSIDÉRANT l'obligation, selon la Loi sur les élections et référendums, de déclarer les intérêts pécuniaires pour tous les membres du conseil municipal, dans un délai de 60 jours ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Claude Houle et résolu à l'unanimité des conseillers :

De recevoir le formulaire à compléter de déclaration d'intérêts pécuniaires.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée

2018-11-284 6.2 Calendrier du conseil - 2019

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour **2019**, lesquelles séances se tiendront le **lundi** (sauf juillet et septembre où ce sera un mardi) et débuteront à **20 h 00** :

14 janvier (2 ^e lundi)	4 février	4 mars	1 avril
6 mai	3 juin	Mardi 2 juillet	5 août
Mardi 3 septembre	7 octobre	4 novembre	2 décembre

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à la loi qui régit la municipalité.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée

2018-11-285

6.3 Services juridiques professionnels en droits municipal 2019

CONSIDÉRANT les besoins en services juridiques pour l'année 2019 ;

CONSIDÉRANT les offres de service reçues pour les appels illimités :

- Bélanger Sauvé au coût de 2 400 \$ par année
- Lavery Avocats au coût de 800 \$ pour les appels et vérification des procès-verbaux ou un coût de 1200 \$ pour les appels, vérification des procès-verbaux et une visite de 2 heures par année avec les membres du conseil et la direction générale.
- Dunton Rainville au coût de 2400\$ par année

Ces coûts n'incluent pas les taxes et dépoursés.

PAR CONSÉQUENT, il est proposé Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la Municipalité retienne l'offre de services du cabinet de Lavery Avocats au coût forfaitaire de mille deux cents dollars (1200\$) par année et comprenant les trois volets suivants :

- a) accès téléphonique illimité (peu importe le nombre d'appels) pour répondre à toute question reliée à l'administration de la municipalité, sans limite quand au type de question soumise, dans la mesure cependant où la réponse n'exige aucune recherche législative, jurisprudentielle, doctrinale ou autre;
- b) vérification légale des projets de procès-verbaux des réunions du conseil avant leur adoption finale par le conseil et formulation de commentaires téléphoniques au directeur général, pour leur bonification au besoin, ce qui n'inclut cependant pas l'analyse de règlement ou de tout document connexe (par exemple administratif) de la municipalité (contrats, ententes intermunicipales, etc.);
- c) rencontre informelle de deux (2) heures, annuellement, avec les membres du conseil (en caucus), le directeur général et l'inspecteur (au besoin) pour discuter de l'administration générale de la municipalité et aborder certains dossiers particuliers.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée

2018-11-286 6.4 Demande du comité Bien-être

CONSIDÉRANT QUE le comité bien-être ne dispose pas d'une charte ;

CONSIDÉRANT les services que le comité offre à la population de Sainte-Élisabeth;

CONSIDÉRANT la demande du comité d'être assuré par la municipalité au niveau de la responsabilité civile ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'accepter la demande du Bien-Être de l'ajouter aux assurances de la Municipalité.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

Voirie – aqueduc- Égout

6.6 Paiement libération provisoire – Norclair - FEPTEU

Retenue de 5% au montant de 21 829,32\$

Considérant le manque d'informations, ce point est reporté à la prochaine séance.

2018-11-287 6.7 Programme d'aide à la voirie locale

Volet – Projets particuliers d'amélioration

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Élisabeth a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV);

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil de la municipalité de Sainte-Élisabeth approuve les dépenses d'un montant de vingt-trois mille trente-quatre dollars (23034\$) relatives aux travaux d'amélioration réalisés et des frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

2018-11-288 6.8 Paiement Englobe – Contrôle qualitatif Rivière Sud - TECQ

CONSIDÉRANT la facture de Englobe Corp pour le contrôle qualitatif du projet d'aqueduc sur le Rang de la Rivière Sud, dans le cadre de la TECQ ;

CONSIDÉRANT l'avancement des travaux ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement au montant de 2 874,38 \$ à Englobe Corp.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

2018-11-289 6.9 Paiement Excavations Michel Chartier inc. – TECQ – Rivière Sud

CONSIDÉRANT la facture de Excavations Michel Chartier inc. pour les travaux du projet d'aqueduc sur le Rang de la Rivière Sud, dans le cadre de la TECQ ;

CONSIDÉRANT l'avancement des travaux et le décompte progressif numéro 1 vérifié par EXP ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement au montant de 247 998,84 \$ à Excavations Michel Chartier inc.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

Caserne

2018-11-290 6.10 Paiement architectes HZDS – Caserne

CONSIDÉRANT la facture des architectes HZDS pour le projet de reconstruction de la caserne incendie ;

CONSIDÉRANT l'avancement des travaux ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement au montant de paiement de 6 284,53 \$ à Hébert Zurita Danis Smith architectes.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

2018-11-291 6.11 Paiement Englobe – Contrôle qualitatif Caserne

CONSIDÉRANT la facture de Englobe Corp pour le contrôle qualitatif du projet de la Caserne ;

CONSIDÉRANT l'avancement des travaux ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement au montant de 1 327,96 \$ à Englobe Corp.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

7. Règlements

2018-11-292 7.1 Adoption du Règlement numéro 452-2018, abrogeant les règlements 452-2006 et 452-1-2015, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

RÈGLEMENT NUMÉRO 452-2018

**RÈGLEMENT NUMÉRO 452-2018, ABROGEANT LES
RÈGLEMENTS 452-2006 ET 452-1-2015, DÉCRÉTANT LES
RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

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

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

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE 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;

ATTENTU QU'un avis de motion a dûment été donné le 4 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été présenté en séance du 2 octobre 2018 et que l'objet du règlement et des copies sont disponibles pour les citoyens présents ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Johanne Pagé et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement portant le numéro 452-2018 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 Sainte-Élisabeth
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Élisabeth
- « Directrice générale » : Fonctionnaire principale que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Secrétaire-trésorière » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directrice générale 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^{er} 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 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 la secrétaire-trésorière et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**Article 2.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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.

Fourchette	Autorisation requise
	En général
0 \$ à 20 000 \$	Directrice générale
0 \$ à 5 000 \$	Directeur des travaux publics * <i>Pour les dépenses en lien avec les travaux publics, aqueduc et égout</i>
0 \$ à 2 000 \$	Directrice générale adjointe

- 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.
- 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 10 %. La directrice-générale et secrétaire-trésorière 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 de la directrice générale et secrétaire-trésorière attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. La directrice générale et secrétaire-trésorière 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 de la directrice générale et secrétaire-trésorière en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, 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 à la directrice générale et secrétaire-trésorière elle-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, la directrice générale et secrétaire-trésorière 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

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle 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 directrice générale, de concert avec le secrétaire-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 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, la directrice-générale et secrétaire-trésorière 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

Les dépenses suivantes sont de natures incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leurs paiements par la directrice générale et secrétaire-trésorière :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par le règlement ou résolution du conseil ;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères, sélectives et compostage, enfouissement, contrat d'entretien des chemins d'hiver ;
- Contrat de service et contrat de vente (mutation immobilière) ;
- Service de la dette et des frais de financement
- Sûreté du Québec
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra municipaux, régie ;
- Immatriculation des véhicules routiers ;
- Assurances ;
- Remises gouvernementales sur les salaires, CNESST, Régime de retraite et assurances collectives
- Comptes de téléphones, internet ou autres appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public ;
- Carburant des véhicules ;
- Location de matériel et équipements ;
- Sable, gravier, asphalte et ciment pour l'entretien du réseau routier ;
- Poteaux et panneaux de circulation ;
- Petits outils et accessoires de voirie (lames, couteaux, etc.)
- Frais de poste ;
- Fournitures de bureau ;
- Publication des avis municipaux requis par la Loi ;
- Analyses d'eau et produits d'entretien ;
- Frais d'entretien et de réparation des matériels roulants.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, la directrice générale et secrétaire-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses 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.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

La directrice-générale et secrétaire-trésorière doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la directrice-générale et secrétaire-trésorière 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*, la directrice générale et secrétaire-trésorière doit préparer et déposer, au cours de la séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à comprennent un état comparant les résultats atteints pour l'exercice en cours avec les résultats atteints pour la même période de l'exercice précédent et un autre état comparant les résultats anticipés pour tout l'exercice en cours avec le budget courant.

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*, la directrice générale et secrétaire-trésorière 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, la directrice générale et secrétaire-trésorière 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 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement 452-2018 abroge les règlements 452-2006 et 452-1-2015. Le règlement 452-2018 entrera en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

8. INFORMATIONS DIVERSES

8.1 Rapport de permis de septembre 2018

Le rapport sommaire des permis du mois d'octobre 2018 est remis aux membres du conseil.

9. Rapports des membres du conseil

Les membres du conseil font rapport de leurs activités du mois.

10. Affaires nouvelles

2018-11-293

10.1 Super infirmier

CONSIDÉRANT les informations prises par Johanne Pagé pour bénéficier de la présence d'un super infirmier à Sainte-Élisabeth;

CONSIDÉRANT que les services d'un super infirmier sont des services privés, donc payant pour chaque usager;

CONSIDÉRANT que les démarches pour une infirmière en milieu rural sont toujours en cours mais que les retours d'appels sont très longs et que le dossier n'avance pas dans les délais souhaités;

CONSIDÉRANT que les services d'une infirmière en milieu rural sont gratuits mais moins élaborés que les services d'un super infirmier.

Il est proposé par Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE Johanne Pagé poursuive les démarches pour le projet de soins infirmiers offerts à Sainte-Élisabeth;

QUE le projet de super infirmier soit envisagé mais que les démarches pour une infirmière en milieu rural se continuent.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité

11. Période de questions

La période de questions débute à 20h35 et se termine à 20h50.

12. Correspondance

La correspondance est sur la table pour consultation des membres du conseil.

2018-10-294 **13. Levée de la séance**

Il est proposé par Michel Henin et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la présente séance soit levée à 20h50.

Monsieur demande la vote.

Adoptée à l'unanimité

Louis Bérard, Maire

Nathalie Lefebvre, Directrice générale et
secrétaire-trésorière adjointe

Je, Louis Bérard, 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 ».

Louis Bérard, Maire