

Province de Québec
MRC de l'Islet
Municipalité de Sainte-Perpétue

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de Sainte-Perpétue tenue le 7 mars 2022 à 19h00 au Complexe Municipal.

Sont présents à cette séance:

Siège #2 - Nancy Lamarre
Siège #3 - Gilles Chouinard
Siège #4 - Marylou Mercier
Siège #5 - Guylaine Cloutier

Est/sont absents à cette séance:

Siège #1 - Lise Anctil
Siège #6 - Guy Joncas

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, Claude Daigle. Madame Lorraine B. Morneau, directrice générale et greffière-trésorière par intérim assiste également à cette séance.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, monsieur le maire déclare la séance ouverte et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier, appuyé par la conseillère Marylou Mercier et résolu que l'ordre du jour soit adopté.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

- 3.1** - Séance ordinaire du 07 février 2022 (page 5315 à 5332)
- 3.2** - Séance extraordinaire du 15 février 2022 (page 5333 à 5335)
- 3.3** - Procès-verbal séance extraordinaire du 24 février 2022 (Pages 5335 à 5348)

4 - AFFAIRES COURANTES

- 4.1** - Pro-maire pour mars, avril, mai et juin 2022
- 4.2** - Autorisation signature des chèques
- 4.3** - Cartes de crédit Visa Desjardins
- 4.4** - Certificat de reconnaissance - Municipalité Amie des Enfants
- 4.5** - Annulation de la résolution # 161-05-2021 concernant la cession d'une parcelle de terrain à Éric Harton au 108 Rang Lafontaine
- 4.6** - Vente d'une parcelle de terrain à Monsieur Éric Harton
- 4.7** - Engagement de Me Pierre Coulombe pour la vente du terrain à David Avoine
- 4.8** - Structure d'achats en groupe
- 4.9** - Planification de l'audit de Raymond, Chabot, Grant Thornton
- 4.10** - Adoption des états financiers 2021 de la Régie Intermunicipale de gestion des déchets de L'Islet-Sud
- 4.11** - Facturation à la Municipalité pour les élèves en zones à risque 2021-2022
- 4.12** - Réfection Rang Taché Est

65-03
2022

- 4.13** - Avis de motion relatif au règlement 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs
- 4.14** - Projet de règlement 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs
- 4.15** - Achat de billets pour faire tirer aux enfants dans la semaine de relâche
- 4.16** - Mandat donné à la directrice générale / greffière-trésorière pour demander des soumissions pour le calcium d'été
- 4.17** - Communication FQM (résolution solidarité avec le peuple ukrainien)
- 4.18** - Projet subvention "Voisins solidaires" Catherine Lemelin

5 - COMPTE-RENDU DES COMITÉS

6 - CORRESPONDANCE

- 6.1** - Bordereau des correspondances

7 - VARIA

- 7.1** - Règlementation sur les haies
- 7.2** - Bac de récupération de masques
- 7.3** - Nomination d'un représentant auprès du comité de logement de la MRC de l'Islet
- 7.4** - Défibrilateur
- 7.5** - Fête de Pâques (concours de coloriage pour les enfant et tirage de chocolat, pour les aînés(es) produits de l'érable

8 - FINANCES

- 8.1** - Acceptation des comptes

9 - PÉRIODE DE QUESTIONS

10 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 - Séance ordinaire du 07 février 2022 (page 5315 à 5332)

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 07 février dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 07 février 2022, tel qu'il apparait au registre des procès-verbaux de la municipalité.

**66-03
2022**

3.2 - Séance extraordinaire du 15 février 2022 (page 5333 à 5335)

Copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil tenue le 15 février 2022 dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 février 2022, tel qu'il apparait au registre des procès-verbaux de la municipalité.

**67-03
2022**

3.3 - Procès-verbal séance extraordinaire du 24 février 2022 (Pages 5335 à 5348)

**68-03
2022**

Copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil tenue le 24 février 2022 dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par la conseillère Marylou Mercier et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 24 février 2022, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

4 - AFFAIRES COURANTES

**69-03
2022**

4.1 - Pro-maire pour mars, avril, mai et juin 2022

Il est proposé par le conseiller Gilles Chouinard, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre et résolu que le conseiller Guy Joncas soit nommé pro-maire pour les mois de mars, avril, mai et juin 2022.

**70-03
2022**

4.2 - Autorisation signature des chèques

Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre, appuyé par la conseillère Marylou Mercier et résolu que les personnes suivantes soient dûment autorisées à signer les chèques et tous les autres effets bancaires pour et au nom de la municipalité de Sainte-Perpétue.

Monsieur Claude Daigle, maire

Monsieur Guy Joncas, pro-maire

Madame Diane Gagnon, directrice générale et greffière-trésorière

Madame Lorraine B. Morneau, directrice générale & greffière-trésorière par intérim

Madame Lysiane Mercier, adjointe administrative

Madame Kamille Jean, chargée de projet

Que cette résolution remplace la résolution no: 390-11-2021

**71-03
2022**

4.3 - Cartes de crédit Visa Desjardins

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre et résolu à l'unanimité:

- d'autoriser le maire, Claude Daigle à détenir une carte de crédit Visa Desjardins au montant de 2000\$ pour le compte de la Municipalité;

- d'autoriser la directrice générale & greffière-trésorière Diane Gagnon à détenir une carte de crédit Visa Desjardins au montant de 2000\$ pour le compte de la Municipalité;

- d'autoriser la directrice générale & greffière-trésorière par intérim Lorraine B. Morneau de conserver sa carte de crédit pour le compte de la Municipalité de Sainte-Perpétue;

En conséquence, nous demandons d'annuler les cartes de crédit détenues par madame Céline Avoine et monsieur Mario St-Pierre.

4.4 - Certificat de reconnaissance - Municipalité Amie des Enfants

Pour information.

**72-03
2022**

4.5 - Annulation de la résolution # 161-05-2021 concernant la cession d'une parcelle de terrain à Éric Harton au 108 Rang Lafontaine

Il est proposé par le conseiller Gilles Chouinard, appuyé par le conseillère Marylou Mercier et résolu d'annuler la résolution # 161-05-2021 concernant la cession d'une parcelle de terrain à Éric Harton au 108 rang Lafontaine.

**73-03
2022**

4.6 - Vente d'une parcelle de terrain à Monsieur Éric Harton

Considérant que Monsieur Éric Harton possède un terrain situé au 108 Rang Lafontaine portant le numéro de cadastre 5 784 298;

Considérant que son terrain est borné au sud-ouest par celui de la municipalité portant le numéro de cadastre 5 784 413;

Considérant que le mur sud-ouest du garage de Monsieur Éric Harton est sur le terrain de la Municipalité;

Considérant que le mur sud-ouest dudit garage ne respecte pas la marge de recul de 4 mètres qui était déjà applicable au moment de sa construction;

Considérant que la solution à ce problème est de vendre à Monsieur Éric Harton une bande de terrain de 4.1 mètres environ de large par la profondeur du lot de M. Harton (118.87 mètres);

Il est proposé à la majorité des membres présents:

- De vendre à Monsieur Eric Harton (ou son acheteur, le cas échéant) la bande de terrain requise au prix de 1 500 \$ plus taxes;
- Les travaux d'arpentage ont déjà été effectués en 2021 par M. Ivan Filipovic, arpenteur géomètre;
- D'autoriser le maire et la directrice générale à signer tous les documents requis pour la suite du dossier, notamment les documents d'arpentage et le contrat de vente notarié.

**74-03
2022**

4.7 - Engagement de Me Pierre Coulombe pour la vente du terrain à David Avoine

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre de donner mandat à Me Pierre Coulombe pour effectuer la transaction pour la vente d'un terrain à Monsieur David Avoine situé sur le lot rénové # 6 501 618 d'une superficie de 11 733,4 mètres carrés dans le parc industriel. Le prix de vente est de 0,06 \$ le pied carré et la somme de 7 587\$ a été payé lors de la signature de la promesse d'achat. Lors de la signature de l'acte d'achat devant Me Pierre Coulombe, Monsieur David Avoine versera les sommes qui seront dus et advenant qu'il y est un trop perçu, la municipalité remboursera la somme due.

Le maire et la directrice générale-greffière trésorière sont autorisés à signer tout document relativement à cette vente.

**75-03
2022**

4.8 - Structure d'achats en groupe

Attendu que la Municipalité de Ste-Perpétue doit procéder à l'achat ou à la vérification de certains équipements reliés au service incendie dans le cadre de son Plan de mise en oeuvre en sécurité incendie;

Attendu la possibilité de regrouper les municipalités dans le but d'uniformiser la demande de soumissions en plus de permettre la réalisation d'importantes économies d'échelle pour les municipalités participantes;

Attendu qu'une des démarches à faire avant de procéder à l'évaluation ou à l'achat de ces équipements est de demander des soumissions;

Attendu que la MRC de L'Islet a mis en place, dans le cadre de son Plan de mise en oeuvre en sécurité incendie, une structure d'achats en groupe afin de procéder auxdites demandes de soumissions pour les municipalités de son territoire;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Gilles Chouinard, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre et unanimement résolu d'autoriser la MRC de L'Islet à procéder pour et au nom de la municipalité de Ste-Perpétue à une demande de soumissions auprès des fournisseurs de services potentiels dans le but d'acheter ou d'évaluer certains équipements reliés au service incendie selon la liste des besoins de la municipalité fournie à la MRC de L'Islet.

4.9 - Planification de l'audit de Raymond, Chabot, Grant Thornton

Planification de l'audit remis par "Raymond Chabot Grant Thornton" pour consulter.

**76-03
2022**

4.10 - Adoption des états financiers 2021 de la Régie Intermunicipale de gestion des déchets de L'Islet-Sud

Il est proposé par la conseillère Guylaine Cloutier, appuyé par la conseillère Marylou Mercier et résolu à l'unanimité l'adoption des états financiers 2021 de la Régie Intermunicipale de gestion des déchets de L'Islet-Sud.

**77-03
2022**

4.11 - Facturation à la Municipalité pour les élèves en zones à risque 2021-2022

Il est proposé par la conseillère Marylou Mercier, appuyé par la conseillère Guylaine Cloutier et résolu de payer la somme de 592.50 \$ taxes en sus au Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud pour le transport en autobus pour 7 enfants se situant dans une zone à risque. Le coût cette année est calculé à la baisse proportionnellement aux périodes de confinement de l'année scolaire précédente.

**78-03
2022**

4.12 - Réfection Rang Taché Est

Titre du projet:

Attendu que la municipalité de Sainte-Perpétue a pris connaissance des modalités d'application du volet Accélération des investissements sur le réseau routier local (AIRRL) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

Attendu que la municipalité de Sainte-Perpétue désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MINISTÈRE) pour la réalisation de travaux admissibles dans le cadre du PAVL -volet soutien;

Attendu que la municipalité de Sainte-Perpétue s'engage à obtenir le financement nécessaire à la réalisation de l'ensemble du projet, incluant la part du MINISTÈRE;

Attendu que seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

Attendu que la municipalité de Sainte-Perpétue choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante:

- l'estimation détaillée du coût des travaux;

Pour ces motifs, sur la proposition du conseiller Gilles Chouinard, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la Municipalité de Sainte-Perpétue autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités établies et

reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

79-03
2022

4.13 - Avis de motion relatif au règlement 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs

La conseillère Marylou Mercier donne avis par les présentes, qu'elle soumettra lors d'une prochaine séance, le règlement no. 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs.

80-03
2022

4.14 - Projet de règlement 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE STE-PERPÉTUE

PROJET DE RÈGLEMENT No 02-2022 : DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLES DES DÉPENSES ET LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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 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 dépense accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE l'article 936.1.13 du Code municipal prévoit l'obligation pour le conseil de déléguer, par règlement,

- un fonctionnaire ou un employé, le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de la conseillère Marylou Mercier, appuyé par la conseillère Guylaine Cloutier et résolu unanimement d'adopter le **Projet de** Règlement numéro 02-2022 intitulé «Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses et délégation de pouvoirs» et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

«**Activité budgétaire**» : Tout service de la Municipalité détaillé dans les prévisions budgétaires et correspondant à une fonction budgétaire ou à une activité particulière de cette fonction

«**Conseil**» : Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Perpétue

«**Directeur général**» : Fonctionnaire principal de la Municipalité qui exerce aussi la fonction de greffier-trésorier

«**Exercice**» : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année

«**Municipalité**» : Municipalité de Sainte-Perpétue

«**Responsable de l'activité, fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable budgétaire**» : D'une enveloppe budgétaire qui lui est 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 le Conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

ARTICLE 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activités budgétaires doivent suivre, conformément à ce que prévoit le Code municipal du Québec.

ARTICLE 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation de pouvoir de dépenser que le Conseil se donne afin d'assurer le bon déroulement des activités municipales.

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 affectés par le Conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédits revêt la forme d'un vote de 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 des 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 ou un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 2.3

Le Conseil, de même que 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 des dépenses et n'engager les crédits prévus au budget que les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

ARTICLE 3.1

Dans le cadre des opérations régulières de la Municipalité, les employés-cadres suivants sont responsables des enveloppes budgétaires attribuées à leurs services et sont autorisés à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités et à l'entretien des immeubles et des équipements sous leur responsabilité respective ;

- le directeur des Services techniques
- le directeur du Service des incendies

Le directeur général et le maire sont également autorisés à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par l'un ou l'autre des directeurs de service ou par le directeur général n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

Un employé peut toutefois engager ou effectuer une dépense si sa description de tâches le prévoit ou s'il en a reçu le mandat du responsable d'une enveloppe budgétaire. Ce dernier demeure responsable du suivi budgétaire des dépenses effectuées par le personnel sous sa responsabilité.

ARTICLE 3.2

Les dépenses autorisées en vertu de la présente section ne peuvent excéder 5 000\$ pour les directeurs de service et 10 000\$ pour le directeur général et le maire.

Malgré ce qui précède, une dépense visant l'achat de nouveaux équipements ou leur amélioration ainsi que l'amélioration des immeubles ne peut toutefois pas excéder 2 000\$ si elle est décidée par un directeur de service ou 5 000\$ si elle est décidée par le directeur général.

ARTICLE 3.3

Sont exclus de la délégation du pouvoir de dépenser les dépenses suivantes :

- La libération des retenues sur des contrats ;
- Les subventions ;
- La participation des employés-cadres à leur congrès professionnel ;
- La participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

SECTION 4 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 4.1

Malgré le fait que les dépenses aient été prévues au budget, chaque responsable d'activité budgétaire, 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.

ARTICLE 4.2

Afin d'être en mesure de faire un suivi budgétaire adéquat, le directeur général est autorisé à :

- Procéder à des transferts budgétaires entre différents postes d'une même activité budgétaire ;
- Procéder à des transferts budgétaires entre les différents postes budgétaires de salaires pour tenir compte de l'imputation réel des salaires effectuée selon les rapports de temps hebdomadaires;
- Approprier les revenus spécifiques reliés à certaines dépenses (dépenses recouvrables) en augmentant le budget de dépenses de ces activités. Sans être limitatifs, ces dépenses sont :
 - Assistance à une municipalité pour l'incendie ;
 - Travail effectué pour le MTQ non prévu au budget ;

- Services exécutés aux frais d'un contribuable (entrées de services, sciage de bordures, etc.).

ARTICLE 4.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits pour une ou plusieurs activités comptables, le directeur général doit en informer le Conseil et lui soumettre des solutions tels que des transferts entre activités budgétaires, appropriation de surplus de revenu, emprunt au fonds de roulement pour des dépenses en immobilisation, appropriation de surplus accumulé ou toute autre solution de gestion budgétaire.

ARTICLE 4.4

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la Municipalité.

Il doit faire en sorte que les responsables d'enveloppes budgétaires aient accès à l'information comptable nécessaire au suivi budgétaire qui lui est demandé.

Toute dépense, à l'exclusion de celles prévues à l'article 5.1, et supérieure à 200\$ doit faire l'objet d'un bon d'achat afin de comptabiliser un engagement. Ce bon d'achat doit être signé par le responsable de l'enveloppe budgétaire.

Toute facture pour une dépense n'ayant pas fait l'objet d'un bon d'achat, l'exclusion de celles prévues à l'article 5.1, doit être approuvée par le responsable de l'enveloppe budgétaire concerné qui doit y apposer ses initiales avant que cette facture ne soit payée.

SECTION 5 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, dues à leur caractère dit «incompressible». À titre d'exemple et de façon non limitative, ce sont :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunication, d'entretien des logiciels;
- les cotisations ou quote-part prévues à la loi;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les assurances;
- l'immatriculation des véhicules;
- les contrats en vigueur;
- les remboursements d'emprunt.

Le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toutes les autres dépenses aux règles de suivi et de reddition de compte budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

ARTICLE 5.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement de cour, le directeur général doit soumettre au Conseil toute proposition afin de pourvoir aux crédits additionnels requis.

SECTION 6 - PAIEMENTS DES DÉPENSES

ARTICLE 6.1

Il appartient au directeur général d'effectuer les paiements, par chèque ou autres méthodes, des dépenses incompressibles et celles effectuées en vertu d'une décision du Conseil ou de la délégation prévue au présent règlement.

SECTION 7 - REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7.1

Le directeur général doit préparer et déposer à chaque séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées durant le mois précédant ladite séance du Conseil. Ce rapport consistera en une liste des déboursés effectués depuis le dernier rapport mensuel en date du vendredi précédant la séance ordinaire ainsi que la liste des comptes à payer comptabilisés à cette même date.

SECTION 8 - POUVOIR DE FORMER UN COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 8.1

Le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, ou en cas d'absence, à son adjoint(e) le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions du titre XXI du Code municipal ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

SECTION 9 - RÈGLEMENT ANTÉRIEUR ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 9.1

Le **projet de** règlement No 02-2022 portant le titre de «Règlement décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoir» abroge les règlements antérieurs de même incidence.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.
Il est proposé par la conseillère Marylou Mercier, appuyé par la conseillère Guylaine Cloutier d'adopter **le projet** de règlement 02-2022 décrétant les règles de contrôles des dépenses et la délégation de pouvoirs.

_____ Maire	_____ Directrice Générale / Greffière-Trés. par intérim
----------------	--

AVIS DE MOTION : 07 mars 2022
PROJET DE RÈGLEMENT ADOPTÉ : 07 mars 2022
AVIS PUBLIC
ADOPTION DU RÈGLEMENT :
AVIS DE PROMULGATION :

81-03 2022	4.15 - Achat de billets pour faire tirer aux enfants dans la semaine de relâche Il est proposé par la conseillère Marylou Mercier, appuyé par le conseiller Gilles Chouinard d'acheter 4 billets au montant de \$ 15/unité pour des tirages aux enfants durant la semaine de relâche.
82-03 2022	4.16 - Mandat donné à la directrice générale / greffière-trésorière pour demander des soumissions pour le calcium d'été Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre, appuyé par le conseiller Gilles Chouinard de mandater la directrice générale / greffière-trésorière pour demander des soumissions pour le calcium d'été en flocon et en liquide.

83-03
2022

4.17 - Communication FQM (résolution solidarité avec le peuple ukrainien)

LES ÉLUS(ES) MUNICIPAUX QUÉBÉCOIS SOLIDAIRES DU PEUPLE UKRAINIEN

Attendu que la Fédération de Russie a envahi militairement la république d'Ukraine;

Attendu que la Fédération de Russie a, se faisant, violé les règles internationales du respect de l'intégrité des frontières nationales et provoque la mort de milliers de personnes et l'exode de citoyens ukrainiens;

Attendu qu'à notre époque, la solution militaire est inacceptable pour régler les conflits entre nations;

Attendu que les élus(es) municipaux et le peuple québécois sont profondément affligés par les souffrances vécues par le peuple et les communautés ukrainiennes;

Attendu que la volonté des élus(es) municipaux du Québec d'exprimer leur désapprobation la plus totale de cette situation et du recours aux armes pour régler les conflits;

Attendu que la volonté des élus(es) municipaux et de la population québécoise d'exprimer leur solidarité avec le peuple ukrainien;

Attendu que les gestes de solidarité de plusieurs municipalités et de nombreux Québécois envers le peuple ukrainien, notamment à travers des dons à la Croix-Rouge canadienne;

Il est proposé par le conseiller Gilles Chouinard, appuyé par la conseillère Marylou Mercier

Que la municipalité de Sainte-Perpétue condamne avec la plus grande fermeté l'invasion de l'Ukraine par la Russie;

Que la municipalité joigne sa voix au concert des nations pour appeler la Russie à mettre fin à son agression et à retirer toutes ses forces de l'Ukraine et à régler ses différends par la voie de la diplomatie;

Que la municipalité demande au gouvernement du Canada de prendre toutes les mesures nécessaires pour amener la Russie à abandonner son attitude belliqueuse;

Que la municipalité invite ses citoyens à participer à l'effort de solidarité envers le peuple ukrainien;

Que la municipalité déclare son intérêt à contribuer à cet effort collectif et humanitaire et invite tous les groupes et intervenants à se mobiliser pour organiser l'accueil de ces personnes réfugiées sur notre territoire;

Que copie de cette résolution soit envoyée au premier ministre du Canada, M. Justin Trudeau, à la ministre des Affaires étrangères, Mme Mélanie Joly, au premier ministre du Québec, M. François Legault, à l'ambassade de la République d'Ukraine, à l'ambassade de la Fédération de Russie, à la Fédération québécoise des municipalités et aux médias régionaux et nationaux.

84-03
2022

4.18 - Projet subvention "Voisins solidaires" Catherine Lemelin

ATTENDU QUE : L'appel de projets Voisins solidaires financé par l'organisme Espace MUNI vient soutenir les municipalités et les MRC qui souhaitent développer, maintenir ou améliorer les initiatives Voisins solidaires permettant de tisser des liens sociaux et intergénérationnels, de briser l'isolement et de contribuer à la santé globale et à la qualité de vie des citoyennes et citoyens, ainsi qu'au développement des communautés.

CONSIDÉRANT QUE : La municipalité de (nom de la municipalité) manifeste

de la volonté à développer un projet Voisins solidaires, car elle souhaite accroître, en partenariat avec les autres municipalités du sud, la qualité de vie des citoyens et du développement des communautés.

SUR LA PROPOSITION de: la conseillère Marylou Mercier

APPUYÉE par la conseillère Nancy Lamarre

IL EST RÉSOLU à la majorité des membres du conseil présents

DE CONFIRMER formellement l'engagement de la municipalité de Sainte-Perpétue à mettre en œuvre, dans un délai de deux (2) ans, un projet Voisins solidaires avec la collaboration des citoyennes et citoyens, ainsi que des organismes du milieu.

5 - COMPTE-RENDU DES COMITÉS

Conseillère Nancy Lamarre: Réunion de la Régie le 22 février 2022
présentation du rapport financier 2021 par Philippe de Mallette.

Stéphanie fera désormais 2 jours à la Régie et 3
à Saint-Omer comme directrice générale.

Conseiller Gilles Chouinard: Pratique de pompiers dimanche le 06 mars, très
intéressant mais faudrait trouver une place dans le garage pour le
traileur contenant le 4 roues et la
«snowbulance»

Conseillère Marylou Mercier: Comité d'embellissement demande de
bénévoles reçu 1 nom, rencontre à venir.

Conseillère Guylaine Cloutier: Transport adapté, matériel roulant ,
augmentation des salariés, MRC fournira un montant pour le Taxi-bus

Rencontre avec le comité logement de la MRC
(stimuler les Coop d'habitation)

Des entreprises privées sont déjà impliquées.

6 - CORRESPONDANCE

6.1 - Bordereau des correspondances

Dépôt du bordereau de correspondances. Les documents de ce bordereau
sont disponibles pour consultation par les membres du conseil au bureau
municipal.

7 - VARIA

7.1 - Règlementation sur les haies

La conseillère Marylou Mercier revient sur ce sujet sur lequel une discussion a
été entreprise afin de modifier le règlement d'urbanisme.

7.2 - Bac de récupération de masques

Il est proposé par le conseiller Gilles Chouinard, appuyé de la conseillère
Marylou Mercier de mandater Kamille Jean, chargée de projet de procéder à

86-03
2022

la demande soumission pour l'acquisition d'un bac de récupération de masques auprès d'au moins 2 compagnies.

7.3 - Nomination d'un représentant auprès du comité de logement de la MRC de l'Islet

Il est proposé par la conseillère Marylou Mercier, appuyé par la conseillère Nancy Lamarre que la conseillère Guylaine Cloutier soit nommée représentante de la Municipalité sur le comité de logement de la MRC de l'Islet.

7.4 - Défibrilateur

La conseillère demande s'il y a une personne préposé à la vérification des défibrillateurs, la directrice générale par intérim lui répond que la compagnie fait le suivi à tous les 5 ans car à ce qu'il paraît c'est la durée des batteries et des pads s'il n'y a pas d'utilisation, sinon on commande ce que l'on a besoin.

7.5 - Fête de Pâques (concours de coloriage pour les enfant et tirage de chocolat, pour les aînés(es) produits de l'érable

Demander à Kamille Jean, chargée de projet de faire l'annonce d'un concours pour la Fête de Pâques, pour les enfants faire coloriage et tirage au sort pour gagnant de chocolat. Pour les aînés(es) offrir des produits de l'érable.

87-03
2022

8 - FINANCES

8.1 - Acceptation des comptes

Proposé par la conseillère Nancy Lamarre, appuyé par le conseiller Gilles Chouinard et résolu que les comptes suivants soient et sont acceptés et que nous avons les crédits nécessaires pour acquitter ces montants.

Journaux déboursés et JG	111 744.57 \$
Comptes fournisseurs et JG	102 349.93 \$

Classés en annexe

Lorraine B. Morneau
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim

Les factures ont été vérifiées par monsieur Claude Daigle

9 - PÉRIODE DE QUESTIONS

La période des questions débute à 20:23 heures.

Première question: Est-ce que le tracteur Kubota peut déneiger les trottoirs? Est-ce que ce serait possible de souffler la neige dans un camion plus tôt que sur les propriétés longeant le trottoir.

Réponse du M. le Maire et du conseiller Gilles Chouinard: Le tracteur Kubota est également plus large que le trottoir, ce n'est donc pas plus utile.

Réponse de la directrice générale par intérim: De plus aucun déneigeur n'est propriétaire d'un camion, il faudrait donc fournir celui de la Municipalité, de même qu'un chauffeur.

Deuxième question: Pour les bacs est-ce possible de faire attention lorsque l'employé les déposent par terre

Réponse de M. Le Maire: On va faire parvenir une lettre à la directrice générale de la Régie afin de lui demander d'aviser le chauffeur.

Troisième question: Avez-vous des nouvelles pour le PP1, avez-vous dû acquérir le terrain du voisin et avez-vous des nouvelles pour le Rang Taché Est.

Réponse de M. le Maire: Pas d'achat de terrain, on peut poser le nouveau poste de pompage un peu plus loin sur le terrain existant et oui les démarches sont entreprises pour le pavage du Rang Taché est.

Quatrième question: Pourquoi il y a tant de logements modiques de disponible sur la rue du Centre-Récréatif

Réponse: Comme la Municipalité ne gère plus l'OMH et que c'est devenu un regroupement d'Office, la gestion se fait à St-Jean-Port-Joli, de plus ce n'est pas

tout le monde qui a accès à ce type de logements, les revenus doivent être inférieures à 21000\$ par année.

Cinquième question: Que pouvez-vous faire afin d'obliger le déneigeur à faire mieux son travail.

Réponse: Il n'y a pas grand-chose à faire, M. le Maire explique qu'il accompagne M. Leblanc lorsqu'il est question de problème plus complexe.

**88-03
2022**

10 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposé par la conseillère Guylaine Cloutier, appuyé par la conseillère Marylou Mercier et résolu que la séance soit levée à 20:45 heures.

Claude Daigle
Maire

Lorraine B. Morneau,
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim