

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL**

PROCÈS-VERBAL d'une réunion régulière du Conseil de la Municipalité de Low, tenue le lundi le 5 février, 2018 à 19H00, à la Salle Héritage, 4A chemin d'Amour, Low (Québec) J0X 2C0 sous la présidence de la mairesse, Madame Carole Robert.

Étaient aussi présents : Les conseillères Joanne Mayer, Lucie Cousineau. Maureen Rice et les conseillers Roch Courville et Ghyslain Robert

Étant également présente : la secrétaire-trésorière adjointe, Hélène Desjardins

Étant absent : le conseiller Luc Thivierge

Étant absente la directrice générale/secrétaire-trésorière, Franceska Gnarowski

1) OUVERTURE

Constatant le quorum, l'assemblée est officiellement déclarée ouverte par madame la mairesse, Carole Robert.

2) PÉRIODE DE QUESTIONS

3) AFFAIRES DÉCOULANTS

4) PROCÈS-VERBAUX

#036-02-2018

IL EST RÉSOLU QUE les procès-verbaux des réunions du 13 et 20 novembre 2017, les 4, 7 et 18 décembre 2017 ainsi que les réunions du 8, 25 et 30 janvier 2018 soient adoptées tel que présenté avec les modifications demandées par les membres du conseil et que ces modifications ont été fait par la secrétaire-trésorière adjointe, Hélène Desjardins et l'assistante administrative, Sylvia Levett.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#037-02-2018

5) ORDRE DU JOUR

IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour soit adopté et qu'il demeure ouvert.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Ghyslain Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#038-02-2018

6) FACTURES À PAYER

IL EST RÉSOLU QUE la liste 02-2018 des déboursés pour la période du 9 janvier au 5 février 2018 totalisant 100 949.90\$ soit adoptée;

QUE les salaires nets versés pour la période du 1 au 31 janvier 2018 totalisant un montant de 23 204.93\$ soit adoptés;

QUE la secrétaire-trésorière adjointe est autorisé à effectuer les allocations budgétaires nécessaires à cet effet.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CERTIFICAT

Je soussigné secrétaire-trésorière adjointe, certifie par la présente que les fonds nécessaires sont disponibles pour les dépenses nommées à la résolution #038-02-2018, comme que prévu par le Conseil de la municipalité de Low.

Hélène Desjardins
Secrétaire-trésorière adjointe

7) RAPPORT DUE LA MAIRESSE

La mairesse, madame Carole Robert donne son rapport.

7.1) ADMINISTRATION

7.1.1) RAPPORT DU COMITÉ D'ADMINISTRATION

La conseillère, madame Joanne Mayer présente son rapport.

#039-02-2018

7.1.2) ADHÉSION FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

IL EST RÉSOLU QUE le conseil approuve l'adhésion de la municipalité de Low à la Fédération Québécoise des municipalités pour l'année 2018 au montant annuel de 1 342.48\$ taxes incluses.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR le conseiller Roch Courville

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#040-02-2018

7.1.3) PROGRAMME FÉDÉRAL DE SUBVENTION EMPLOI ÉTUDIANT

CONSIDÉRANT le programme fédéral de subvention Emploi Étudiant est en vigueur pour les organismes qui désirent s'en prévaloir;

CONSIDÉRANT que la municipalité aurait besoin de deux étudiants soient pour la bibliothèque et le bureau municipal;

IL EST RÉSOLU que le conseil autorise que l'application au programme soit soumise;

QUE la rémunération de ces étudiants soit de 13\$ par heure;

QUE la secrétaire-trésorière adjointe et/ou le maire soient autorisés à signé tout documents relatifs à cette subvention.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#041-02-2018

7.1.4) AUTORISATION SIGNATURE POUR MME HÉLÈNE DESJARDINS

CONSIDÉRANT l'absence indéterminée de la Directrice générale;

IL EST RÉSOLU que le conseil autorise madame Hélène Desjardins à signer tous documents pertinents à l'opération efficace du bureau municipal. La Directrice-générale retrouvera son droit seulement avec l'approbation du conseil.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#042-02-2018

7.1.5) RESOLUTION D'APPUI POUR LE LANCEMENT D'UN APPEL D'OFFRE POUR LE GROUPEMENT D'ASSURANCES COLLECTIVES (EMPLOYÉS) PAR L'UMQ

CONSIDÉRANT QUE conformément au Code municipal et à la Solution UMQ, la municipalité et ce conseil souhaitent autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour obtenir des produits d'assurances collectives pour ses employés et, lorsqu'applicable, pour ses élus, pour la période _____;

CONSIDÉRANT QUE Mallette actuaires inc. S'est déjà vu octroyer le mandat, suite à un appel d'offres public, pour les services de consultant indépendant requis par l'Union des municipalités du Québec (UMQ) dans l'application de la Solution UMQ;

CONSIDÉRANT QUE la rémunération prévue au contrat – Solution UMQ – à octroyer est de 0.65% au consultant Mallette actuaires Inc. Et les frais de gestion prévus pour l'UMQ sont de 1.15%;

IL EST RÉSOLU que le préambule fait partie intégrante des présentes comme si réitéré au long;

QUE ce Conseil confirme ainsi par les présentes son adhésion à la Solution UMQ en matière d'assurances collectives pour ses employés et/ou élus, au choix de la municipalité;

QUE l'adhésion au regroupement – Solution UMQ – sera d'une durée maximale de cinq (5) ans, soit la durée _____;

QUE la Municipalité de Low mandate l'UMQ pour agir à titre de mandataire pour la présenter au contrat d'assurances collectives à octroyer, ou déjà octroyé, suite à l'application des présentes ainsi que son renouvellement, de même que pour l'accès à son dossier d'assurances collectives auprès de l'assureur, dans le respect des règles de protection des renseignements personnels;

QUE la Municipalité de Low s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1.15% des primes totales versées par la municipalité durant le contrat et une rémunération de 0.65% des primes totales versées par la municipalité au consultant Mallette actuaires Inc., dont la Municipalité joint aussi le mandat obtenu pour le regroupement, suite à un appel d'offres public;

QUE la municipalité s'engage à respecter les termes et conditions du contrat à intervenir avec la société d'assurances à qui le contrat sera octroyé suite à l'application des présentes ainsi que les conditions du mandat du consultant;

QUE sujet à la loi, la Municipalité de Low accepte qu'une municipalité ou organisme qui ne participe pas présentement au regroupement, puisse demander, en cours de contrat, par résolution, son adhésion au présent regroupement à la condition que l'UMQ l'autorise et que la municipalité ou l'organisme souhaitant se joindre au regroupement s'engage à respecter toutes et chacune des conditions prévues au cahier des charges, aux frais requis par l'UMQ et au contrat d'assurances et au mandat du consultant, adjugés en conséquence. Et que cette jonction ne devra pas se faire si elle dénature les principaux éléments de l'appel d'offres, du contrat ou du mandat en cause.

PROPOSÉ PAR le conseiller Roch Courville

APPUYÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#043-02-2018

7.1.6) RÉSOLUTION DE SUPPORT DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

ATTENDU QUE Bonjour Hi a été la salutation de facto reflétant le fier caractère des communautés québécoises pendant des décennies;

ATTENDU QUE nous encourageons le bilinguisme;

ATTENDU QUE la salutation bonjour Hi dégage une harmonie et du respect;

ATTENDU QUE nous sommes fiers d'être une communauté bilingue;

ATTENDU QUE nous souhaitons promouvoir l'utilisation du français et l'anglais dans les échanges entre individus;

ATTENDU QUE nous souhaitons être une communauté qui accueille les visiteurs et les individus provenant de divers milieux linguistiques;

IL EST RÉSOLU QUE le conseil appui la résolution 171202 de la ville Côte Saint-Luc proclamant une fière communauté Bonjour Hi.

PROPOSÉ PAR le/ conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#044-02-2018

7.1.7) MODIFICATION RÉSOLUTION #217-12-2016

CONSIDÉRANT QUE le préposé d'entretien général a reçu en 2017 une augmentation à 18\$ par heure;

CONSIDÉRANT QUE le budget adopté en décembre 2016 pour l'année 2017 prévoyait une augmentation de 1.5%;

CONSIDÉRANT QUE son taux horaire n'aurait dû être que de 17.26\$ et non 18\$;

IL EST RÉSOLU QU'une modification soit apporté à la résolution #217-12-2016 afin de refléter le montant réel accordé à l'employé.

ET QU'il soit noté que cette augmentation n'a pas été approuver par le conseil mais seulement par le Directrice-générale, Franceska Gnarowski.

CONSIDÉRANT QUE des informations supplémentaires ont été apporté par la vérificatrice, Francesca Joly à l'attention de la conseillère Joanne Mayer;

IL EST RÉSOLU que cet item soit reporté à une séance ultérieure.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#045-02-2018

7.1.8) MODIFICATION RÉSOLUTION #213-12-2016

CONSIDÉRANT QUE la résolution #213-12-2016 portant sur la taxe sectorielle mentionnait un montant de 1 063\$ par résidence;

CONSIDÉRANT QUE le montant réelle facturé est de 1 196\$:

IL EST RÉSOLU QUE le conseil modifie la résolution #213-12-2016 afin de refléter la réalité.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Lucie Cousineau

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#046-02-2018

7.1.9) MODIFICATION RÉSOLUTION #105-05-2017

CONSIDÉRANT QUE la résolution #105-05-2017 mentionnait que le coût de financement de la première année des bacs charcol proviendrait du surplus 2016;

CONSIDÉRANT QU'en réalité le coût de financement provient du surplus 2017;

IL EST RÉSOLU QUE le conseil approuve la modification de la résolution #105-05-2017 afin de refléter la réalité.

CONSIDÉRANT QU'un amendement est demandé par la conseillère Joanne Mayer dans le but d'apporter des clarifications concernant la provenance des fonds pour les bacs;

IL EST PROPOSÉ que cet item soit reporté à une séance ultérieure.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR le conseiller Roch Courville

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#047-02-2018

7.1.10) DEMANDE AUPRÈS DE LA FQM POUR NOUS ASSISTER À L'EMBAUCHE D'UNE DIRECTIRCE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM OU DIRECTEUR GÉNÉRAL PAR INTÉRIM

CONSIDÉRANT l'absence de la directrice générale, Franceska Gnarowski pour un temps indéterminée;

CONSIDÉRANT la charge de travail à effectuer pour le bon fonctionnement de la municipalité;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite s'adjoindre une ressource externe afin de procéder à l'embauche d'une directrice générale/directeur général par intérim;

CONSIDÉRANT la proposition de mandat que le Service en ressources humaines et relations de travail de la FQM a transmis à la municipalité à cet égard;

IL EST RÉSOLU que le conseil municipal mandate la Fédération Québécoise des municipalités par son service en ressources humaines et relations de travail afin de procéder à l'embauche une directrice générale par intérim ou un directeur général par intérim conformément à la proposition de

mandat datée du 26 janvier 2018.

QUE le conseil autorise une dépense n'excédant pas 5 000\$(taxes en sus) pour réaliser l'exercice

ET que la mairesse soit autorisée à signer tous documents pertinents.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#048-02-2018

7.1.11) AUTORISATION DE SIGNATURE

CONSIDÉRANT QUE la mairesse peut à l'occasion s'absenter ou ne pas être disponible pour la signature de chèques et/ou documents :

IL EST RÉSOLU que le conseil de la Municipalité de Low autorise la pro-mairesse, madame Joanne Mayer, à signer pour les comptes 60050 et 70241 ainsi que tous documents jugés nécessaire pour le bon fonctionnement de la municipalité en l'absence de la Mairesse, madame Carole Robert et ceci à compter du 6 février 2018.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ABSTENTION PAR la conseillère Joanne Mayer (conflit d'intérêt)

ADOPTÉE

#049-02-2018

7.1.12) AUTORISATION POUR LE COMITÉ

CONSIDÉRANT QUE le comité administratif et financier doit faire des rapports en but de faire des propositions au conseil afin d'adoption;

CONSIDÉRANT QUE le comité administratif et financier doit se pencher sur les droits du travail et les ressources humaines dans le cadre de leur mandat;

CONSIDÉRANT QUE le comité juge qu'il a besoin de conseils d'expert dans ces matières;

CONSIDÉRANT QUE pour obtenir des avis légaux le comité administratif et financier doit obtenir une résolution en ce sens;

IL EST RÉSOLU que le conseil municipal autorise le comité administratif d'obtenir les avis légaux du cabinet Dufresne Hébert Comeau.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Lucie Cousineau

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#050-02-2018

7.1.13) ABROGATION DU RÈGLEMENT #002-2014

CONSIDÉRANT QUE le Conseil considère qu'il est souhaitable que ses membres puissent exercer, les pouvoirs et fonctions qui lui sont réservés dans le Code municipal;

CONSIDÉRANT QUE certains de ces pouvoirs et fonctions ont été déléguée à la Directrice générale en vertu du règlement #002-2014;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder à l'abrogation du règlement #002-2014 pour les réapproprier;

IL EST RÉSOLU d'abroger le règlement #002-2014 et que les fonctions du directeur général restent tel que décrit dans le code municipal.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#051-02-2018

7.1.14) DÉPÔT DU PREMIER PROJET DU RÈGLEMENT #001-2018 SUR LE CONTRÔLE

BUDGÉTAIRE

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 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 projetés;

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 QU' en vertu de l'article 176.4 et du cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, les modalités de reddition de comptes au Conseil pour fins de contrôle et suivis budgétaires sont prévues;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la session régulière du LE 8 JANVIER 2018

ATTENDU QUE ce règlement abroge tout règlement adopté avant aujourd'hui.

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Joanne Mayer

ET RÉSOLU QU'un règlement portant le numéro **#001-2018** des règlements de la Municipalité du Canton de Low et intitulé

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES, soit et est adopté et qu'il soit statué comme suit:

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Municipalité	Municipalité du Canton de Low.
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Low.
Directeur général	Fonctionnaire principal que la Municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le Secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
Secrétaire-trésorier	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code Municipale du Québec. 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. Le Secrétaire-trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement.
Exercice	Période comprise entre le 1er 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'une subalterne direct.
Comité des finances	Comité dont la mission est de faire le suivi des finances de la municipalité

- Fonctionnaire** 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.
- Employé** Personne qui occupe un emploi à la Municipalité et qui est appelée à remplacer son supérieur hiérarchique

ARTICLE 3 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

- 3.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire 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 toutes dépenses à être engagées ou effectuées par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisé, 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le Conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 4 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

- 4.1 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 les 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
- 4.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, le Secrétaire-trésorier, un fonctionnaire autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires
- 4.3 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 Service que pour les fins auxquelles ils sont affectés

ARTICLE 5 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

- 5.1 Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :
- Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée.

Fourchette	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses pour contrats pour des services professionnels

0\$	1 000\$	Responsable de l'activité budgétaire Services incendies	Directeur Général
0\$	2 000\$	Responsable de l'activité budgétaire Voirie Environnement Urbanisme	Directeur Général
0\$	3 500\$	Directeur Général	Conseil
3 500\$	ou plus	Conseil	Conseil

- La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. 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.
- L'engagement du personnel permanent relève exclusivement du Conseil ainsi que les dépenses de perfectionnement, les frais de voyages et de déplacements lors de congrès et ce, pour des frais de plus de 500 \$.
- La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire ou enveloppe budgétaire au cours de l'exercice est fixée à 3 %. Le fonctionnaire responsable d'activité budgétaire peut demander un virement budgétaire, à l'intérieur de son enveloppe budgétaire. Le virement devra être accepté par le Directeur général. Une résolution sera déposée à une session du Conseil municipal pour entériner la décision.

ARTICLE 6 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

- 6.1 Toute autorisation de dépenses doit faire l'objet d'un certificat de disponibilité de crédits préparé par le 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 transfert budgétaire, un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le Conseil.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

- 6.2 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 cas échéant, le Directeur des Finances, 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.
- 6.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.2, le Responsable d'activité budgétaire, doit suivre les instructions fournies à l'article 9.1 du présent règlement.
- 6.4 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
- 6.5 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'avèrerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à des changements législatifs l'affectant.

Le Directeur général, 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

ARTICLE 7 - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DÉLÀ DE L'EXERCICE COURANT

- 7.1 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 et être autorisée par le Conseil municipal.
- 7.2 Lors de la préparation budgétaire de chaque exercice, le Secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputés aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget

ARTICLE 8 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

- 8.1 Le présent règlement autorise les achats et les paiements des dépenses administratives courantes suivantes et ce, selon les modalités de la politique financière et des procédures d'autorisations des dépenses :

Achats couverts par la petite caisse

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- Contrat de services approuvés par résolution et dans le budget courant
- 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;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CNESST, et les versements au Régime de retraite;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste.
- Papeterie

- 8.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le Secrétaire-trésorier, en collaboration avec les fonctionnaires et employés, doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1, se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toutes les autres dépenses aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 9 du présent règlement.

- 8.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, exemple, la conclusion d'une entente hors Cour ou d'une nouvelle convention collective, ou tout autre imprévu, 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

ARTICLE 9 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- 9.1 Le secrétaire-trésorier fait un suivi mensuel de l'activité financière. Il doit effectuer un suivi mensuel du budget pour tous les postes budgétaires. Dès qu'il anticipe un écart budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 5.2, il doit expliquer par écrit l'écart budgétaire au comité de finance et préciser avec quel autre poste budgétaire, il prévoit conserver l'équilibre budgétaire. À défaut d'un comité de finance, il se rapporte au conseil.

Si l'écart budgétaire ne peut pas être corrigé sans créer un déficit pour le poste budgétaire concerné, ni en appliquant la politique de variations budgétaires en vigueur, le conseil municipal

est saisi de la situation pour décision.

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 ou une résolution pour autoriser le Secrétaire-trésorier et Directeur général à approprier un montant du surplus

- 9.2 Le comité des finances est tenu de façon régulière. Les membres du comité des finances reçoivent le suivi de l'analyse des activités financières et des explications fournies par le Directeur général. Lorsqu'il le juge opportun, le comité peut formuler des recommandations au conseil.
- 9.3 Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal, le Directeur général doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du Conseil, deux états comparatifs, le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisé jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont disposent alors le Secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors de la séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

- 9.4 Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général doit aussi préparer et déposer mensuellement lors de la séance ordinaire du conseil un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avait pas déjà été rapportées. Les rapports remis au Conseil sont :
1. La liste de tous les déboursés du mois (liste des comptes payés et à payer)
 2. Le rapport des activités financières
 3. Le rapport des activités d'investissement

ARTICLE 10 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise, le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et secrétaire trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

ARTICLE 11— ABROGATION

Le présent règlement numéro #001-2018 abroge, annule et remplace toutes les dispositions adoptées par des règlements ou procès-verbaux antérieurs concernant la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 13 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2018.

ARTICLE 14 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

#052-02-2018

7.1.15) FORMATION MAIRE ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONSIDÉRANT QUE l'ADMQ (Association des directeurs municipaux du Québec) offre une formation destinée au Maire et Directeur général concernant leurs rôles;

IL EST RÉSOLU que le conseil approuve la dépense de 377\$ plus taxe et les frais encourus pour la participation de la Mairesse, Carole Robert, à cette formation qui aura lieu le 18 avril 2018 à Maniwaki.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Lucie Cousineau

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.2) VOIRIE

7.2.1) RAPPORT DU COMITÉ DE LA VOIRIE

Le conseiller, monsieur Ghyslain Robert présente son rapport.

#053-02-2018

7.2.2) VENTE TEL QUEL DU CAMION STERLING 2000

CONSIDÉRANT QUE le camion Sterling 2000 n'est plus en fonction;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Low a reçu un estimé de \$4,000 + pour la mise à niveau de ce dit camion;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Low a fait l'acquisition d'un camion Western Star 2017 en remplacement du Sterling 2000 ;

IL EST RÉSOLU par les membres du conseil de mettre le camion Sterling 2000 en vente tel quel.

QUE l'immatriculation soit changée à stationnement seulement et que les assurances soient changées à responsabilités civiles.

PROPOSÉ PAR le conseiller Roch Courville

APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#054-02-2018

7.2.3) AFFICHAGE POSTE PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN

CONSIDÉRANT QUE le poste de préposé à l'entretien est vacant depuis septembre 2017;

IL EST RÉSOLU QU'une demande de candidature pour le poste de préposé à l'entretien soit affiché dans les trois (3) endroits municipaux, le site web de la municipalité, Low Down et la Gatineau pour une (1) semaine.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR le conseiller Roch Courville

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#055-02-2018

7.2.4) ÉCLAIRAGE DE CHEMINS

CONSIDÉRANT l'importance d'un bon éclairage à des intersections principales;

IL EST RÉSOLU que le conseil recommande qu'une demande de soumission soit faite pour voir les coûts engendrer pour l'installation d'un éclairage chemin Simon et Fieldville et Route 105 et Promenade du Soleil.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.3) SÉCURITÉ CIVILE

7.3.1) RAPPORT DU COMITÉ DE SÉCURITÉ CIVILE

La conseillère, madame Maureen Rice présente son rapport.

#056-02-2018

7.3.2) RESPONSABLE À LA TABLE DE RIAM

CONSIDÉRANT QU'il soit important d'avoir une présence lors des rencontres du RIAM;

IL EST RÉSOLU que le conseil approuve la présence de madame la mairesse, Carole Robert, aux rencontres du RIAM pour 2018.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Lucie Cousineau

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#057-02-2018

7.3.3) SUBVENTION FORMATION

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QU'EN décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel;

CONSIDÉRANT QUE ce programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés de base requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Low désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Low prévoit la formation de 3 pompiers pour le programme Pompier I et/ou pour le programme Pompiers II au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC Vallée de la Gatineau en conformité avec l'article 6 du Programme.

IL EST RÉSOLU de présenter une demande d'aide financière pour la formation de ces pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC Vallée de la Gatineau.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#058-02-2018

7.3.4) PRÉSENCE DES POMPIERS LORS D'ACCIDENT AVEC BLESSÉ

CONSIDÉRANT l'importance d'avoir des effectifs lors d'accident avec blessé;

IL EST RÉSOLU que le conseil approuve la réintégration de la présence des pompiers lors d'accident avec blessé sur son territoire.

QUE le centre d'appel et la SQ en soit aviser.

PROPOSÉ PAR la conseillère Lucie Cousineau

APPUYÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.4) ENVIRONNEMENT

7.4.1) RAPPORT DU COMITÉ D'ENVIRONNEMENT

Le conseiller, monsieur Roch Courville présente son rapport.

#059-02-2018

7.4.2) DEMANDE AUPRÈS DE LA MUNICIPALITÉ DE DENHOLM

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Low est propriétaire à 60% du camion d'ordure;

IL EST RÉSOLU que le conseil demande à la municipalité de Denholm d'aviser le bureau municipal ainsi que les membres du comité de l'environnement lors de bris du camion.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#060-02-2018

7.4.3) COÛT DES BACS RECYCLAGE

CONSIDÉRANT l'augmentation du coût d'achat des bacs bleu pour le recyclage;

IL EST RÉSOLU d'augmenter à 86.75\$ le montant qui saura charger au contribuable qui font une demande de ces bacs.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.5) URBANISATION

7.5.1) RAPPORT DU COMITÉ D'URBANISATION

La conseillère, madame Joanne Mayer présente son rapport.

#061-02-2018

7.5.2) AUTORISATION SIGNATURE

CONSIDÉRANT QUE depuis novembre 2017 nous n'avons plus d'inspecteur municipal et que la directrice générale est en congé maladie pour une période indéterminée;

CONSIDÉRANT QUE nous recevons des demandes de permis, dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE nous devons appliquer certains règlements;

IL EST RÉSOLU que le conseil nomme monsieur Normand Schnob à titre d'inspecteur municipal par intérim et l'autorise à signer les documents nécessaires relié à ses fonctions.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Joanne Mayer

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#062-02-2018

7.5.3) DEMANDE CPTAQ LOTS 5163031, 5557697, 5557698 ET 5557699

CONSIDÉRANT QUE la demande ne va pas à l'encontre de toute réglementation municipale;

CONSIDÉRANT QUE la demande selon le conseil n'a pas d'impact négatif à l'activité agricole;

IL EST RÉSOLU que le conseil municipal recommande l'acceptation de la demande d'autorisation par la CPTAQ.

PROPOSÉ PAR le conseiller Roch Courville
APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.6) LOISIRS ET CULTURE

7.6.1) RAPPORT DU COMITÉ DES LOISIRS ET CULTURE

La conseillère, madame Lucie Cousineau présente son rapport

#063-02-2018

7.6.2) CRÉATION D'UN SOUS COMITÉ

IL EST RÉSOLU que le conseil crée un sous-comité de communication (site internet, Facebook, info lettres,) afin d'informer ces citoyens sur divers sujets.

PROPOSÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR le conseiller Roch Courville
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#064-02-2018

7.6.3) DEMANDE D'UN SUPPORT MONÉTAIRE AUPRÈS DE LA MRCVG ET SES MUNICIPALITÉS

CONSIDÉRANT QUE l'aréna de Low est un atout pour la municipalité de Low et ses environs;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de fonctionnement ne cessent d'augmenter;

CONSIDÉRANT QUE les 4 municipalités du Sud ont été exempté de participer à la quote-part pour l'aréna de Maniwaki sous prétexte de la proximité de l'aréna de Low.

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil de la municipalité de Low exige une participation monétaire de la MRCVG et ses municipalités aux dépenses qu'occasionne le roulement de l'aréna de Low.

PROPOSÉ PAR la conseillère Maureen Rice
APPUYÉ PAR le conseiller Ghyslain Robert
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8) DIVERS

#065-02-2018

8.1) PRÉSENCE AU COMITÉ MADA

IL EST RÉSOLU que la conseillère Lucie Cousineau soit nommée à titre de représentante de la municipalité de Low auprès du Comité MADA.

PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer
APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#066-02-2018

9) CLÔTURE

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Joanne Mayer **APPUYÉ PAR** la conseillère Maureen Rice
ET RÉSOLU que la réunion soit levée à 21h08.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Carole Robert, Mairesse

Directrice générale/Secrétaire- trésorière