

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 3 AOUT 2015,
À 20 H À LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE SITUÉE AU
1330, CHEMIN ROYAL, SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

PRÉSENTS : MM. Sylvain Delisle, maire suppléant
Louis Gosselin, conseiller
Julien Milot, conseiller
Serge Pouliot, conseiller
Mme Debbie Deslauriers, conseillère

ABSENTS: M. Yves Coulombe, maire
Mme Josée Pelletier, conseillère

Michelle Moisan, directrice générale est aussi présente et agit en tant que secrétaire d'assemblée.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 juillet 2015
4. Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
5. Rapport des membres du conseil et du maire
6. Dépôt des indicateurs de gestion 2014
7. Résolution: Adoption - «Règlement visant à modifier le règlement de zonage, numéro 305 afin que soit créée la zone ca-8, à établir les usages pouvant y avoir cours et les spécifications associées, à constituer des normes de construction et d'implantation des bâtiments de la « classe Habitation 2 », le retrait de cette classe de la zone AA -4.
8. Résolution: Adoption - Règlement no. 559-2015 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires (abroge le règlement #536-2012)
9. Résolution: Adoption - Règlement no. 560-2015 déléguant certains pouvoirs au directeur général d'autoriser des dépenses et de passer des contrats (abroge le règlement #534-2012)
10. Résolution: Mandat à Comspec inspections inc - Inspection du presbytère
11. Résolution: Entente - Voisins Solidaires
12. Résolution: Collecte des feuilles
13. Résolution: Adoption de la politique familiale de l'Île-d'Orléans
14. Comptes à payer
15. Correspondance
16. Période de questions

17. Clôture de la séance

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

L'assemblée est ouverte à 20 h par Sylvain Delisle, maire suppléant de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

**RÉSOLUTION
NO : 763-15**

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Serge Pouliot et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que lu.

**RÉSOLUTION
NO : 764-15**

3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 6 JUILLET 2015

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Julien Milot et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 juillet, tel que rédigé.

4. RAPPORT DES INSPECTEURS EN BÂTIMENTS DE LA M.R.C.

Nombre de permis pour le mois de **juillet** 2015 : **13**
Coût des travaux **89 600 \$**

5. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

Le maire et les conseillers donnent un compte rendu de leurs dossiers respectifs.

6. DÉPÔT DES INDICATEURS DE GESTION 2014

La directrice générale avise qu'elle a déposé les indicateurs de gestion 2014 au Ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire tel que stipulé par la loi.

7. ADOPTION - «RÈGLEMENT VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE, NUMÉRO 305 AFIN QUE SOIT CRÉÉE LA ZONE CA-8, À ÉTABLIR LES USAGES POUVANT Y AVOIR COURS ET LES SPÉCIFICATIONS ASSOCIÉES, À CONSTITUER DES NORMES DE CONSTRUCTION ET D'IMPLANTATION DES BÂTIMENTS DE LA « CLASSE HABITATION 2 », LE RETRAIT DE CETTE CLASSE DE LA ZONE AA-4.»

Une demande de participation à un référendum valide ayant été signée par des citoyens de la zone CA-1 en vertu de l'article 133 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, l'adoption de ce règlement est remise à une date ultérieure

Il y aura tenue de registre le 26 août 2015 de 9 h à 19 h. Un avis public sera envoyé à cet effet aux résidents de la zone CA-1.

**RÉSOLUTION
NO : 765-15**

8. ADOPTION RÈGLEMENT 559-2015 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES (ABROGE LE RÈGLEMENT #536-2012)

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 projetées;

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

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du 5 novembre 2012;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Debbie Deslauriers et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 559-2015 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 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.

SECTION 2 - PRINCIPES

Article 2.1 – Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités 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 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 les crédits sont affectés notamment à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2 – Autorisation de la dépense

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

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1 – Dépenses prévues au budget

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil *ou par un officier municipal autorisé conformément au règlement de*

délégation de dépenses, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité sinon, au directeur général et secrétaire-trésorier lui-même.

Article 3.2 – Dépenses non prévues au budget

Toutes les dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil *ou d'un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation de dépenses* faire l'objet d'un certificat du directeur général et secrétaire-trésorier attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

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

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1 – Exercice courant

Toute autorisation de dépenses dont l'engagement 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 4.2 – Engagements antérieurs

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement, pour être imputées aux activités financières de l'exercice visé, sont correctement prévus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes, après s'être assuré que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou liées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux;
- les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles;
- les primes d'assurances.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les

périodes ou modalités prévues à la loi.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7

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.

SECTION 8 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 8

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2015.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÉSOLUTION NO : 766-15

9. ADOPTION RÈGLEMENT 560-2015 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS (ABROGE LE RÈGLEMENT # 534-2012)

ATTENDU QUE le Code municipal du Québec accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

ATTENDU QU'avis de motion a été régulièrement donné le 6 juillet 2015 par Sylvain Delisle;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Serge Pouliot, appuyé par Sylvain Delisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil décrète et statue par le présent règlement numéro 560-2015 ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 :

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général.

ARTICLE 3 :

Les dépenses et les contrats pour lesquels la directeur général se voit déléguer les

pouvoirs sont les suivants :

- a) toutes les dépenses incompressibles et récurrentes (telles que par exemple, Hydro-Québec, Vidéotron, quote-part de la MRC, etc.), peu importe le montant.
- b) la location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau, ou toute autre dépense liée à l'administration générale de la Municipalité pour un montant maximum de cinq-mille dollars (5 000\$) par dépenses ou contrat;
- c) les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la Loi sur les travaux municipaux (R.L.R.Q., ch. T-14) pour un montant maximum de cinq-mille dollars (5 000\$) par dépense ou contrat
- d) les dépenses liées à l'exécution de travaux de construction ou d'amélioration déjà décrétés par le conseil municipal conformément à la Loi sur les travaux municipaux (R.L.R.Q., ch. T-14) lors de situations imprévues, pour un montant maximum de dix-mille dollars (10 000 \$).

ARTICLE 4 :

Le directeur général a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la Municipalité.

ARTICLE 5 :

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'une vérification par le directeur général à l'effet qu'il y a, pour cette fin, des crédits suffisants.

Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 6 :

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du Territoire donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au Ministre.

ARTICLE 7 :

Le directeur général qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'elle transmet au conseil à la première séance ordinaire suivante.

ARTICLE 8 :

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil, conformément à l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 9 :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Attendu l'intention de la Municipalité de faire l'acquisition du presbytère de Saint-Laurent

Il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Debbie Deslauriers, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents d'entériner l'octroi du contrat d'inspection du presbytère à Comspec Inspections inc. pour la somme de 850 \$ plus taxes provenant des fonds généraux de la Municipalité.

**RÉSOLUTION
NO: 768-15**

11. ENTENTE - VOISINS SOLIDAIRES

ATTENDU que le Réseau québécois de Villes et Villages en santé (RQVVS) est un organisme à but non lucratif comptant 200 municipalités membres,

ATTENDU que les municipalités sont conviées à animer leur communauté pour que se développent la convivialité et l'entraide et que naissent des initiatives des citoyens eux-mêmes;

ATTENDU que le projet répond aux objectifs de développement social poursuivis par la Municipalité, en favorisant la participation sociale des citoyens dans leur communauté.

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Louis Gosselin et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

- d'approuver la participation de la Municipalité au projet *Voisins solidaires* développé par le Réseau québécois de Villes et Villages en santé.
- autoriser la directrice générale à signer le protocole de partenariat afférent.

**RÉSOLUTION
NO: 769-15**

12. COLLECTE DES FEUILLES

Attendu la demande faite par le PGMR d'accepter uniquement les sacs de papier pour la collecte des feuilles;

Attendu que les terrains situés à Saint-Laurent sont particulièrement grands;

Attendu que la grandeur des sacs est insuffisante pour la quantité de feuilles ramassées;

Attendu qu'il y a parfois un délai entre le ramassage et l'ensachage ce qui a pour effet de détériorer les sacs;

En conséquence, Il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Louis Gosselin, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de refuser la demande du PGMR.

**RÉSOLUTION
NO: 770-15**

13. ADOPTION DE LA POLITIQUE FAMILIALE DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

ATTENTU que le conseil municipal a pris connaissance de la politique familiale et des aînés de l'Île d'Orléans:

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Serge Pouliot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la politique de la famille et des aînés de la MRC de l'Île d'Orléans.

**RÉSOLUTION
NO : 771-15**

14. COMPTES À PAYER

Il est **proposé** par Serge Pouliot, **appuyé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil autorise le paiement des comptes à payer totalisant **324 760,58 \$** pour le mois de **juillet** 2015 et que le maire ou le maire suppléant ainsi que la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

Certificat du secrétaire

Je soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans possède en ce jour les crédits suffisants permettant de payer les effets décrits à la résolution numéro **772-15**.

Michelle Moisan
Directrice générale /secrétaire-trésorière

15. CORRESPONDANCE

La Municipalité a reçu son certificat attestant qu'elle est 'Municipalité amie des aînés'

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les membres du conseil présents ont répondu aux questions de l'assistance.

**RÉSOLUTION
NO : 772-15**

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est **proposé** par Julien Milot et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 8 h 30.

MICHELLE MOISAN
DIRECTRICE GÉNÉRALE /
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

SYLVAIN DELISLE
MAIRE SUPPLÉANT