

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 3 DÉCEMBRE 2012,
20 H, À LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE SITUÉE AU
1330, CHEMIN ROYAL, SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

PRÉSENTS : MM. Yves Coulombe, maire
Sylvain Delisle, conseiller
Julien Milot, conseiller
Louis Gosselin, conseiller
Mme Debbie Deslauriers, conseillère

ABSENTS: Gaétan Gagnon, conseiller
Josée Côté, conseillère

ORDRE DU JOUR

- Ouverture de la séance
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 5 novembre 2012
- Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
- Rapport des membres du conseil
- Résolution – objet : mandat à William Sheedy-Gosselin pour offrir des cours de hockey
- Résolution – objet : demande de dérogation mineure de M. Jean-Marie Rouleau
- Résolution – objet : adoption du règlement #536-2012 abrogeant le règlement # 481-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
- Résolution – objet : octroi du contrat pour l'application du Règlement # 526-12 régissant la vidange des fosses septiques et fosses de rétention
- Résolution – objet : établir le calendrier des séances ordinaires du conseil pour l'année 2013
- Résolution – objet : nomination du vérificateur pour l'année 2013
- Avis de motion dans le but d'adopter un règlement modifiant le règlement de zonage #305 ayant pour but d'établir les conditions précises dans lesquelles peut être opérée une maison de tourisme

Correspondance

Divers :

- Période de questions
- Comptes à payer
- Clôture de la séance

OUVERTURE DE LA SÉANCE

L'assemblée est ouverte à 20 h par Yves Coulombe, maire de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans. Michelle Moisan fait fonction de secrétaire.

**RÉSOLUTION
NO : 354-12**

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est **proposé** par Sylvain Delisle, **appuyé** par Debbie Deslauriers et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter l'ordre du jour tel que rédigé.

**RÉSOLUTION
NO : 355-12**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 5 NOVEMBRE 2012**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Julien Milot et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 5 novembre 2012 tel que rédigé.

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

Nombre de permis pour le mois de novembre 2012 : 4
Coût des travaux : 55 000 \$

RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

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

**RÉSOLUTION
NO : 356-12**

**RÉSOLUTION – OBJET : MANDAT À WILLIAM SHEEDY-
GOSSELIN POUR OFFRIR DES COURS DE HOCKEY**

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Sylvain Delisle et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil mandate monsieur William Sheedy-Gosselin pour offrir des cours de hockey à la patinoire de la Municipalité.

**RÉSOLUTION – OBJET : DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE
DE MONSIEUR JEAN-MARIE ROULEAU**

Considérant que le Comité consultatif d'urbanisme s'est réuni afin d'étudier la demande de monsieur Jean-Marie Rouleau et informe le conseil que la demande devrait être acceptée;

**RÉSOLUTION
NO : 357-12**

Il est **proposé** par Julien Milot, **appuyé** par Louis Gosselin et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans accepte la dérogation mineure de M. Jean-Marie Rouleau en vue d'un lotissement.

**RÉSOLUTION – OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT # 536-2012
ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 481-2008 DÉCRÉTANT LES
RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

RÈGLEMENT # 536-2012

**ABROGEANT LE RÈGLEMENT #481-2008 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE
CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

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

**RÉSOLUTION
NO : 358-12**

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Debbie Deslauriers, **appuyé** par Sylvain Delisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 536-12 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 au règlement de délégation de dépenses # 534-12*, 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 # 534-12*, 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 # 534-12*, 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 reliées 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 supramunicipaux;
- 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 2012.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS LE 3 DÉCEMBRE 2012.

 MICHELLE MOISAN
 DIRECTRICE GÉNÉRALE
 SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

 YVES COULOMBE
 MAIRE

RÉSOLUTION – OBJET : OCTROI DU CONTRAT POUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT # 526-12 RÉGISSANT LA VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES ET FOSSES DE RÉTENTION

**RÉSOLUTION
NO : 359-12**

Suite à l'ouverture des soumissions tenue mercredi le 28 novembre 2012 à 10 heures, il est **proposé** par Yves Coulombe, **appuyé** par Julien Milot et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire, soit la compagnie Sani-Orléans.

RÉSOLUTION – OBJET : ÉTABLIR LE CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2013

**RÉSOLUTION
NO : 360-12**

Il est **proposé** par Louis Gosselin, **appuyé** par Sylvain Delisle et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents d'établir le calendrier des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2013 comme suit :

Lundi 7 janvier 2013
 Lundi 4 février 2013
 Lundi 4 mars 2013
 Mardi 2 avril 2013
 Lundi 6 mai 2013
 Lundi 3 juin 2013
 Mardi 2 juillet 2013
 Lundi 5 août 2013
 Mardi 3 septembre 2013
 Mardi 1^{er} octobre 2013
 Lundi 11 novembre 2013
 Lundi 2 décembre 2013

RÉSOLUTION – OBJET : NOMINATION DU VÉRIFICATEUR POUR L'ANNÉE 2013

**RÉSOLUTION
NO : 361-12**

Il est **proposé** par Sylvain Delisle, **appuyé** par Louis Gosselin et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de nommer la firme « Mallette » pour la vérification des livres de la municipalité pour l'année 2013.

AVIS DE MOTION DANS LE BUT D'ADOPTER UN RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE #305 ET AYANT POUR BUT D'ÉTABLIR LES CONDITIONS PRÉCISES POUR OPÉRER UNE MAISON DE TOURISME

Monsieur Yves Coulombe, maire, donne avis qu'un règlement modifiant le règlement de zonage #305 et ayant pour but d'établir les conditions précises dans lesquelles peut être opérée une maison de tourisme, sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil.

CORRESPONDANCE

DIVERS

• **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le conseil répond aux questions des personnes présentes à la séance.

• **COMPTES À PAYER**

**RÉSOLUTION
NO : 362-12**

Il est **proposé** par Sylvain Delisle, **appuyé** par Debbie Deslauriers et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents, que le conseil autorise le paiement des comptes à payer totalisant 62 138,38 \$ pour le mois de novembre 2012 et que le maire ou le pro-maire 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 362-12.

Michelle Moisan
Directrice générale /secrétaire-trésorière

**RÉSOLUTION
NO : 363-12**

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 21 h.

MICHELLE MOISAN
DIRECTRICE GÉNÉRALE /
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

YVES COULOMBE
MAIRE