

À une séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Jacques, tenue le **lundi 3 février 2014, à 19 h**, à laquelle sont présents :

Monsieur Claude Mercier, maire adjoint

Madame Josyane Forest, conseillère
Madame Isabelle Marsolais, conseillère
Madame Sophie Racette, conseillère
Monsieur Michel Lachapelle, conseiller

Formant quorum sous la présidence du maire adjoint.

Monsieur François Leblanc, conseiller, et monsieur Pierre La Salle, maire, étant absents.

Madame Josée Favreau, directrice générale, agit à titre de secrétaire d'assemblée.

Résolution n° 035-2014

Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que l'ordre du jour soit adopté en laissant le varia ouvert.

Résolution n° 036-2014

Adoption du procès-verbal du 8 janvier 2014

Il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que le procès-verbal du 8 janvier 2014 soit adopté tel que rédigé.

Résolution n° 037-2014

Approbation des comptes

ATTENDU QUE le conseil municipal a vérifié la conformité des listes de comptes obtenues précédemment;

ATTENDU QUE la directrice générale atteste que les crédits budgétaires nécessaires sont disponibles en vertu des listes remises au conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères que les listes des comptes soient acceptées :

QUE le préambule de la présente résolution en fait partie intégrante;

QUE les déboursés effectués par la municipalité pour le mois janvier 2014, sont définis comme suit :

Liste des comptes payés du mois de janvier 2014	127 014,27	\$
Liste des comptes payés par Accès D Desjardins	40 519,97	\$
Liste des dépenses approuvées au 8 janvier 2014	101 188,73	\$
Liste des comptes à payer	77 808,49	\$
Total des déboursés du mois de janvier 2014	346 531,46	\$

QUE les déboursés au montant de 346 531,46 \$ soient acceptés, tels que rapportés à la liste des comptes, à l'exception de certains ajouts et/ou annulations effectués après la remise de la liste au conseil, dont entre autres la facture de Suspension Mireault, au montant total de 4 828,95 \$ (*paiement à effectuer sur livraison*).

Finances au 3 février 2014

Fonds d'administration :

- Au folio 5959 à la Caisse populaire Desjardins
de la Nouvelle-Acadie

En placement : 0 \$

- Au compte courant : 318 393,46 \$

Rapport des comités ad hoc 17 janvier 2014

Un compte rendu du comité de voirie, qui a eu lieu le 17 janvier 2014, est remis à tous les membres du conseil municipal.

Dépôt de la liste des correspondances

La directrice générale a remis, pour information à chacun des membres du conseil, une liste des correspondances reçues à la Municipalité de Saint-Jacques au cours du mois de janvier 2014.

Résolution n° 038-2014

Société d'horticulture et d'écologie de la Nouvelle-Acadie

Demande de contribution 2014

ATTENDU QUE la Société d'horticulture et d'écologie de la Nouvelle-Acadie s'adresse au conseil municipal de la Municipalité de Saint-Jacques dans le but d'obtenir une contribution pour l'événement du 18 février 2014;

ATTENDU QUE des sommes ont été prévues au budget 2014;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la demande du comité et de verser la somme de 275 \$ à titre de contribution pour 2014.

QUE la demande soit acceptée, conditionnellement au dépôt des prévisions budgétaires ainsi que du bilan 2013.

Résolution n° 039-2014

Demande de commandite - Association Chasse et Pêche

ATTENDU QU'une correspondance est reçue de l'Association Chasse et Pêche Plein Air Montcalm pour une demande de commandite pour leur soirée annuelle qui se tiendra le 1^{er} mars prochain;

ATTENDU QUE la Municipalité offre différents services à cet organisme soit par le prêt de locaux au Centre culturel du Vieux-Collège et par l'impression de différents documents (photocopies).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que l'Association Chasse et Pêche Plein Air Montcalm soit informée que la Municipalité accepte de participer par le prêt des locaux au Centre culturel du Vieux-Collège, et par l'impression de leurs documents.

QUE l'organisme soit avisé que les demandes d'aide financière doivent être transmises avant l'adoption du budget, accompagnée du bilan de l'organisme pour l'année en cours ainsi que des prévisions budgétaires.

ADMINISTRATION

Résolution n° 040-2014

Résolution d'appui à la MRC Montcalm Partenariat fiscal et financier / Québec-Municipalités

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Montcalm a adopté la résolution numéro 138181 concernant l'entente de partenariat fiscal et financier/Québec-Municipalités;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Jacques est d'accord avec la MRC Montcalm et souhaite l'appuyer dans ses démarches auprès du Gouvernement du Québec;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'appuyer la MRC Montcalm dans sa demande auprès du Gouvernement du Québec de prévoir des mesures transitoires afin d'annuler l'impact fiscal pour les municipalités locales.

QU'une copie de la présente résolution soit acheminée à la MRC de Montcalm.

Résolution n° 041-2014

Nouvelle offre d'édition - Calendrier Saint-Jacques d'autrefois Éditions 2015-2016-2017

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Jacques souhaite reconduire la publication et la distribution du calendrier municipal;

ATTENDU QU'une nouvelle offre d'Éditions Média Plus Communication est reçue à la Municipalité de Saint-Jacques afin de poursuivre l'édition du calendrier municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques autorise les Éditions Média Plus Communication à réaliser et concevoir en partenariat avec les représentants de la Municipalité un calendrier municipal pour Saint-Jacques, tel que décrits aux termes de l'entente faisant partie intégrante de la présente résolution.

Résolution n° 042-2014

Tournoi de quilles - MRC de Montcalm Municipalité de Sainte-Julienne

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Julienne informe de la tenue du tournoi de quilles de la MRC Montcalm qui aura lieu le 13 avril prochain;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Jacques est d'accord à participer à l'événement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que deux (2) équipes de la Municipalité de Saint-Jacques soient inscrites lors de la tenue de cet événement.

Résolution n° 043-2014

Installation de porte automatique - Mairie

Il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques autorise la directrice générale, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Jacques, à procéder à l'achat d'une porte automatique à l'entrée de la Mairie, pour la somme de 8 839,28 \$, plus

taxes applicables, le tout selon le projet déposé et les soumissions reçues, en date du 22 janvier 2014.

QUE la Municipalité accepte de procéder à l'achat des matériaux et à l'adjudication des contrats.
(Crédits budgétaires disponibles à cet effet)

Les membres du conseil présents déclarent avoir pris connaissance du règlement numéro 262-2014 et renoncent à sa lecture.

Résolution n° 044-2014

Adoption du règlement n° 262-2014

Règles de contrôle et de suivi budgétaires

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES.

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

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

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

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

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

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

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du Conseil tenue le 8 janvier 2014;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que le règlement portant le numéro 262-2014 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Tous les mots et expressions utilisés dans le présent règlement conservent leur sens commun, à l'exception des mots ou expressions suivantes qui ont le sens et la signification qui leur sont attribués au présent article :

DÉFINITIONS

Municipalité	Municipalité de Saint-Jacques.
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Jacques.
Directrice générale	Fonctionnaire principal que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 et de l'article 210 du Code municipal. Aux fins du présent règlement, le titre de directrice générale inclut aussi la fonction de secrétaire-trésorière.
Exercice	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
Responsable d'activité budgétaire	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

ARTICLE 3

OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 3.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputables aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 3.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la directrice générale ou tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 3.3

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

ARTICLE 4

PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 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 l'un des moyens suivants :

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

ARTICLE 4.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrite à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 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 budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

ARTICLE 5

ARTICLE 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 ou contrats pour des services professionnels
0 \$ à 1 000 \$	Responsable de département	Directeur(trice) du service ou directrice générale
1 000 \$ à 2 500 \$	Directeur(trice) du service	Conseil municipal ou directrice générale

2 500 \$ à 5 000 \$	Directrice générale	Conseil municipal
5 000 \$ ou plus	Conseil municipal	Conseil municipal

- La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout 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;
- Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de la délégation du présent article.

ARTICLE 5.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. La directrice générale adjointe peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec la directrice générale.

ARTICLE 6

MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat de la directrice générale attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Elle peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

ARTICLE 6.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat de la directrice générale en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou la directrice générale 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. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon à la directrice générale elle-même.

ARTICLE 6.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.2, le responsable d'activité budgétaire, ou la directrice générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 9.1.

ARTICLE 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 tâche 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 de l'activité budgétaire

concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 6.5

La directrice générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

La directrice générale 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-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 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.

ARTICLE 7.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. La directrice générale de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8

DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 8.1

Certaines dépenses sont de nature particulière et la directrice générale est autorisée à effectuer, sans autre autorisation au préalable, les dépenses courantes prévues au budget, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication;
- Les frais de représentations, de formation, de transport, de déplacement, et autres effectués par les employés ou les membres du conseil dans le cadre de leur fonction et sur présentation de pièces justificatives;
- Les articles et accessoires de bureau, fournitures de bureau, frais d'impression et photocopies;
- Frais de publicité et média;
- Les frais de poste et transport;
- Fleurs, messes;
- Les aliments, liqueurs et frais inhérents aux réceptions;
- Les frais de services techniques et/ou juridiques obligatoires.

Lesquelles sont payées à la réception de facture;

La directrice générale peut également autoriser et effectuer le paiement des dépenses incompressibles prévues au budget, soit :

- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base des employés et élus;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les versements reliés au contrat d'enlèvement de la neige, le contrat des matières résiduelles (*ordures ménagères, recyclage et matières compostables*);
- Frais d'échantillonnage et d'analyses de laboratoire, ainsi que les dépenses reliées à l'achat de chlore et produits chimiques;
- Les dépenses reliées au contrat de soutien et service pour les équipements de chauffage, ventilation, climatisation et système d'alarme;
- Frais reliés à l'immatriculation des véhicules automobiles;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- Les provisions et affectations comptables.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. La directrice générale de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

ARTICLE 8.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la directrice générale doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 9

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 9.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la directrice générale de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 9.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la directrice générale doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une 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.

ARTICLE 9.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, la directrice générale doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire 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'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 10

ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 10.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, la directrice générale 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

DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

ARTICLE 12

DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le directeur général lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

ARTICLE 13

ABROGATION ET ANNULATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 166-2007 de la Municipalité de Saint-Jacques, ainsi que tout règlement adopté ultérieurement concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité de Saint-Jacques.

ARTICLE 14

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Résolution n° 045-2014

Demande de financement - 2014

Festival acadien de la Nouvelle-Acadie

ATTENDU QUE le comité du Festival acadien de la Nouvelle-Acadie sollicite l'appui financier de la Municipalité de Saint-Jacques pour la tenue de leur quatorzième édition;

ATTENDU QUE le montant demandé à la Municipalité de Saint-Jacques est de 750 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la demande du comité du Festival acadien de la Nouvelle-Acadie, soit de verser la somme de 750 \$ pour la tenue de leur événement. (*Crédit budgétaire disponible à cet effet*).

Résolution n° 046-2014

Renouvellement de la police d'assurance de la municipalité

MMQ

N/dossier MMQP-03-063013

Il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques accepte de renouveler la police d'assurance de la Municipalité de Saint-Jacques, d'une somme de 76 915,00 \$, applicable pour l'année 2014.

Règlement numéro 250-2014

Prolongement de la rue Laurin

AVIS DE MOTION est donné par madame Sophie Racette, qu'elle présentera à une rencontre ultérieure, un règlement d'emprunt pour pourvoir au prolongement des réseaux d'aqueduc, d'égouts sanitaire et pluvial et de voirie, sur une section de la rue Laurin et sur la rue « A » projetée, autorisant un emprunt n'excédant pas 2 646 767 \$, et prévoyant l'imposition d'une taxe spéciale pour en défrayer les coûts.

Une demande de dispense de lecture dudit règlement est faite et une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil lors de la présentation de cet avis de motion.

PÉRIODE DE QUESTIONS (PREMIÈRE PARTIE)

TRAVAUX PUBLICS ET TRANSPORT ROUTIER

Résolution n° 047-2014

Travaux de bordures, fondation, pavage et réfection d'une entrée charretière

Stationnement du parc Aimé-Piette

N/Réf.: 2013-1446

Décompte no 1

Il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que le décompte numéro 1, à être versé à l'entrepreneur Sintra inc., soit accepté. Montant à verser 24 373,47 \$ (incluant les taxes), et ce, en lien avec les travaux de bordures, fondation, pavage et réfection d'une entrée charretière pour le stationnement du parc Aimé-Piette (Réf. résolution numéro 252-2013).

Résolution n° 048-2014

Offre de services professionnels

Projet de prolongement des infrastructures rue Laurin

Étude géotechnique

ATTENDU QU'un projet de prolongement des infrastructures est en cours sur la rue Laurin;

ATTENDU QU'il est recommandé de procéder à une étude géotechnique afin de répondre à un besoin d'information en rapport avec la qualité géotechnique des sols pour le projet concerné;

ATTENDU QUE la firme Genivar a procédé à des demandes de prix sur invitations auprès de trois (3) firmes, soit :

- Groupe Qualitas inc.;
- LVM;
- Solmatech inc.;

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire conforme est Qualitas d'une somme de 8 900 \$ plus taxes;

ATTENDU QUE ces travaux font partie du projet de règlement numéro 250-2014;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la firme Qualitas au montant de 8 900 \$, plus taxes, pour les travaux d'étude géotechnique, le tout conditionnellement à l'approbation du règlement relié aux travaux de prolongement des infrastructures de la rue Laurin.

Résolution n° 049-2014

Annulation de la résolution numéro 016-2014

Facture travaux de réfection - Rues Saint-Jacques et du Collège

Réf. : (151) P031025-300 - N/réf.: 2011-1225

Il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'annuler la résolution numéro 016-2014, concernant une facturation reçue de Sintra inc., au sujet de la libération de la retenue contractuelle, qui a déjà été payée au préalable.

Résolution n° 050-2014

Proposition de services et d'honoraires professionnels - Réfection du pavage - Saison estivale 2014

V/Dossier: OS-GC-14017

Municipalité de Saint-Jacques

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Jacques doit procéder à des travaux de pavage en période estivale sur diverses rues de la municipalité;

ATTENDU QUE Beaudoin, Hurens a déposé une proposition de services et d'honoraires professionnels afin de procéder aux démarches nécessaires pour la réalisation des travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la proposition déposée, d'un montant de 15 300,00 \$, plus taxes applicables, pour la réalisation des travaux de pavage qui seront effectués en période estivale 2014.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Résolution n° 051-2014

Embauche de pompiers et formation

ATTENDU QUE monsieur Christian Marchand, directeur du Service des incendies, dépose à la directrice générale une proposition d'embauche de six (6) candidats intéressés à devenir pompier volontaire pour la Municipalité de Saint-Jacques;

ATTENDU QUE Monsieur Marchand recommande au conseil municipal de procéder à l'embauche des candidats, et ce, aux conditions suivantes :

- QUE tous les candidats devront suivre la formation requise en sécurité incendie (M. Maxime Forget, formation en cours);
- QU'ils doivent remettre une lettre de leur employeur, les autorisant à quitter leur emploi en cas d'urgence;
- QU'ils doivent subir un examen médical et remettre une attestation d'un médecin ainsi qu'une copie de leur permis de conduire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que les recommandations de monsieur Christian Marchand, directeur du Service des incendies de la Municipalité de Saint-Jacques, soient acceptées afin de procéder à l'embauche de messieurs Maxime Forget, Simon Mondor, Michaël Jolicoeur, Anthony Brisson, Éric Leblanc et Jonathan Laporte;

QUE la rémunération soit celle établie selon la politique relative aux membres du personnel du Service des incendies de Saint-Jacques.

Résolution n° 052-2014

Demande de subvention

Club social du Service des incendies de Saint-Jacques

Il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents qu'un montant de 3 000 \$ soit versé au club social des pompiers de la Municipalité de Saint-Jacques.

(Crédits budgétaires disponibles à cet effet)

HYGIÈNE DU MILIEU

Résolution n° 053-2014

Travaux usine d'épuration

Paiement des honoraires professionnels (au 10 janvier 2014)

Les Services EXP inc.

Il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter le paiement de la facture numéro 189353 au montant de 3 220,00 \$, plus taxes, pour les services d'honoraires professionnels dans le dossier numéro JOL-00050977-A0, concernant les travaux de réfection de l'usine d'épuration (*réf. résolution #072-2013*).

URBANISME

Résolution n° 054-2014

Adoption du second projet de règlement n° 263-2014

(Augmentation de la durée de la période - Droit acquis zone A1-26)

ATTENDU QUE le premier projet de règlement numéro 263-2014 a été adopté par le conseil municipal, à la séance du 8 janvier 2014;

ATTENDU QU'avis de motion a été régulièrement donné à la séance du conseil municipal, tenue le 8 janvier 2014;

ATTENDU QUE le 3 février 2014, à 18 h 30, le règlement numéro 263-2014 a été soumis à une consultation publique quant à ses objets et aux conséquences de son adoption;

ATTENDU qu'un avis sera publié dans le journal l'Action, édition du 5 février 2014, invitant toute personne intéressée à signer une demande, et affiché à chacun des deux endroits désignés par le Conseil, (Mairie et l'église);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que le second projet de règlement numéro 263-2014, dont l'original est déposé dans les archives de la Municipalité, soit adopté, sans changement, à toutes fins que de droits et que la directrice générale soit autorisée à procéder aux avis et actions appropriés requis par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

QUE la présente résolution soit transmise à la M.R.C. de Montcalm.

Résolution n° 055-2014

Dépôt du rapport du CCU

Du 21 janvier 2014

Il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter le dépôt du rapport du CCU du 21 janvier 2014.

Résolution n° 056-2014

Dépôt du rapport du CCU

Du 14 janvier 2014

Il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter le dépôt du rapport du CCU du 14 janvier 2014.

Résolution n° 057-2014

Demande de modification du règlement de zonage n° 55-2001

(Lot 3 024 648, rue Coderre)

ATTENDU QU'une demande de modification du règlement de zonage est reçue pour la zone R1-49;

ATTENDU QUE cette demande a été soumise au comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour analyse, et que le comité a procédé à deux rencontres pour traiter de ce sujet, soit les 14 et 21 janvier derniers;

ATTENDU QUE le CCU a rencontré les demandeurs, afin d'obtenir plus de détails sur la demande de modification;

ATTENDU QUE les demandeurs sont inquiets sur la quiétude du quartier, l'intimité de leur cour, soit la possibilité d'avoir des locataires et non des propriétaires comme voisins, et qu'en conséquence leur évaluation municipale puisse à cet effet subir une baisse;

ATTENDU QUE le CCU a également rencontré les propriétaires du terrain concerné afin d'obtenir leur intention pour le projet à venir, soit de bâtir une résidence bi-familiale;

ATTENDU QUE présentement aucun plan officiel n'a été déposé au service de l'urbanisme de la Municipalité de Saint-Jacques;

ATTENDU QUE le projet du propriétaire est de maximiser l'efficacité énergétique du bâtiment, donc de minimiser la surface vitrée au nord (donc vers les voisins arrières);

ATTENDU QU'après analyse le CCU recommande au conseil municipal de maintenir le zonage actuel de la zone R1-49;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Josyane Forest et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la décision du CCU, soit de maintenir le zonage actuel pour la zone R1-49, le tout tel que recommandé par le comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de leur réunion tenue le 21 janvier 2014.

Le compte rendu de la réunion du CCU du 21 janvier 2014, item no 1, fait partie intégrante de la présente résolution.

LOISIRS ET CULTURE

Résolution n° 058-2014

Achat d'un photocopieur

Bibliothèque municipale Marcel-Dugas

ATTENDU QUE le service de la bibliothèque désire remplacer le photocopieur actuel, car il ne fonctionne plus adéquatement;

ATTENDU QUE des demandes de prix ont été réalisées et que deux fournisseurs ont transmis des soumissions;

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire conforme est la compagnie *Équipement de bureau Joliette* pour un montant de 1245,00 \$ plus taxes;

ATTENDU QU'une somme de 2 000 \$ avait été prévue au budget 2014;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents d'accepter la proposition de la compagnie *Équipement de bureau Joliette* pour l'acquisition d'un photocopieur de marque SHARP, modèle MXB201D, pour un montant de 1 245 \$ (plus taxes applicables), plus contrat d'entretien, incluant pièces et main-d'œuvre, et fournitures, au coût de 195,00 \$ (6500 copies ou 12 mois).

(Crédits budgétaires disponibles à cet effet)

Résolution n° 059-2014

Demande de Partenariat

Municipalité de Sainte-Marie-Salomé

Camp de jour 2014 - Municipalité de Saint-Jacques

ATTENDU QU'il y a lieu de demander à la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé si elle accepte d'organiser, en partenariat avec la Municipalité de Saint-Jacques, le camp de jour pour l'été 2014 au Centre culturel du Vieux-Collège;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal sont d'accord avec le budget provisoire du camp de jour 2014, et ce, aux conditions établies dans la résolution numéro 109-2013;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques accepte de tenir le camp de jour de la Municipalité de Saint-Jacques au Centre culturel du Vieux-Collège, et ce, en collaboration avec la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé;

Qu'une copie de la présente résolution soit transmise à la municipalité concernée, ainsi qu'une copie du budget provisoire 2014 du camp de jour.

Résolution n° 060-2014

Demande de Partenariat

Municipalité de Saint-Alexis

Camp de jour 2014 - Municipalité de Saint-Jacques

ATTENDU QU'il y a lieu de demander à la Municipalité de Saint-Alexis si elle accepte d'organiser, en partenariat avec la Municipalité de Saint-Jacques, le camp de jour pour l'été 2014 au Centre culturel du Vieux-Collège;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal sont d'accord avec le budget provisoire du camp de jour 2014, et ce, aux conditions établies dans la résolution numéro 109-2013;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sophie Racette et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques accepte de tenir le camp de jour de la municipalité de Saint-Jacques au Centre culturel du Vieux- Collège, et ce, en collaboration avec la Municipalité de Saint-Alexis;

Qu'une copie de la présente résolution soit transmise à la municipalité concernée, ainsi qu'une copie du budget provisoire 2014 du camp de jour.

Résolution n° 061-2014

Demande de soutien - Spectacle sur le parvis

ATTENDU QUE les Spectacles jacobins ont déposé une demande d'aide financière au Fonds de soutien événements récurrents de la MRC de Montcalm;

ATTENDU QUE la demande a pour titre Spectacle sur le parvis;

ATTENDU QUE la Municipalité est d'accord avec la demande des Spectacles jacobins et est favorable à la demande de soutien pour les spectacles sur le parvis à l'église;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la Municipalité de Saint-Jacques accepte de recevoir la contribution et qu'elle soit transmise à la Fabrique de Saint-Jacques afin d'assurer la continuité des spectacles sur le parvis de l'église.

Résolution n° 062-2014

Affectation 2013 du surplus accumulé

Excédent des coûts du règlement n° 199-2010

Restauration du centre culturel du Vieux-Collège

Il est proposé par monsieur Michel Lachapelle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que toute dépense excédent le règlement numéro 199-2010, sera compensée à même le surplus accumulé.

VARIA

Résolution n° 063-2014

Ajournement au 18 février 2014

Il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la présente séance soit ajournée au mardi 18 février 2014, à 18 h 30.

PÉRIODE DE QUESTIONS (DEUXIÈME PARTIE).

Résolution n° 064-2014

Levée de la séance

Il est proposé par madame Sophie Racette résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents que la présente séance soit levée à 19 h 45.

Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale

Claude Mercier
Maire adjoint