

2016-10-03

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ PIKE RIVER**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire des membres du Conseil de la municipalité Pike River tenue en la salle de l'hôtel de ville lundi le 3 octobre deux mille seize à dix neuf heures trente conformément aux dispositions du code municipal de la province de Québec.

À cette séance sont présents Mesdames les conseillères Sylvie Jeannotte, Julie Fontaine, Hélène Campbell et Marianne Cardinal,

Formant quorum sous la présidence de Jean Asnong, pro-maire.

La directrice générale/secrétaire-trésorière, Sonia Côté est aussi présente.

Absent: Martin Bellefroid, maire

**OUVERTURE : 19h35**

**Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires de M. Martin Bellefroid, maire**

**Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires de Mme Hélène Campbell, conseiller au poste # 4**

2016-295

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 3 OCTOBRE 2016**

Il est proposé par **Sylvie Jeannotte**,

Appuyé par **Julie Fontaine**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que l'ordre du jour soit adopté et que le point : Affaires nouvelles reste ouvert.

**ADOPTÉ**

1. Ouverture de la séance
2. Vérification des présences
3. Adoption de l'ordre du jour du 3 octobre 2016
4. Première période de questions (10 minutes)
5. Adoption du procès verbal du 12 septembre 2016
6. Suivi du procès verbal du 12 septembre 2016
7. Suivi des dossiers de la MRC Brome Missisquoi

**8. ADMINISTRATION**

- A) Adoption du règlement 14-0816 en matière de contrôle et suivi budgétaires
- B) Renouvellement assurances collectives avec FQM

**9. VOIRIE/COURS D'EAU**

- A) Changement de ponceau / chemin des Rivières / entrepreneur
- B) Réception/rapport étude du sol / garage municipal et paiement
- C) Mandat: Plans et devis / garage municipal
- D) Paiement facture / analyse labo / travaux chemin du Moulin
- E) Honoraire/Firme Tétra Tech/ paiement final / travaux chemin du Moulin
- F) Annulation réso 2016-180 / travaux de rapiéçage

**10. URBANISME ET AMÉNAGEMENT**

**11. INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- A) Paiement factures: 3 rencontres du directeur
- B) Adoption /entente intermunicipale / service incendie

**12. LOISIRS / CULTURE / MÉDIATHÈQUE**

**13. HYGIÈNE DU MILIEU**

**14. FINANCES ET IMMOBILISATION**

- A) Remboursement / taxes payé en trop (P Lanoue)
- B) Remboursement / taxes payé en trop (J.Lamothe)
- C) Paiement facture / Étude Parc industriel / pacte rural
- D) Remboursement / compensation TLT/ terrain MTQ/ A-35

**15. BÂTIMENT / HÔTEL DE VILLE**

- A) Appel de proposition / déneigement stationnement HV/terrain municipal et point d'eau

**16. CORRESPONDANCE**

- 17. RAPPORT DES INSPECTEUR / POUR INFO AUX MEMBRES DU CONSEIL
- 18. APPROBATION DES DÉPENSES ET COMPTES À PAYER / DG
- 19. APPROBATION DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES /SEPT 2016
- 20. ADOPTION DES COMPTES / SEPT 2016
- 21. AFFAIRES NOUVELLES
- 22. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS / 30 MINUTES
- 23. LEVÉE DE LA SÉANCE

**PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Durée 10 minutes

Début : 19h36

Fin : 19h39

- Déneigement / chemin Larochelle
- 2 gros arbres dangereux/ Hydro-Québec

**2016-296 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE  
DU 12 SEPTEMBRE 2016**

Il est proposé par **Marianne Cardinal**,  
Appuyé par **Sylvie Jeannotte**,  
**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le procès verbal de la séance ordinaire du 12 septembre 2016 soit adopté tel quel et qu'autorisation soit donnée de s'abstenir d'en faire la lecture aux membres du Conseil en ayant reçu copie dans les délais.

**ADOPTÉ**

**SUIVI DES PROCÈS VERBAUX**

Mme Sonia Côté, directrice générale informe les membres du conseil du suivi du procès verbal du 12 septembre 2016.

**SUIVI DES DOSSIERS DE LA MRC BROME MISSISQUOI**

- En l'absence du maire / pas d'info

**ADMINISTRATION**

*La conseillère Sylvie Jeannotte ne prends pas part à la discussion et se retire.*

**2016-297 ADOPTION DU RÈGLEMENT 14-0816 EN MATIÈRE DE CONTRÔLE ET  
SUIVI BUDGÉTAIRES À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Il est proposé par **Julie Fontaine**,  
Appuyé par **Hélène Campbell**,  
**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le règlement portant le # 14-0816 soit adopté et décrit :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 14-0816  
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 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'** un avis de motion a été donné le 12 septembre 2016 par le conseiller Jean Asnong;

**PAR CONSÉQUENT**, il est ordonné et statué que le règlement numéro 14-0816 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ledit règlement ce qui suit :

### **SECTION 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### **SECTION 2 - DÉFINITIONS**

- « Municipalité » : Municipalité de Pike River
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Pike River
- « 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 municipal 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.
- « 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 du secrétaire-trésorier.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

### **SECTION 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 à être 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 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.

Article 3.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier et tout responsable 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*.

#### **SECTION 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, le directeur général, le secrétaire-trésorier et/ou tout responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 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.

#### **SECTION 5 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

Article 5.1 Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) le directeur général et le secrétaire-trésorier 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.
- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil.
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs, en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié en vertu du *Code du Travail*, le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou un employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 5.2 La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à trois pourcent (3%). Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le conseil.

#### **SECTION 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 du 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 budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil

- Article 6.2 Le directeur général ou le secrétaire-trésorier doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou de 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.
- Article 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 secrétaire-trésorier 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 tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

- Article 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'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif 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 tout fonctionnaire et employé de la municipalité.

## **SECTION 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, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **SECTION 8 - DÉPENSES PARTICULIÈRES**

- Article 8.1 Les dépenses suivantes sont de nature incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.
- Ces dépenses sont les suivantes :
- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou par résolution du conseil
  - Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives
  - Contrat de services
  - 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
  - Primes d'assurances
  - Remises gouvernementales sur les salaires, les contributions à la CSST et, s'il y a lieu, les versements au régime de retraite et d'assurances collectives
  - Factures de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 9-1-1
  - Factures d'électricité des immeubles, équipements et éclairage public
  - Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité
  - Frais de poste

- Fournitures de bureau
- Publication des avis municipaux requis par la loi
- Produits périssables (produits d'entretien ménager, d'hygiène, pour la trousse de secours, ...)

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier 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 8.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

Article 8.3 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

**Article 8.4 Le directeur général ou le secrétaire-trésorier aura une autorisation de dépenses de l'ordre de 4 000.00\$ maximum et ceci avec les crédits nécessaires ou selon l'enveloppe budgétaire.**

## **SECTION 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 au secrétaire-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 5.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter, s'il y a lieu, une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, 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.

Article 9.2 Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier 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*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé. Le rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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.

## **SECTION 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, le directeur général 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.

## **SECTION 11 – DISPOSITIONS FINALES ET ENTREE EN VIGUEUR**

Article 11.1 le paiement de certaines dépenses dites incompressibles est abrogé à toute fin que de droit.

Article 11.2 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 3 octobre 2016.

*Jean Asnong*

Jean Asnong,  
pro-maire

*Sonia Côté*

Sonia Côté,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION : 12 septembre 2016

ADOPTION : 3 octobre 2016

ENTRÉE EN VIGUEUR : 6 octobre 2016

*La conseillère Sylvie Jeannotte reprends son siège et prends part au discussion.*

### **2016-298 ASSURANCES COLLECTIVES / Nomination de la FQM/ADMQ à titre de mandataire**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a déjà adhéré au contrat d'assurance collective émis par Desjardins Sécurité Financière, dans le cadre du régime de la FQM et de l'ADMQ ;

**CONSIDÉRANT QUE** la FQM, par son conseil d'administration, a fait connaître sa décision de gérer elle-même, et à l'interne, l'assurance collective et a notamment constituer, à cette fin, un comité composé d'élus, de directeurs généraux de municipalité ou de MRC et de représentants de l'ADMQ et de l'ADGMRCQ;

**CONSIDÉRANT QUE** le contrat intervenu entre la FQM, l'ADMQ et Desjardins Sécurité Financière doit être renégocié à l'automne 2016, pour entrer en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** la FQM a retenu les services des actuaires AON-HEWITT pour la représenter et la conseiller notamment dans la négociation de ce renouvellement de contrat et qu'elle s'est engagée à consulter l'ADMQ quant aux conditions de ce renouvellement;

**CONSIDÉRANT QU'en** conséquence il y a lieu que la municipalité mandate la FQM et son mandataire désigné (actuellement AON-HEWITT) pour la représenter dans la négociation de ce renouvellement;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité mis sur pied par la FQM doit faire connaître ses recommandations quant aux modalités et au contenu d'un nouveau régime au début de l'année 2017, les conclusions du comité devant être mises en application, après un appel d'offres au bénéfice des municipalités visées par ce régime, le ou vers le 1<sup>er</sup> janvier 2018;

**CONSIDÉRANT QUE** pour être en mesure de mieux protéger les intérêts des municipalités et organismes membres du regroupement, la FQM et l'ADMQ souhaitent continuer à agir comme preneur du contrat cadre auprès de l'assureur, ce que désire également la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** ce mode de gestion devrait générer des économies pour les municipalités visées par ce régime;

**CONSIDÉRANT QUE** le statut de la FQM comme preneur du contrat cadre ainsi que son rôle de négociateur pour son renouvellement, avec ou sans amendement, correspondent à la mission que lui confient exclusivement les articles 14.71 et 708 du *Code municipal* ainsi que l'article 29.9.1 de la *Loi sur les cités et villes*;

**Il est proposé par Julie Fontaine,**

**Appuyé par Marianne Cardinal,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que la Municipalité de Pike River mandate, irrévocablement jusqu'au 31 décembre 2017, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et son mandataire désigné (actuellement AON-HEWITT) pour agir à titre de représentant exclusif pour négocier l'adhésion de la municipalité et le renouvellement du régime d'assurance collective intervenu dans le cadre du régime de la FQM et de l'ADMQ, et ce, auprès de Desjardins Sécurité Financière ou, si nécessaire, de tout autre assureur;

Que la Fédération québécoise des municipalités et son mandataire désigné (actuellement AON-Hewitt) soient autorisés exclusivement à négocier et à convenir, avec tout courtier et Desjardins Sécurité Financière, toute mesure pouvant être nécessaire pour assurer une transition harmonieuse entre le régime en vigueur et celui à être convenu au terme de sa renégociation actuellement et en vigueur jusqu'au 31 décembre 2016 ;

Que la Fédération québécoise des municipalités et son mandataire désigné (actuellement AON-Hewitt) soient autorisés à obtenir accès au dossier d'assurance collective de la municipalité, et ce, auprès de tout courtier, ou de Desjardins Sécurité Financière.

Que la Fédération québécoise des municipalités et son mandataire désigné (actuellement AON-Hewitt) soient autorisés à négocier, contre rémunération, les services fournis respectivement par eux;

Que la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer son mandataire désigné et y substituer un autre;

Que la prise d'effet de la présente résolution soit immédiate et révoque tout autre mandat accordé antérieurement, sans autre avis.

**ADOPTÉ**

### VOIRIE / COURS D'EAU

#### 2016-299 CHANGEMENT DE PONCEAU / CHEMIN DES RIVIÈRES

**CONSIDÉRANT** une demande de prix auprès de 2 entrepreneurs pour le changement d'un ponceau sur le chemin des Rivières en prévision des futurs travaux de voirie en 2017 sur ce dit chemin;

**CONSIDÉRANT** que selon la loi les appels d'offre de moins de 25 000\$ par une municipalité se fait de gré à gré auprès de deux entrepreneurs et selon la liste fournie par la directrice générale et ceci avec le choix des membres du conseil;

**CONSIDÉRANT** la réception de prix auprès de:

	Pelle	Camion
J.A. Beaudoin Construction	166.67\$/hre	92.50\$/hre
B. Frégeau	140.00\$/hre	85.00\$/hre

Il est proposé par **Sylvie Jeannotte**,

Appuyé par **Hélène Campbell**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal donne le mandat à B.Frégeau pour des travaux d'excavation et changement de ponceau sur le chemin des Rivières.

**ADOPTÉ**

#### 2016-300 PAIEMENT FACTURE / ÉTUDE DU SOL / TERRAIN GARAGE MUNICIPAL

**CONSIDÉRANT** une demande pour une étude du sol pour la future construction d'un garage municipal (rés. 2016-217);

**CONSIDÉRANT** que le travail fait (15 août 2016) et la réception du rapport (19 septembre 2016);

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture au montant de 6 350\$ + taxes (2016-245);

Il est proposé par **Sylvie Jeannotte**,

Appuyé par **Hélène Campbell**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise le paiement de la facture # 24177 au montant de 6 350\$ + taxes tel que soumissionné auprès de: Laboratoires de la Montérégie inc pour des travaux de forage ainsi qu'un rapport d'étude du sol au terrain municipal (lot 164-3).

**ADOPTÉ**

#### 2016-301 PLANS ET DEVIS / TERRAIN GARAGE MUNICIPAL

**CONSIDÉRANT** la réception de l'étude du sol pour la future construction d'un garage municipal ;

**CONSIDÉRANT** que ce rapport est nécessaire pour l'élaboration de plans et devis du futur garage municipal;

Il est proposé par **Sylvie Jeannotte**,

Appuyé par **Hélène Campbell**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal poursuive ses démarches auprès de Mme Sonia Martel architecte choisie pour l'élaboration de plans et devis du futur garage municipal au montant de 7 375\$ + taxes selon les modalités de paiements.

**ADOPTÉ**

**2016-302 PAIEMENT FACTURE / ANALYSES ET RAPPORT DE CONTROLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX / TRAVAUX DE VOIRIE CHEMIN DU MOULIN**

**CONSIDÉRANT** une demande pour l'analyse et le contrôle qualitatif des matériaux pour les travaux de voirie du chemin du Moulin (rés. 2016-149);

**CONSIDÉRANT** le mandat accordé au montant de 3 610\$ + taxes; (rés. 2015-219)

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture au montant de 3 350\$ + taxes;

Il est proposé par **Marianne Cardinal**,

Appuyé par **Sylvie Jeannotte**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise le paiement de la facture # 1264963 au montant de 3 350\$ + taxes auprès de: SNC Lavalin (antérieurement Groupe Qualitas Inc) pour l'analyse et le rapport de contrôle qualitatif des matériaux lors des travaux de voirie du Moulin.

**ADOPTÉ**

**2016-303 PAIEMENT FACTURE / SURVEILLANCE DES TRAVAUX / TRAVAUX DE VOIRIE CHEMIN DU MOULIN**

**CONSIDÉRANT** un mandat accordé auprès de la firme Tetra Tech QI inc pour la surveillance lors des travaux de voirie ainsi que la conception des plans et devis dans le chemin du Moulin (rés. 2015-215 et 2015-218) de l'ordre de 14 500\$ + taxes;

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture finale du mandat au montant 6 300\$ + taxes;

Il est proposé par **Julie Fontaine**,

Appuyé par **Marianne Cardinal**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise un paiement partiel de la facture # 15304758 au montant de 5 000\$ taxes incluses auprès de: Tetra Tech QI inc pour le mandat accordé dans les travaux de voirie du Moulin.

Une rencontre demandée pour éclaircir certaines lacunes lors de la surveillance et par la suite autoriser le paiement final.

**ADOPTÉ**

**2016-304 ANNULATION RÉOLUTION 2016-180 / RAPIÉÇAGE MÉCANISÉ**

**CONSIDÉRANT** une demande de prix à la tonne métrique pour le rapiéçage mécanisé auprès de différents entrepreneurs;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité ne fera pas de travaux de rapiéçage;

Il est proposé par **Sylvie Jeannotte**,

Appuyé par **Hélène Campbell**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal annule la résolution 2016-180 et ne fera pas de travaux de rapiéçage mécanisé sur son territoire et d'en aviser l'entrepreneur.

**ADOPTÉ**

**URBANISME ET AMÉNAGEMENT**

**Rien à signaler**

**SÉCURITÉ PUBLIQUE ET INCENDIE**

**2016-305 PAIEMENT 2 FACTURES : SERVICE DE SECURITÉ INCENDIE SAINT-ARMAND PIKE RIVER / 3 RENCONTRES DU DIRECTEUR (ANDREW MONETTE)**

**ATTENDU** la réception des factures # CRF1600046 et CRF 1600053 de la municipalité de Saint-Armand au montant de **175.04\$** pour les 3 rencontres du directeur du service de sécurité incendie de Saint-Armand / Pike River avec la directrice générale Mme Sonia Côté;

Il est proposé par **Marianne Cardinal**,

Appuyé par **Julie Fontaine**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise le paiement partiel des factures # CRF1600046 et CRF1600053 au montant de **139.67\$** à la Municipalité de Saint-Armand pour les 3 rencontres du directeur du service de sécurité incendie Saint-Armand Pike River avec Mme Sonia Côté. Un montant de 35.37\$ est retiré pour une demande d'éclaircissement car selon l'entente des frais de 5% sont chargés et non 15% de frais d'administration et de 14.43% comme avantages sociaux. Aucune décision n'a été prise lors du comité incendie pour modifier l'entente

**ADOPTÉ**



**2016-308 REMBOURSEMENT / PAIEMENT EN TROP TAXES / JALBERT LAMOTHE**

**CONSIDÉRANT** un paiement en trop de la part de M. Jalbert Lamothe d'un montant de 125.00\$ lors de son 3<sup>e</sup> versement;

Il est proposé par **Hélène Campbell,**

Appuyé par **Sylvie Jeannotte,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que ce conseil municipal autorise la directrice générale à émettre un chèque au montant de 125.00\$ à M. Jalbert Lamothe d'un trop payé sur son compte de taxes 2016.

**ADOPTÉ**

**2016-309 PAIEMENT DE FACTURE / ETUDE PARC INDUSTRIEL / PACTE RURAL**

**CONSIDÉRANT** une demande auprès de M.Louis Grenier de la firme LGP Stratégies Immobilières dans le cadre d'une rencontre du Pôle de Bedford pour élaborer une étude de marché pour l'implantation d'un parc industriel dans la région du Pôle de Bedford;(réso 263-0616 de la MRC)

**CONSIDÉRANT** un mandat de l'ordre de 21 500\$ + taxes;

**CONSIDÉRANT** un montant absorbé par le Pacte rural / plan d'actions du Pôle de Bedford;

**CONSIDÉRANT** notre engagement (réso 2016-011) d'un montant de +/- 1 985\$;

Il est proposé par **Marianne Cardinal,**

appuyé par **Sylvie Jeannotte,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise le paiement de la facture préliminaire # 2016-000234 de l'ordre de **829.38\$** auprès de la MRC dans le cadre du mandat accordé à M. Louis Grenier.

**ADOPTÉ**

**2016-310 AUTORISATION DE REMBOURSEMENT / VERSEMENT EN TROP / COMPENSATION  
TENANT LIEU DE TAXES / AUTOROUTE 35**

**CONSIDÉRANT** un versement du MAMOT pour les compensation tenant lieu de taxes municipales à l'égard des immeubles du gouvernement du Québec pour l'exercice financier 2016;

**CONSIDÉRANT** une demande de révision de la part du MAMOT pour ne plus être considéré comme immeubles assujettis;

**CONSIDÉRANT** un montant de 675\$ à rembourser;

Il est proposé par **Hélène Campbell,**

appuyé par **Marianne Cardinal,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à émettre un chèque au montant de **675\$** au nom du ministre des Finances pour le trop perçu en 2016.

**ADOPTÉ**

**BÂTIMENT : HÔTEL DE VILLE**

**2016-311 APPEL DE PROPOSITION / DÉNEIGEMENT / STATIONNEMENT HÔTEL DE VILLE  
TROTTOIR LONGEANT LA ROUTE 133 ET 202/ STATIONNEMENT À LA BORNE SÈCHE  
ET LES POINTS D'EAU**

**ATTENDU** que nous sommes au renouvellement du contrat pour le déneigement du stationnement à l'Hôtel de ville pour la saison 2016-2017;

Il est proposé par **Julie Fontaine,**

Appuyé par **Sylvie Jeannotte,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

De demander aux entrepreneurs selon la liste de la directrice générale, de nous fournir un prix forfaitaire pour le déneigement du stationnement à l'Hôtel de ville, les trottoirs longeant l'Hôtel de ville (routes 133 et 202) et celui près du pont, le stationnement à la borne sèche et les points d'eau.

Un prix forfaitaire pour la saison 2016-2017.

Prix demandé pour le lundi le 7 novembre 2016 à 16H00.

Le choix sera fait lors de la séance du conseil municipal du 7 novembre 2016.

**CORRESPONDANCES**

Une liste est déposée au conseil pour information de la correspondance reçue au cours du mois de septembre 2016.

## RAPPORTS DES INSPECTEURS

Dépôt et analyse des rapports d'inspection de M.Gérard Simard et la firme GESTIM aux membres du conseil municipal seulement.

*La conseillère Sylvie Jeannotte ne prends pas part à la discussion et se retire déclarant un intérêt.*

### 2016-312 APPROBATION DE PAIEMENT À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Sonia Côté (rémunération/ sept 2016)	2 638.25\$
Sonia Côté (km sept 2016)	57.20\$
Desjardins (RRS) sept 2016	244.80\$
Desjardins (Ass coll) oct 2016	319.73\$

Il est proposé par **Julie Fontaine,**

Appuyé par **Marianne Cardinal,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

D'approuver les dépenses ci-hauts énumérées.

**ADOPTÉ**

*La conseillère Sylvie Jeannotte reprends son siège et prends part au discussion.*

### 2016-313 APPROBATION DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016

Martin Bellefroid, maire	711.94\$
Sylvie Jeannotte, poste # 1	241.11\$
Jean Asnong, poste # 2	241.11\$
Julie Fontaine, poste # 3	241.11\$
Hélène Campbell, poste #4	241.11\$
Marianne Cardinal, poste # 5	241.11\$
CARRA (août 2016)	362.51\$
AXION (internet, tel, fax) août 2016	185.48\$
AXION (internet pompier)	68.93\$
Revenu Canada (DAS août 2016)	924.09\$
Revenu Québec (DAS août 2016)	2 300.98\$
Visa Desjardins (essence voirie)	235.35\$
Visa Desjardins (timbres, Echo)	352.05\$

**TOTAL :**

**6 346.88\$**

Il est proposé par **Hélène Campbell,**

Appuyé par **Julie Fontaine,**

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que les dépenses incompressibles du mois de septembre 2016 soient approuvées.

**ADOPTÉ**

*La conseillère Marianne Cardinal ne prends pas part à la discussion et se retire déclarant un intérêt.*

### 2016-314 ADOPTION DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016

Employés municipaux	3 543.79\$
Carrière DM Choquette	55.20\$
Copicom	105.79\$
Distribution Economousse	138.89\$
Entreprises Bourget	5 202.82\$
Formules municipales	128.40\$
FQM (formation)	373.67\$
GESTIM (28-8 au 24-9-2016)	1 430.46\$
Gilles Ménard	30.00\$
JA Beaudoin	872.66\$
L'Homme & Fils	8.03\$
Location outils Simplex	227.73\$
Marquage et traçage du Québec	4 385.74\$
Ministère Sécurité publique (QP SQ)	33 623.00\$
NOPAC (ordures) sept 2016	1 919.74\$

Outillage Rioux	179.02\$
Papeterie Coupal	18.20\$
Paysagement Jasmel inc	103.48\$
Radiateur Pike River	31.04\$
Récupération 2000 (sept 2016) collecte	1 227.93\$
Rona (rectifieuse/grinder)	183.22\$
Toilette portative (13-9 au 13-10-2016)	143.72\$
UMQ (formation) M Cardinal	132.22\$

**TOTAL:**

**54 064.75\$**

**ADOPTION DES COMPTES À PAYER – SEPT 2016**

Il est proposé par **Julie Fontaine**,

Appuyé par **Sylvie Jeannotte**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que les comptes dus au mois de septembre 2016 soient acceptés et payés.

**ADOPTÉ**

*La conseillère Marianne Cardinal reprends son siège et prends part au discussion.*

**AFFAIRES NOUVELLES**

**DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS (30 minutes)**

**DÉBUT : 20h28**

**FIN : 20h30**

**SUJETS**

- **Nettoyer au coin rg des Duquette / route 202/ pierre à l'intersection**
- **50 km/hre / blanc ou jaune**

**2016-315**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par **Julie Fontaine**,

**Et résolu à l'unanimité des conseillères présentes:**

Que la séance soit levée à 20h30.

**ADOPTÉ**

*Jean Asnong*

Jean Asnong, pro-maire

*Sonia Côté*

Sonia Côté  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

Je, Sonia Côté, directrice générale certifie par la présente qu'il y a des fonds disponible pour les fins auxquelles les dépenses mentionnées dans le procès verbal de la séance **du 3 octobre deux mille seize** sont effectuées.

*Sonia Côté*

Sonia Côté, directrice générale et secrétaire-trésorière

**Je, Jean Asnong, pro-maire, atteste que la signature du présent procès verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.**

*Jean Asnong*

Jean Asnong, pro-maire