

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE TRÈS-SAINT-RÉDEMPTEUR**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Très-Saint-Rédempteur, tenue à l'heure ordinaire des séances du conseil le **14 juin 2022 à 20 h**, sous la présidence de Madame Julie Lemieux, mairesse.

Sont présents les conseillers :

- M. Steven Strong-Gallant
- Mme Isabelle Paré
- Mme Line Asselin
- Mme Nicole Hémond
- M. Sébastien Primeau
- M. Willy Mouzon

Madame Jessica Mc Kenzie, directrice générale et greffière-trésorière, est présente et agit comme secrétaire d'assemblée.

94-06-22
Ouverture de la séance

Le quorum étant atteint, Madame Julie Lemieux, mairesse, ouvre la séance du 14 juin 2022 à 20 h 01.

95-06-22
Adoption de l'ordre du jour

Il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022

ADMINISTRATION

4. Adoption du règlement numéro 261-2022 modifiant le règlement numéro 238-2019 sur la gestion contractuelle aux fins de modifier les contrats pouvant être conclus de gré à gré
5. Octroi d'un contrat de gré à gré pour la numérisation des dossiers de propriétés
6. Autorisation pour le dossier numéro C1056_20 de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
7. Appui à la Municipalité de Saint-Polycarpe dans sa demande auprès d'Hydro-Québec pour une compensation pour le poste électrique de Saint-Polycarpe
8. Dépôt du rapport de la formation obligatoire des élu(e)s en éthique et en déontologie municipale

LOISIRS ET CULTURE

9. Nomination d'un(e) élu(e) responsable des Loisirs et d'un(e) élu(e) responsable de la Culture
10. Adoption du règlement numéro 259-2022 concernant la régie interne de la bibliothèque municipale

FINANCES

11. Approbation des comptes payés et à payer
12. Dépôt du rapport des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière en vertu de la délégation du pouvoir de dépenser
13. Autorisation d'un transfert budgétaire pour le paiement de factures
14. Adoption du règlement numéro 260-2022 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

RESSOURCES HUMAINES

15. Désignation d'un(e) Agent(e) de liaison en santé et en sécurité
16. Désignation de la directrice générale et greffière-trésorière comme Responsable des services électroniques pour Revenu Québec

GESTION DU TERRITOIRE

17. Octroi d'un contrat de gré à gré pour la réparation des nids-de-poule des rues municipales en asphalte

CORRESPONDANCE

18. Municipalité de Saint-Polycarpe : Invitation à la campagne de financement Joie de Vivre Ensemble pour le Centre Sportif Soulanges

POINTS D'INFORMATION

19. Suivi sur les travaux municipaux printaniers
20. Suivi sur le service de vidanges des fosses septiques du secteur « route Principale » pour l'année 2022
21. Lancement de LGBTQ2+ Vaudreuil-Soulanges

PÉRIODE DE QUESTIONS

22. Levée de l'assemblée

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

96-06-22

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022 a été remise à chaque membre du Conseil au moins 72 heures avant la présente séance et que tous les conseillers présents déclarent l'avoir lu, une dispense de lecture est accordée.

IL EST RÉSOLU,

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022 soit approuvé tel que présenté.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

ADMINISTRATION

97-06-22

Adoption du règlement numéro 261-2022 modifiant le règlement numéro 238-2019 sur la gestion contractuelle aux fins de modifier les contrats pouvant être conclus de gré à gré

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté le 9 avril 2019, le règlement numéro 238-2019 sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), la Municipalité peut prévoir des règles de passation de contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique (105 700 \$ pour l'année 2022);

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, aux fins de faciliter les opérations courantes de la Municipalité, de modifier les contrats pouvant être conclus de gré à gré, dont les contrats d'assurances, les contrats pour l'exécution de travaux et les contrats d'approvisionnement ou de services;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et le dépôt du projet de règlement a été donné le 10 mai 2022;

CONSIDÉRANT QU'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

IL EST RÉSOLU,

QUE le règlement portant le numéro 261-2022 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 MODIFICATION DE L'ARTICLE 11

L'article 11 « Généralités » du règlement numéro 238-2019 est modifié, au premier alinéa, par le retrait du troisième paragraphe suivant :

« - d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$. ».

ARTICLE 2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

98-06-22

Octroi d'un contrat de gré à gré pour la numérisation des dossiers de propriétés

CONSIDÉRANT QUE lors de l'élaboration du budget de l'exercice financier de l'année 2022, le conseil a autorisé le projet de virage numérique de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE l'une des premières étapes établies pour effectuer ce virage numérique est celle de la numérisation des quelques 600 dossiers de propriété de la Municipalité selon les normes exigées par la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) pour la création de documents numériques légaux;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre du projet de réaménagement des bureaux municipaux actuellement en cours, il y a lieu de libérer de l'espace en réduisant le nombre de classeurs;

CONSIDÉRANT les demandes de prix effectuées par la Municipalité pour la numérisation des dossiers de propriété;

CONSIDÉRANT la soumission reçue et l'analyse de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE les crédits sont disponibles au poste budgétaire 02-130-00-419;

CONSIDÉRANT QU'un montant de 4 380 \$ affecté à la gestion des archives est disponible au surplus accumulé affecté;

IL EST RÉSOLU,

QUE la soumission de l'entreprise Eranum, transformation numérique pour la numérisation des dossiers de propriété soit acceptée selon les termes et conditions prévues et selon les coûts suivants (taxes en sus) :

- 200 \$ par boîte (estimation de 38 à 42 boîtes);
- 0,99 \$ par plan grand format (estimation de 1 plan par dossier de propriété).

QUE le montant de 4 380 \$ du surplus accumulé affecté pour la gestion des archives soit affecté au paiement d'une partie de la facture à recevoir de l'entreprise Eranum, transformation numérique.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

99-06-22

Autorisation pour le dossier numéro C1056_20 de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse

CONSIDÉRANT le dossier numéro C1056_20 de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ);

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties;

IL EST RÉSOLU,

QUE les modalités du mémoire de transaction du dossier numéro C1056_20 de la CDPDJ soient approuvées.

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et nom de la Municipalité, ledit mémoire de transaction.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

100-06-22

Appui à la Municipalité de Saint-Polycarpe dans sa demande auprès d'Hydro-Québec pour une compensation pour le poste électrique de Saint-Polycarpe

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2022-05-091 adoptée par le conseil de la Municipalité de Saint-Polycarpe le 9 mai 2022 et transmise à la Municipalité le 18 mai dernier;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Polycarpe demande à Hydro-Québec une compensation pour le poste électrique de Saint-Polycarpe, soit le versement d'une compensation économique équivalente à 1 % du projet comme il se devrait et comme la Société verse déjà à plusieurs autres municipalités;

CONSIDÉRANT QU'une partie du territoire de la Municipalité est desservie par ce poste électrique;

IL EST RÉSOLU,

QUE la Municipalité appuie la demande de Saint-Polycarpe auprès d'Hydro-Québec pour le versement d'une compensation économique équivalente à 1 % du projet visant le poste électrique de Saint-Polycarpe.

QUE copie de la présente résolution soit transmise à :

- La Municipalité de Saint-Polycarpe
- Hydro-Québec

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Dépôt du rapport de la formation obligatoire des élu(e)s en éthique et en déontologie municipale

La directrice générale et greffière-trésorière dépose, en vertu de l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM), le rapport de la formation obligatoire des élu(e)s en éthique et en déontologie municipale. Elle confirme que tous les élu(e)s de la Municipalité ont participé à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, à l'intérieur du délai de six (6) mois du début de leur présent mandat.

LOISIRS ET CULTURE

101-06-22

Nomination d'un(e) élu(e) responsable des Loisirs et d'un(e) élu(e) responsable de la Culture

CONSIDÉRANT la résolution numéro 184-11-21 nommant madame Nicole Hémond, conseillère, responsable des Loisirs et de la Culture;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de séparer la responsabilité des Loisirs et de la Culture, dans le but de mieux représenter ces deux (2) volets de la Municipalité;

IL EST RÉSOLU,

QUE madame Hémond soit nommée responsable des Loisirs.

QUE madame Isabelle Paré, conseillère, soit nommée :

- Responsable de la Culture;
- Représentante désignée à l'assemblée générale du Centre Régional de Services aux Bibliothèques publiques (CRSBP) de la Montérégie.

QU'en l'absence de madame Paré, madame Line Asselin, conseillère, soit nommée :

- Responsable de la Culture;
- Représentante désignée à l'assemblée générale du CRSBP de la Montérégie.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

102-06-22

Adoption du règlement numéro 259-2022 concernant la régie interne de la bibliothèque municipale

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté le 6 septembre 1988, le règlement numéro 88-2 concernant la régie interne de la bibliothèque municipale de Très-Saint-Rédempteur;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté le 10 mars 1997, le règlement numéro 97-1 concernant l'accès public à l'Internet de la bibliothèque municipale de Très-Saint-Rédempteur;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger les règlements numéro 88-2 et 97-1 aux fins de mise à jour des normes de régie interne de la bibliothèque municipale;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et le dépôt du projet de règlement a été donné le 10 mai 2022;

CONSIDÉRANT QU'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RÉSOLU,

QUE le règlement portant le numéro 2259-2022 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 FRAIS D'INSCRIPTION

L'inscription à la bibliothèque municipale (ci-après « bibliothèque ») est gratuite pour les citoyens de la Municipalité.

ARTICLE 2 HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont déterminées par le comité responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 3 CIRCULATION DES BIENS CULTURELS

- 3.1** Nombre maximal de biens culturels qu'un abonné peut emprunter : six (6) articles (périodiques ou documents);
- 3.2** Durée maximale du prêt de biens culturels : quatre (4) semaines;
- 3.3** Prêt prolongé de biens culturels : un abonné peut renouveler, pour quatre (4) semaines additionnelles, le prêt de biens culturels qui ne sont pas demandés par un autre abonné.
- 3.4** Catégories d'âge :
 - a)** Les abonnés de moins de 14 ans ont accès à la collection pour jeunes;
 - b)** Les abonnés de 14 ans et plus ont accès à la collection pour adultes.

ARTICLE 4 FRAIS DE RETARD

À la date d'entrée en vigueur du présent règlement, les frais pour la remise de biens culturels en retard à la bibliothèque sont abolis.

ARTICLE 5 RESPONSABILITÉ DE L'ABONNÉ

- 5.1** L'abonné est pleinement responsable des biens culturels qu'il emprunte;
- 5.2** L'abonné devra payer le coût de remplacement de tout bien culturel perdu ou remis non réutilisable;
- 5.3** L'abonné ne doit pas tenter de réparer un bien culturel brisé, même avec du ruban gommé;
- 5.4** L'abonné devra transporter les biens culturels empruntés dans des sacs appropriés.

ARTICLE 6 CIVISME

- 6.1** Il est défendu de fumer, de boire et de manger à l'intérieur de la bibliothèque;
- 6.2** L'atmosphère de calme est requise à l'intérieur de la bibliothèque.

ARTICLE 7 ACCÈS PUBLIC À L'INTERNET

- 7.1** Inscription : L'utilisateur du service d'accès public à l'Internet doit être abonné à la bibliothèque municipale.
- 7.2** Accès public à l'Internet :
 - a)** Un poste de travail est mis à la disposition de l'utilisateur;
 - b)** Un réseau Wi-fi est mis à la disposition de l'utilisateur pour l'utilisation de ses propres appareils électroniques.
- 7.3** Tarification des services : Le service d'accès public à l'Internet est gratuit pour tous les abonnés de la bibliothèque.
- 7.4** Catégorie d'abonnés : les jeunes de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour utiliser l'accès public à l'Internet.
- 7.5** Heures d'accès : Les heures d'accès au service d'accès public à l'Internet coïncident avec les heures d'ouverture de la bibliothèque.

7.6 Responsabilités de l'utilisateur :

- a) L'utilisateur est responsable du matériel et de l'équipement lors de l'utilisation du poste de travail et s'engage à rembourser tout bris dû à une mauvaise utilisation de celui-ci;
- b) L'utilisateur n'a pas le droit de consulter des documents dont le contenu est à caractère pornographique, violent ou haineux, dans le sens défini par la législation fédérale en la matière.

7.7 Responsabilité de la bibliothèque : Supportant pleinement la liberté d'expression, la bibliothèque n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les divers contenus disponibles sur l'Internet. Elle n'est donc pas responsable du contenu et de la nature des documents consultés ou diffusés par l'utilisateur.

ARTICLE 8 REMPLACEMENT

8.1 Le présent règlement remplace :

- a) Le Règlement numéro 88-2 concernant la régie interne de la bibliothèque municipale, adopté le 6 septembre 1988;
- b) Le Règlement numéro 97-1 concernant l'accès public à l'Internet de la bibliothèque municipale, adopté le 10 mars 1997.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

FINANCES

Certificat de disponibilité de crédit

Je soussignée, Jessica Mc Kenzie, certifie par les présentes que la municipalité de Très-Saint-Rédempteur a les fonds nécessaires au paiement des dépenses décrites ci-dessous pour le mois de mai 2022.

Jessica Mc Kenzie, B. Urbanisme
Directrice générale et greffière-trésorière

103-06-22

Approbation des comptes payés et à payer

CONSIDÉRANT QUE les crédits budgétaires nécessaires pour couvrir les dépenses suivantes sont disponibles;

IL EST RÉSOLU,

QUE les comptes suivants soient approuvés et payés :

Chèques nos C2200074 à C2200088	54 003,30 \$
Paiement AccèsD nos L2200105 à L2200127	95 378,69 \$
Salaires paiement direct nos D2200085 à D2200102	12 167,17 \$
GRAND TOTAL	<u>161 549,16 \$</u>

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Dépôt du rapport des dépenses de la directrice générale en vertu de la délégation du pouvoir de dépenser

La directrice générale et greffière-trésorière dépose le rapport de ces dépenses en vertu de la délégation du pouvoir de dépenser pour le mois de mai 2022.

104-06-22

Autorisation d'un transfert budgétaire pour le paiement de factures

CONSIDÉRANT l'inscription de madame Mélissa St-Hilaire, technicienne à la comptabilité et greffière-trésorière adjointe, à deux (2) webinaires offerts par l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

CONSIDÉRANT QU'un montant affecté à la formation du personnel est disponible au surplus accumulé affecté;

IL EST RÉSOLU,

QU'un montant de 250 \$ (taxes en sus) du surplus accumulé affecté pour la formation du personnel soit affecté au paiement des factures numéro 4539 et 4540 de l'ADMQ pour l'inscription de madame St-Hilaire à deux (2) webinaires.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

105-06-22

Adoption du règlement numéro 260-2022 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité a adopté le 20 décembre 2007, le règlement numéro 161 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 161 aux fins de mise à jour des règles de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre c-27.1), le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'en vertu 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 de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT QU'en vertu des articles 176.4 et 961.1 du *Code municipal du Québec* (c-27.1), des modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires sont prévues;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et le dépôt du projet de règlement a été donné le 10 mai 2022;

CONSIDÉRANT QU'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du Conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RÉSOLU,

QUE le règlement portant le numéro 260-2022 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Très-Saint-Rédempteur.
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur.
« Directeur général et greffier-trésorier » (ci-après « Directeur général ») :	Fonctionnaire principal que la Municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Greffier-trésorier adjoint » :	Officier nommé par le Conseil en vertu de l'article 184 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il peut exercer tous les devoirs de la charge de greffier-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités.
« Maire »	Maire, ou en son absence ou cas de vacance du poste, le maire suppléant.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le Conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« 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 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

- 1.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.
- 1.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le Directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.
- 1.3 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 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 2.1 Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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 :

- a) L'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- b) L'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
- c) 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.

2.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil ou un Responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à l'article 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

2.3 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 3 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

3.1 Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser des façons suivantes :

- a) 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.

Cette autorisation vise les Responsables d'activité budgétaire ci-après désignés jusqu'à concurrence des montants indiqués :

Titre	Montant maximal par dépense (avant les taxes)
Directeur général	25 000 \$
Greffier-trésorier adjoint (en l'absence du Directeur général)	10 000 \$

- b) Pour toutes dépenses incompressibles, le Directeur général peut autoriser, préalablement à l'approbation du Conseil, des dépenses au nom de la Municipalité à la condition de respecter la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

Les dépenses incompressibles sont, de façon non limitative, les suivantes : la rémunération des membres du Conseil et des employés, les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales, les quotes-parts, les services publics (téléphonie, électricité, poste, etc.), les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur emprunts, les paiements prévus aux contrats autorisés, les dépenses reliées à la tenue d'un congrès, un colloque ou une formation, les frais de déplacement et de représentation, les cotisations professionnelles autorisées des fonctionnaires et des employés, le remboursement de la petite caisse, etc.

3.2 La variation budgétaire est permise par poste budgétaire au cours d'un exercice. Cette variation est permise si un autre poste budgétaire de la même catégorie budgétaire a un budget disponible pour couvrir le poste déficitaire.

Le Directeur général procède, s'il y a lieu, aux virements budgétaires appropriés et doit en faire état au Conseil, de façon mensuelle.

3.3 Les règles d'attribution des contrats prévues au *Code municipal du Québec* et au Règlement numéro 238-2019 sur la gestion contractuelle s'appliquent à tout contrat accordé en vertu du présent règlement.

ARTICLE 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

4.1 Toute autorisation de dépenses doit faire l'objet d'un certificat du Directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le Directeur général peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de 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.

4.2 Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du Directeur général en début d'exercice, chaque Responsable d'activité budgétaire doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le Conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la Municipalité sinon au Directeur général lui-même.

4.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le Responsable d'activité budgétaire doit suivre les instructions fournies à l'article 7.1.

4.4 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 engager 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.

4.5 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.

4.6 Le Directeur général 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 5 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

5.1 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.

5.2 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. Le Directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES

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

ARTICLE 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

7.1 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 à l'article 3.2. 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, le Directeur général 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.

7.2 Le Directeur général doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté :

- a) Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.
- b) Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le Directeur général, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités* (chapitre E-2.2).

7.3 Le Directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout Responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1.

ARTICLE 8 SIGNATURE

Le maire et le Directeur général sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout effet bancaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement, ainsi que tout contrat ou tout autre document relatif à la bonne marche de la Municipalité.

ARTICLE 9 ABSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

En cas d'absence prolongée du Directeur général ou de vacances du poste, le Greffier-trésorier adjoint possède tous les pouvoirs du Directeur général qui sont indiqués dans le présent règlement, à l'exception du montant maximal autorisé par dépense indiqué à l'article 3.1 qui demeure celui du Greffier-trésorier adjoint.

ARTICLE 10 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 161 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, adopté le 20 décembre 2007.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

RESSOURCES HUMAINES

106-06-22

Désignation d'un(e) Agent(e) de liaison en santé et en sécurité

CONSIDÉRANT la sanction, le 8 octobre 2021, de la *Loi modernisant le régime de santé et de sécurité au travail* (projet de loi numéro 59) qui a pour objet de moderniser le régime de santé et de sécurité du travail en matière de prévention et de réparation des lésions professionnelles;

CONSIDÉRANT QU'un(e) Agent(e) de liaison en santé et en sécurité doit être désigné(e) par les travailleurs(es) dans tous les établissements de moins de 20 travailleurs(es);

CONSIDÉRANT QUE l'Agent(e) de liaison en santé et en sécurité jouera un rôle en matière de santé et de sécurité auprès des autres travailleurs(es) et de l'employeur;

IL EST RÉSOLU,

QUE madame Carole Barrette, secrétaire-réceptionniste, soit nommée Agente de liaison en santé et en sécurité.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

107-06-22

Désignation de la directrice générale et greffière-trésorière comme Responsable des services électroniques pour Revenu Québec

CONSIDÉRANT la résolution numéro 161-10-21 nommant madame Jessica Mc Kenzie à titre de directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité;

IL EST RÉSOLU,

QUE Madame Mc Kenzie soit autorisée à :

- Inscrire la Municipalité aux fichiers de Revenu Québec;
- Gérer l'inscription de la Municipalité à clicSÉCUR - Entreprises;
- Gérer l'inscription de la Municipalité à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- Remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de la Municipalité, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration;
- Consulter le dossier de la Municipalité et à agir au nom et pour le compte de la Municipalité, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de la Municipalité pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C., chapitre E-15) et de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (chapitre P-2.2), en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

GESTION DU TERRITOIRE

108-06-22

Octroi d'un contrat de gré à gré pour la réparation des nids-de-poule des rues municipales en asphalte

CONSIDÉRANT QUE les nids-de-poule des rues municipales en asphalte doivent faire l'objet de travaux de réparation;

CONSIDÉRANT les demandes de prix effectuées par la Municipalité pour la réparation des nids-de-poule des rues municipales en asphalte;

CONSIDÉRANT les soumissions reçues et l'analyse de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE les montants des soumissions reçues sont plus élevés que les prévisions faites lors de l'élaboration du budget de l'exercice financier de l'année 2022;

CONSIDÉRANT QUE les crédits sont insuffisants au poste budgétaire 23-320-00-531;

CONSIDÉRANT QU'un montant est disponible au Fonds de voirie pour la réalisation de travaux de voirie;

IL EST RÉSOLU,

QUE la soumission de l'entreprise Permaroute - Solutions GRB Inc. pour la réparation des nids-de-poule des rues municipales en asphalté soit acceptée selon les termes et conditions prévues et selon les coûts suivants (taxes en sus) :

- 540 \$ la tonne pour l'asphalté (estimation de 25 tonnes);
- 550 \$ par jour pour le déplacement et la mise en place des équipements;
- 612 \$ par jour pour la pension de quatre (4) manœuvres.

QUE le paiement de la facture à recevoir de l'entreprise Permaroute - Solutions GRB Inc. soit affecté à même le Fonds de voirie.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

CORRESPONDANCE

Madame Julie Lemieux, mairesse, dépose la correspondance de la Municipalité de Saint-Polycarpe concernant l'invitation à la campagne de financement Joie de Vivre Ensemble pour le Centre Sportif Soulanges.

POINTS D'INFORMATION

Madame Julie Lemieux, mairesse, informe les citoyens des travaux municipaux printaniers qui ont récemment été effectués et ceux à venir.

Madame Lemieux informe les citoyens des modalités du service de vidanges des fosses septiques du secteur « route Principale » qui aura lieu en 2022.

Madame Lemieux informe les citoyens du Lancement de LGBTQ+ Vaudreuil-Soulanges dont elle est la présidente.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la Mairesse ouvre la période de questions à 20 h 23 et invite les personnes présentes à s'exprimer.

Monsieur Steven Strong-Gallant, conseiller, s'absente de 20 h 39 à 20 h 40.

109-06-22

Levée de l'assemblée

Il est résolu de lever la séance à 20 h 52.

		POUR	CONTRE
Mairesse	Julie Lemieux		
Conseiller siège #1	Steven Strong-Gallant	X	
Conseillère siège #2	Isabelle Paré	X	
Conseiller siège #3	Line Asselin	X	
Conseillère siège #4	Nicole Hémond	X	
Conseiller siège #5	Sébastien Primeau	X	
Conseiller siège #6	Willy Mouzon	X	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

La séance est levée à 20 h 53.

Julie Lemieux
Mairesse

Jessica Mc Kenzie, B. Urbanisme
Directrice générale et greffière-trésorière

Je soussignée, Julie Lemieux, 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 du *Code municipal du Québec*.

Julie Lemieux
Mairesse