



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

Annotation

**SÉANCE ORDINAIRE
MERCREDI 8 SEPTEMBRE 2021 À 20 H**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, tenue le mercredi 8 septembre 2021 à 20 h, au lieu habituel des délibérations et par vidéoconférence sous la présidence de M. Alain Poirier, maire et à laquelle sont présents :

Présences :

Mme la conseillère Julie Rivard
M. le conseiller Gregory Bussieres
M. le conseiller Michel Landry
M. le conseiller Gaétan Normandeau
Mme la conseillère Audrey Simard

Sont également présents :

Mme Anik Racicot, directrice générale
Mme Anne Audet, greffière
M. Michel Simard, trésorier

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire, constatant quorum, déclare la séance ouverte à 20 h.

21-09-234

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Julie Rivard, appuyé par M. le conseiller Gaétan Normandeau et résolu unanimement :

QUE l'ordre du jour soit et est adopté tel que rédigé.

21-09-235

LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 AOÛT 2021

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a reçu le procès-verbal de la séance mentionnée en titre au moins vingt-quatre (24) heures avant la présente séance, la greffière est dispensée d'en faire la lecture (art. 333 L.C.V.) ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire mentionnée en titre soit et est accepté tel que rédigé.



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

No de résolution

21-09-236

**ACCEPTATION DES HEURES TRAVAILLÉES PAR LES
EMPLOYÉS TEMPORAIRES ET À L'ESSAI PENDANT LE MOIS
D'AOÛT 2021**

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire, durant certaines absences de notre personnel régulier, d'avoir recours aux services de notre personnel temporaire et à l'essai, à savoir :

Pascal Frenette

Secrétaire greffe, incendie et OMU 1^{er} au 6

Manon Mongeau

Commis secrétaire-réceptionniste 16 au 27

Paul-Yvan Bourgoin

Opérateur concierge 1^{er} au 30

Martine Pilon

Opérateur concierge 1^{er} au 30

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Julie Rivard, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

QUE le conseil entérine les gestes de la direction générale quant à l'embauche du personnel temporaire et à l'essai pour le mois mentionné en titre.

21-09-237

**ADOPTION DE L'ÉTAT DES ACTIVITÉS DU FONDS
D'ADMINISTRATION ET DE L'ÉTAT DES INVESTISSEMENTS
DU MOIS D'AOÛT 2021**

CONSIDÉRANT QUE le trésorier a déposé à l'attention du conseil les états ci-haut mentionnés ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gaétan Normandeau, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

D'ACCEPTER l'état des activités du fonds d'administration et celui des investissements en date du 31 août 2021.

21-09-238

**APPROBATION DES DÉBOURS POUR LE MOIS D'AOÛT 2021
TOTALISANT 492 423,55 \$**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance des débours pour le mois d'août 2021 ;

Bordereau des chèques

Chèques 21826 à 21832 inclusivement

Pour la somme de : 6 896,67 \$

Chèque(s) annulé(s) : aucun

Bordereau des dépôts directs

Dépôts directs 502966 à 503041 inclusivement

Pour la somme de : 210 821,72 \$

Dépôt(s) direct(s) annulé(s) : aucun



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

Annotation

Bordereau des prélèvements

Prélèvements 5897 à 5938 inclusivement

Pour la somme de : 134 936,79 \$

Prélèvement(s) annulé(s) : aucun

Bordereau des salaires

Salaires semaines 30 à 33 inclusivement

Pour la somme de : 139 768,37 \$

Grand total : 492 423,55 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par Mme la conseillère Audrey Simard et résolu unanimement :

D'APPROUVER les débours pour le mois d'août 2021 totalisant 492 423,55 \$.

INSCRIPTION

DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE AU 31 AOÛT 2021

CONFORMÉMENT à l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier dépose les états comparatifs budgétaire et comptable au 31 août 2021.

21-09-239

APPROBATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LA PÉRIODE DE JUIN À AOÛT 2021 TOTALISANT 640,12 \$

CONSIDÉRANT QUE pour mener à bien les dossiers de la Ville, le conseil doit désigner certains de ses membres pour le représenter ;

CONSIDÉRANT QUE pour la période de juin à août 2021, il y a lieu d'approuver le remboursement des déplacements et de représentation autorisés de :

Alain Poirier, maire

Senneterre, 11 juin 2021, automobile

Rencontre notaire 75,44 \$

Senneterre, 10 août 2021, automobile

Rencontre notaire..... 75,44 \$

Chibougamau, 16 août 2021, automobile, hébergement, repas

Rencontre Premier ministre M. François Legault..... 489,24 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gaétan Normandeau, appuyé par M. le conseiller Michel Landry et résolu unanimement :

D'AUTORISER le remboursement des frais de déplacement et de représentation mentionnés ci-haut aux personnes concernées, sur présentation d'un rapport des dépenses tel que requis dans pareil cas et selon le règlement en vigueur.



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

21-09-240

Annotation

**AUTORISATION DE PAIEMENT DU DEUXIÈME VERSEMENT
DE 57 784 \$ POUR LES SERVICES DE LA SÛRETÉ DU
QUÉBEC - ANNÉE 2021**

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Lebel-sur-Quévillon doit payer une contribution annuelle au ministère de la Sécurité publique pour les services policiers de la Sûreté du Québec, représentant la somme de 115 568 \$ pour l'année 2021, facture 104513 ;

CONSIDÉRANT QUE le premier versement de 57 784 \$ a été autorisé lors de la séance ordinaire du 9 juin 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE le deuxième versement de 57 784 \$ est payable au plus tard le 31 octobre 2021 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Audrey Simard, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

D'AUTORISER le paiement de 57 784 \$ du deuxième versement de la contribution 2021 pour les services policiers de la Sûreté du Québec sur le territoire de la Ville de Lebel-sur-Quévillon.

21-09-241

**AUTORISATION DE PAIEMENT À ESCALI-PRO POUR LE
LIGNAGE ET LE MARQUAGE DES RUES 2021 – 19 276 \$
AVANT TAXES**

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 21-05-139, la Ville de Lebel-sur-Quévillon octroyait le contrat de lignage et marquage des rues à Escali-Pro pour l'année 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE la compagnie Escali-Pro nous a fait parvenir la facture 5046 pour le lignage et le marquage des rues pour 2021 ;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur du Service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gregory Bussieres, appuyé par Mme la conseillère Julie Rivard et résolu unanimement :

D'AUTORISER le paiement de 19 276 \$ avant taxes à Escali-Pro pour le lignage et le marquage des rues 2021.

21-09-242

**AUTORISATION DE PAIEMENT À APPROACH NAVIGATION
SYSTEMS INC. DU DEUXIÈME VERSEMENT POUR LA
COMMANDE DU SYSTÈME AWOS IIIP SELON L'APPEL
D'OFFRES PUBLIC LSQ-2020-09 – 77 027,20 \$ AVANT TAXES**

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Lebel-sur-Quévillon octroyait le contrat d'appel d'offres public LSQ-2020-09 pour la fourniture, l'installation et l'entretien d'un système d'observation météorologique automatisé (AWOS IIIP) à Approach Navigation Systems Inc. ;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

CONSIDÉRANT QUE le premier versement a été fait à la suite de la résolution 21-03-073 ;

CONSIDÉRANT QUE le 18 août 2021, la compagnie Approach Navigation Systems Inc. nous a fait parvenir la facture 2500 pour le deuxième versement à la suite de la livraison du système AWOS IIP représentant 50 % du montant total selon les modalités de paiement prévues au contrat ;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur du Service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par M. le conseiller Gaétan Normandeau et résolu unanimement :

D'AUTORISER le paiement du deuxième versement de 77 027,20 \$ avant taxes à Approach Navigation Systems Inc. pour la commande du système AWOS IIP selon l'appel d'offres public LSQ-2020-09.

21-09-243

AUTORISATION DE PAIEMENT À HARDY CONSTRUCTION DU DÉCOMPTE N° 6 DE L'APPEL D'OFFRES LSQ-2020-05 368 061,76 \$ AVANT TAXES

CONSIDÉRANT l'adjudication du contrat de l'appel d'offres LSQ-2020-05 à Hardy Construction par la résolution 21-03-059 ;

CONSIDÉRANT QUE la compagnie Hardy Construction nous a fait parvenir la facture suivante :

- Décompte n° 6	368 061,76 \$
Travaux du 1 ^{er} au 30 août 2021	
	TPS..... 18 403,09 \$
	TVQ..... 36 714,16 \$
	Total : 423 179,01 \$

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur du Service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gregory Bussieres, appuyé par M. le conseiller Michel Landry et résolu unanimement :

D'AUTORISER le paiement de 368 061,76 \$ avant taxes à Hardy Construction du décompte n°6 de l'appel d'offres LSQ-2020-05.

21-09-244

AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE AU MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES NATURELLES (MERN) DANS LE CADRE DU PROGRAMME RELATIF À UNE CÉSSION À TITRE GRATUIT DE TERRES DU DOMAINE DE L'ÉTAT EN FAVEUR DE LA VILLE DE LABEL-SUR-QUÉVILLON POUR L'AGRANDISSEMENT DE SON PARC INDUSTRIEL



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

Annotation

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre du Programme relatif à une cession à titre gratuit des terres du domaine de l'État en faveur des municipalités nordiques, la Ville désire amorcer des pourparlers avec le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) pour une demande de cession de terres à titre gratuit afin de répondre au besoin d'agrandissement de son parc industriel ;

CONSIDÉRANT QU'il y a urgence d'agir puisque le parc industriel est désormais occupé à 100 % et qu'aucun terrain industriel desservi par les services municipaux n'est disponible pour la vente, freinant ainsi le développement économique de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QU'au cours des derniers mois, les Services du développement économique et de l'urbanisme ont travaillé de pair à finaliser tous les documents relatifs à l'argumentaire, incluant entre autres la description des projets de développement économique justifiant la demande, la cartographie du plan de développement et autres documents essentiels ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Audrey Simard, appuyé par Mme la conseillère Julie Rivard et résolu unanimement :

DE DÉPOSER une demande au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) dans le cadre du programme relatif à une cession à titre gratuit de terres du domaine de l'état en faveur de la Ville de Lebel-sur-Quévillon ;

D'AUTORISER la directrice générale et le maire à signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

21-09-245

AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION AU MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION (MIFI) PAR L'INTERMÉDIAIRE DE L'ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES (ARBJ) DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS (PAC)

CONSIDÉRANT QUE l'Administration régionale Baie-James (ARBJ) prévoit déposer une demande régionale triennale pour les communautés jamésiennes désirant obtenir une subvention du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) dans le cadre du Programme d'appui aux collectivités (PAC) ;

CONSIDÉRANT QU'au cours de l'année 2021, l'ARBJ a accompagné la Ville de Lebel-sur-Quévillon, le Comité 5000 et ses partenaires du milieu à l'élaboration d'un plan d'actions concerté en immigration pour les trois prochaines années ;

CONSIDÉRANT QUE le Service du développement économique a ciblé quelques actions à mettre en œuvre qui répondent à la vision qu'a le MIFI des collectivités accueillantes et inclusives, en s'assurant qu'elles soient complémentaires à celles prévues par l'organisme Agora Boréale ;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gregory Bussieres, appuyé par M. le conseiller Michel Landry et résolu unanimement :

D'AUTORISER le dépôt par la Directrice du développement économique du plan d'actions triennal (2022-2023-2024) en immigration à l'Administration régionale Baie-James pour permettre à cette dernière de déposer une demande régionale au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

21-09-246

AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE SERVICE QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE le Service de développement économique de la Ville de Lebel-sur-Quévillon entend participer au « Salon talent international » organisé par Talent Actif Continental, du 15 au 18 novembre 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE le Service de développement économique de la Ville de Lebel-sur-Quévillon et ses partenaires en mobilisation, attraction, accueil, inclusion et rétention de la main-d'œuvre multiplient les efforts de concertation pour favoriser le recrutement ;

CONSIDÉRANT QUE le Service de développement économique de la Ville de Lebel-sur-Quévillon et ses partenaires ont confirmé leur intérêt à participer au « Salon talent international » ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par M. le conseiller Gaétan Normandeau et résolu unanimement :

D'AUTORISER la directrice du Service de développement économique à déposer une demande d'aide financière auprès de Service Québec pour financer une partie des coûts de la participation du Service de développement économique et ses partenaires au « Salon talent international » évalués à environ 20 000 \$;

D'AUTORISER la directrice du Service de développement économique à signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

21-09-247

AUTORISATION DE VERSER UNE AIDE FINANCIÈRE AU COMITÉ 5000 DANS LE CADRE DES PROJETS PRÉVUS AU PLAN D' ACTIONS 2021 - 14 750 \$

CONSIDÉRANT QUE le Comité 5000 a comme mission de réaliser des actions de mobilisation, d'attraction, d'accueil, d'inclusion et de rétention de la population locale sur le territoire de Lebel-sur-Quévillon et de la région du Nord-du-Québec par le biais de projets de formation, d'activités de réseautage, d'aide au recrutement et d'aide à l'établissement et à l'hébergement ;



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

Annotation

CONSIDÉRANT QUE le Comité 5000 avait prévu réaliser les actions suivantes au cours de l'année 2021 et que des sommes étaient réservées à cette fin au budget :

Campagne <i>Fiers Quévillonnais</i>	12 239 \$
Livret d'accueil des nouveaux arrivants	931 \$
Publicité du Comité 5000	1 580 \$

CONSIDÉRANT QUE le Comité 5000 est maintenant légalement enregistré et constitué comme organisme à but non lucratif (OBNL) avec une comptabilité distincte ;

CONSIDÉRANT QUE le Comité 5000 a déposé le 1^{er} septembre 2021 une demande d'aide financière ainsi que la résolution 2021-006 autorisant le dépôt et qu'il s'engage à signer la convention d'aide financière, à respecter toutes les obligations qui y sont prévues et à produire une reddition de compte ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Audrey Simard, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

D'OCTROYER au Comité 5000 une aide financière de 14 750 \$ pour la réalisation d'actions prévues à son Plan d'actions 2021.

D'AUTORISER la directrice générale à signer la convention d'aide financière pour le projet en titre ainsi que tous les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

21-09-248

AUTORISATION DE SIGNATURE DU NOUVEAU BAIL DE LOCATION AVEC ALS CANADA LTÉE POUR LE 1002, BOULEVARD QUÉVILLON, SUITE 100 DU COMPLEXE ENTREPRENEURIAL MULTIUSAGER (CEMU)

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise ALS Canada Ltée loue la suite 100 du complexe entrepreneurial multiusager (CEMU) de la Ville de Lebel-sur-Quévillon ;

CONSIDÉRANT la demande d'ALS Canada Ltée de construire un entrepôt de 504 pi² annexé à leur local d'une valeur de 55 000 \$ dont le coût de construction sera absorbé par le loyer sur une période de 10 ans ;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, il y a lieu de modifier le bail actuel avec ALS Canada Ltée afin d'y inclure cette clause ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gaétan Normandeau, appuyé par Mme la conseillère Julie Rivard et résolu unanimement :

D'AUTORISER la directrice générale Mme Anik Racicot à signer pour et au nom de la Ville le nouveau bail de location avec ALS Canada Ltée pour le 1002, boulevard Quévillon, suite 100 du complexe entrepreneurial multiusager (CEMU).



Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

No de résolution
21-09-249

**ADOPTION DU RÈGLEMENT N°318 AYANT POUR TITRE
« RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET LES
RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES »**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon désire mettre à jour le règlement sur la délégation de pouvoirs ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (L.C.V.) (RLRQ, c. C-19), le conseil municipal désire adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 477.2 de la L.C.V., le conseil municipal peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 73.2 de la L.C.V., le conseil municipal peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un tel salarié et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 105.4 et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la L.C.V. prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil municipal pour fins de contrôle et de suivi budgétaire ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M. le conseiller Michel Landry, avec dépôt du projet de règlement, lors de la séance du conseil municipal tenue le 11 août 2021 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussieres et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement 318 intitulé : « Règlement sur la délégation de pouvoirs et les règles de contrôle et de suivi budgétaires » ;

ET CE CONSEIL ORDONNE, DÉCRÈTE ET STATUE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT SUJET À TOUTES LES APPROBATIONS REQUISES PAR LA LOI, AINSI QU'IL SUIT :

**SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET
INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Objectifs du règlement

Contrôle et suivi budgétaires

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



Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

No de résolution

Annotation

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire, 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 de fonctionnement ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Suivi et reddition de compte

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la Ville doivent suivre.

Délégation de pouvoirs

Le présent règlement établit les règles de délégation que tous les fonctionnaires concernés de la Ville doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de délégation afin d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville, et ce, en vertu de l'article 477.2 de la L.C.V.

Il établit également les règles de délégation d'engager tout fonctionnaire ou employé de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27), et ce, en vertu de l'article 73.2 de la L.C.V.

De plus, le présent règlement établit notamment les règles de délégation en matière d'appels d'offres, du calendrier de conservation et pour l'application de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Finalement, le présent règlement détermine par qui doivent être faits les paiements à même les fonds de la Ville.

ARTICLE 3. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Ville. Cette dernière, de concert avec le 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 tous les fonctionnaires de la Ville.

ARTICLE 4. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« **Activité de fonctionnement** » : Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

« **Activité d'investissement** » : Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations dont la source de financement peut provenir de transfert de l'état des activités financières, des excédents de fonctionnement, des réserves financières et des fonds réservés ainsi que des emprunts à long terme.

« **Cadre** » : Un cadre autre que la directrice générale ou un directeur de service.

« **Dépenses** » : Le montant total que la Ville doit déboursier incluant toutes les taxes applicables.

« **Greffière** » : La greffière de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celle-ci ou en cas de vacances de son poste, la directrice générale et greffière adjointe.

« **Trésorier** » : Le trésorier de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacances de son poste, la directrice générale et trésorière adjointe.

« **Directrice générale** » : La directrice générale de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celle-ci ou en cas de vacances de son poste, le directeur général adjoint.

« **Exercice** » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« **Fonctionnaire** » : Employé de la Ville.

« **Responsable d'activité budgétaire** » : Fonctionnaire de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confié, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

ARTICLE 5. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

ARTICLE 6. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale.

ARTICLE 7. Validité

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

SECTION II CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8. Approbation de crédits

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil municipal 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 municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire ;
- b. L'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt ;
- c. L'adoption par le conseil municipal d'une résolution par laquelle ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, d'excédent accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 9. Approbation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil municipal ou un responsable d'activité budgétaire conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 10. Respect du règlement

Tout fonctionnaire de la Ville 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 11. Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaires

11.1. Disponibilité de crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville. Il en est de même pour le trésorier ou la directrice générale le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au présent règlement.

Toute autorisation de dépenses doit faire l'objet de l'approbation du trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Toutefois, lorsqu'une situation imprévue survient, telle une réparation urgente, le responsable de l'activité budgétaire peut procéder avant d'obtenir l'approbation du trésorier. L'autorisation d'engagement telle que délivrée par le système comptable informatisé, constitue l'approbation du trésorier.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

11.2. Insuffisance de crédit

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par le budget le responsable d'activité budgétaire ou le trésorier ou la directrice générale, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 12.

11.3. Dépenses sans autorisation

Un fonctionnaire 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 seulement si sa description de tâches le prévoit.

ARTICLE 12. Politique de variations budgétaires

Toute insuffisance de crédits doit être comblée par des virements budgétaires avant d'effectuer la dépense.

Le trésorier, en accord avec la directrice générale, est autorisé à effectuer des virements budgétaires d'un poste budgétaire d'un service où le crédit se révèle supérieur aux besoins réels à un poste budgétaire d'un autre service.

ARTICLE 13. Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant

13.1. Exercice courant

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.

13.2. Exercices subséquents

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque directeur doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités de fonctionnement de l'exercice et dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 14. Dépenses particulières

14.1. Crédits nécessaires

Certaines dépenses sont de nature particulière, dites incompressibles, telles :

- a. Les dépenses d'électricité, de chauffage, de télécommunication et de cartes de crédit ;
- b. Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou liées aux conditions de travail et les frais de déplacement ;
- c. Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- d. Les quotes-parts des régies ou ententes intermunicipales et des organismes supramunicipaux ou gouvernementaux ;
- e. Les provisions et affectations comptables ;
- f. Les assurances.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

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.

Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

14.2. Reddition de compte

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 14.1 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 l'article 15.

14.3. Situation imprévue

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

SECTION III SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

ARTICLE 15. Variation budgétaire

Tout directeur doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires décrite à l'article 12. Il doit justifier ou expliquer, par écrit, tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet au trésorier.

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

ARTICLE 16. États comparatifs sur les revenus et dépenses

Le trésorier doit préparer et déposer, lors d'une séance du conseil municipal, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville, et ce, aux fréquences et périodes de l'année prévues par la L.C.V.

ARTICLE 17. Rapport des dépenses au conseil

Afin que la Ville se conforme aux modalités de la L.C.V., le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil municipal, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire conformément aux règles de délégation du présent règlement. Le trésorier dépose le registre des chèques émis et les déboursés mensuels depuis le dernier dépôt.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

ARTICLE 18. Anticipation de déficit

Dès qu'il constate que les revenus réels sont inférieurs au budget et qu'il y a lieu de croire que les objectifs du budget ne se seront pas atteints, le trésorier doit en faire rapport par écrit à la directrice générale.

SECTION IV DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ARTICLE 19. Autoriser des dépenses

19.1. Enveloppe budgétaire

Le conseil municipal délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats à tout fonctionnaire conformément aux conditions, exigences et limites prévues par le présent règlement, dans les limites des montants qui leur sont respectivement autorisés dans le tableau ci-dessous, toutes taxes comprises :

Fonctionnaires	Montant limite de dépenses
Directrice générale et directeur général adjoint	20 000 \$
Trésorier	15 000 \$
Directeur des technologies et de l'information	10 000 \$
Directeur du Service des travaux publics, de l'urbanisme, de l'hygiène du milieu et de l'aéroport	10 000 \$
Directrice du Service loisirs, culture et vie communautaire	10 000 \$
Autres cadres et employés non syndiqués	5 000 \$

19.2. Titulaire d'une carte de crédit

Le conseil municipal délègue à tout fonctionnaire à l'égard duquel une carte de crédit corporative a été émise, le pouvoir d'effectuer des dépenses dans les limites monétaires prévues par l'article 19.1 et en conformité avec le présent règlement et tout autre règlement ou politique de la Ville.

19.3. Approbation lors d'absence

Le directeur général adjoint qui remplace la directrice générale a le même pouvoir d'autoriser des dépenses que cette dernière.

19.4. Dépenses incompressibles ou contractuelles

Le conseil municipal délègue au trésorier l'autorisation de payer, sur réception des factures, les dépenses incompressibles ou contractuelles par chèque, par note de débit dans les comptes bancaires ou par paiements électroniques. Il s'agit, entre autres, des dépenses qui résultent de contrats, de règlements, de conventions collectives ou de contrats de travail, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux ainsi que par les dépenses de frais de déplacement, de colloques et de



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

formations, la rémunération des membres du conseil, les salaires des employés, le remboursement de la dette à long terme, les frais de chauffage, d'électricité, de télécommunication, de gaz, de poste, de cartes de crédit, les remboursements de taxes et remboursements des dépôts.

19.5. Escomptes

Le conseil autorise le trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à les payer pour bénéficier des escomptes dans les délais impartis.

19.6. Dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat

Pour tout dépassement de coûts dans le cadre d'un contrat, le fonctionnaire responsable de ce contrat applique les règles relatives à la modification de contrat prévues dans le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville en vigueur.

19.7. Mesures d'urgence

Lorsque la Ville doit mettre en œuvre son plan de mesures d'urgence, le conseil délègue à la directrice générale, au directeur général adjoint et au trésorier, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats jusqu'au seuil l'obligeant à l'appel d'offres.

19.8. Signature des chèques

Le maire, ou en son absence le maire suppléant, et le trésorier, ou en son absence la directrice générale, sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque de la Ville ainsi que tout autre effet bancaire de la Ville.

Les signatures peuvent se faire par impression numérique.

ARTICLE 20. Embauche et nomination

20.1. Embauche d'un salarié

En conformité avec l'article 73.2 de la L.C.V., le conseil municipal délègue son pouvoir d'engager un fonctionnaire qui est un salarié au sens du Code du travail (RLRQ, c. C-27) à la directrice générale, dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires.

Une autorisation d'engager en vertu de la présente délégation doit, pour être valide, être autorisée par le trésorier certifiant qu'il y a pour cette fin des crédits disponibles pour l'année courante.

20.2. Nomination

Le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de nommer tout employé régulier à un autre poste, conformément au processus établi dans la convention collective applicable, s'il y a lieu.

20.3. Embauche d'employé

L'embauche d'employé doit être entérinée par résolution du conseil municipal.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

ARTICLE 21. Appels d'offres

21.1. Comité de sélection

En conformité avec l'article 573.1.0.13 de la L.C.V., le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de former un comité de sélection.

21.2. Soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue à la personne responsable du projet, en collaboration avec la greffière, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

21.3. Nomination d'un secrétaire du comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection.

ARTICLE 22. Loi sur l'Autorité des marchés publics

En conformité avec l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), le conseil municipal délègue à la directrice générale toutes les fonctions qui lui sont dévolues aux termes de cette loi.

ARTICLE 23. Calendrier de conservation

En conformité avec la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1), le conseil municipal délègue à la greffière le pouvoir de signer le calendrier de conservation et chacune de ses modifications et de soumettre ce calendrier ou cette modification à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAHQ).

ARTICLE 24. Délais de rigueur dans une convention collective

Le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de signer tout document contraint à un délai de rigueur indiqué dans une convention collective. Les documents ainsi signés doivent être déposés aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 25. Attestation ou certificat de conformité

Le conseil municipal délègue à la greffière le pouvoir de signer toute attestation ou tout certificat de conformité à la réglementation municipale. Les documents ainsi signés doivent être déposés aux membres du conseil municipal.

SECTION V DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 26. Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 304.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

ARTICLE 27. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

21-09-250

AUTORISATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS COMPTABLES

CONSIDÉRANT QUE l'article 88 de la *Loi sur les cités et villes* interdit au greffier de se dessaisir, sans permission du conseil, de la possession des livres, registres, plans, cartes et autres documents détenus par la Ville ;

CONSIDÉRANT QUE les documents à être détruits respectent les délais prévus au calendrier de conservation ;

CONSIDÉRANT la recommandation de la greffière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Julie Rivard, appuyé par M. le conseiller Michel Landry et résolu unanimement :

D'AUTORISER la destruction des documents énumérés ci-dessous :

Année 2010

- ✓ Liste des données et registre de la paie
- ✓ Copie des chèques, bons de commande, factures, reçus et caisse-recettes

Année 2013

- ✓ Journal des achats
- ✓ Journal des ventes
- ✓ Écritures de journal
- ✓ Balance de vérification et rapports budgétaires

Année 2014

- ✓ Petite caisse

Année 2018

- ✓ Permis de vendeurs itinérants

21-09-251

DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA VILLE LORS DE LA VENTE AUX ENCHÈRES

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a ordonné à la greffière de procéder à une vente pour défaut de paiement des taxes municipales par la résolution 21-07-200 ;

CONSIDÉRANT QUE la vente aura lieu le 1^{er} octobre 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville doit nommer un représentant pour enchérir jusqu'à concurrence des sommes dues ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gregory Bussieres, appuyé par M. le conseiller Gaétan Normandeau et résolu unanimement :



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

DE NOMMER le directeur général adjoint M. Michel Simard pour représenter la Ville lors de la vente pour défaut de paiement des taxes municipales, au pouvoir de miser jusqu'à concurrence des sommes dues à la Ville.

21-09-252

NOMINATION DES REPRÉSENTANTS POUR SIÉGER AU COMITÉ D'ADHÉSION ET AU COMITÉ DE GESTION DU TRANSPORT ADAPTÉ MUNICIPAL AUX PERSONNES HANDICAPÉES (STAM)

CONSIDÉRANT QUE la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.Q. c. E-20.1), impose aux municipalités l'obligation d'offrir un service de transport adapté (STAM) ;

CONSIDÉRANT QU'à cette fin, deux comités ont été formés et qu'il y a lieu de procéder à de nouvelles nominations suite au départ de représentants ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Gregory Bussieres, appuyé par Mme la conseillère Julie Rivard et résolu unanimement :

DE NOMMER Mme Anik Racicot, directrice générale de la Ville, M. Keven Boisvert, chef des programmes et des services du centre de santé Lebel et Mme Sandra Audet, directrice de l'organisme Partenaires à part égale pour siéger au comité d'adhésion du service municipal de transport adapté aux personnes handicapées ;

DE NOMMER M. le conseiller Michel Landry, Mme Anik Racicot, directrice générale et Mme Diane Renaud, adjointe administrative à la Ville pour siéger au comité de gestion du service municipal de transport adapté aux personnes handicapées.

21-09-253

RATIFICATION DE L'AJUSTEMENT DES HEURES DE TRAVAIL DE M. MICHEL SIMARD, TRÉSORIER, DIRECTEUR DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET GREFFIER ADJOINT

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1^{er} janvier 2021, le nombre d'heures de travail par semaine du trésorier, directeur des technologies de l'information, directeur général adjoint et greffier adjoint a été augmenté et réparti comme suit :

- Trésorier, directeur général adjoint et greffier adjoint
32.5 heures/semaine, soit 81.25 % (budget 02 13000 141)
- Directeur des technologies de l'information
7.5 heures/semaine, soit 18.75% (budget 02 13000 144)



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**

Annotation

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Audrey Simard, appuyé par M. le conseiller Michel Landry et résolu unanimement :

DE RATIFIER l'ajustement des heures de travail de M. Michel Simard à titre de trésorier, directeur des technologies de l'information, directeur général adjoint et greffier adjoint.

**INSCRIPTION
DÉPÔT DU BORDEREAU DE CORRESPONDANCE**

Les membres du conseil prennent connaissance du bordereau de correspondance du mois d'août 2021.

**DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL
DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Les membres du conseil prennent connaissance du rapport mensuel de la directrice générale pour les activités et rencontres tenues au cours du mois d'août 2021.

**INSCRIPTION
RAPPORT DES COMITÉS DU CONSEIL**

Le maire, M. Alain Poirier, invite les membres du conseil à présenter un résumé de leurs activités du mois d'août 2021.

**INSCRIPTION
PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC**

Conformément à la Loi, le conseil tient une période de questions. Deux citoyens sont présents dans la salle et cinq citoyens par vidéoconférence et les questions portent, notamment, sur les sujets suivants :

- ✓ Garage municipal – fin des travaux
- ✓ Vente pour non-paiement des taxes foncières

Le maire, les conseillers et les officiers municipaux répondent aux questions soumises par le public de vive voix.

21-09-254

**RÉSOLUTION
LEVÉE DE LA SÉANCE**

CONSIDÉRANT QUE tous les points à l'ordre du jour ont été traités ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de clore les débats ;



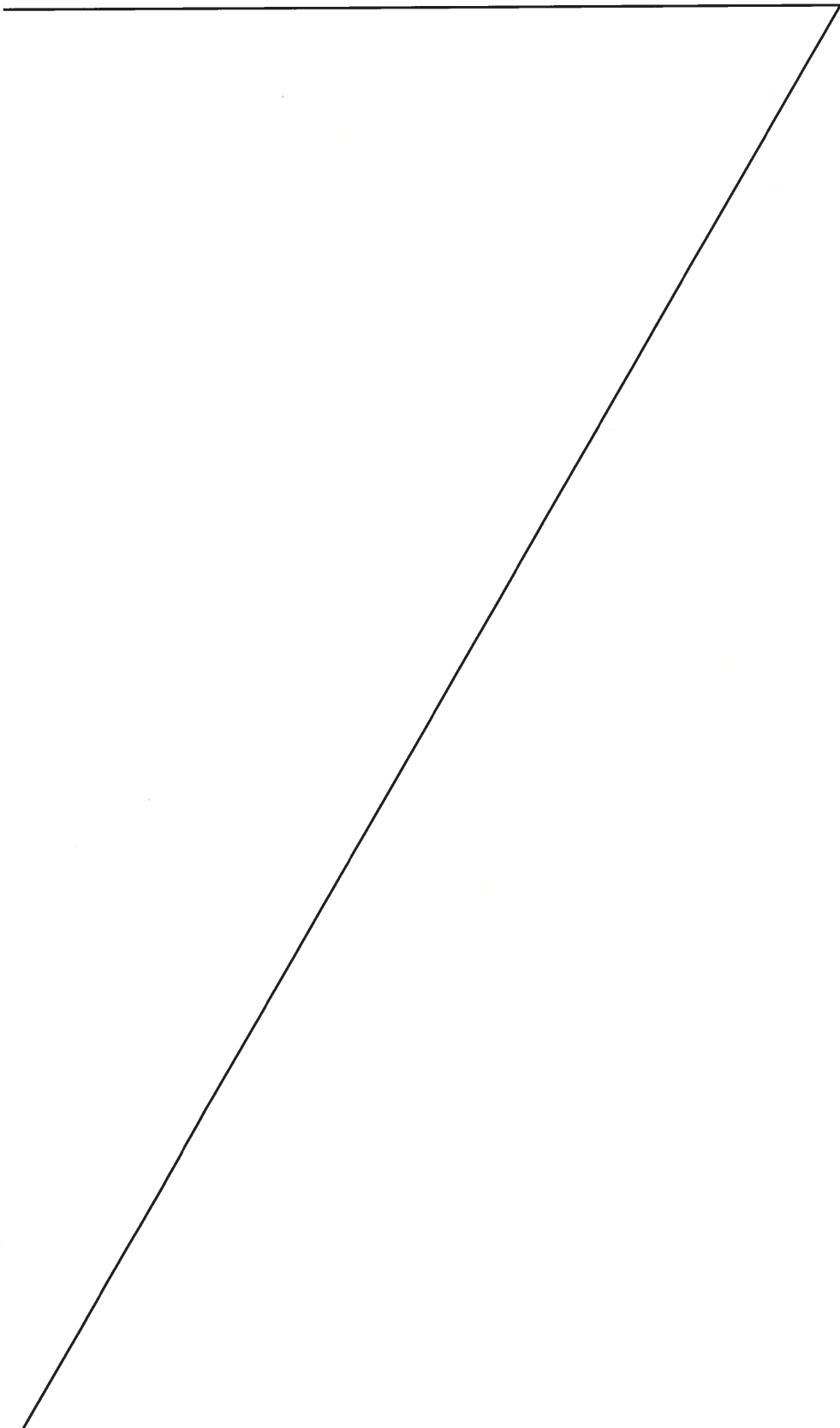
No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

Annotation

**EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller
Gregory Bussieres appuyé par M. le conseiller Michel Landry
et résolu unanimement :**

QUE la séance soit et est levée à 21 h 3.



Je soussigné, Alain Poirier, maire donne mon assentiment et
appose ma signature aux résolutions 21-09-234 à 21-09-254
inclusivement contenues dans ce procès-verbal, ce 8^e jour du mois
de septembre 2021.

Alain Poirier, maire

Anne Audet, greffière

