

## Procès-verbal

Séance du conseil de la ville de Macamic tenue le 10 décembre 2007, à laquelle étaient présents le maire, Daniel Rancourt, les conseillères et les conseillers suivants : Rock Morin, Yvan Verville, Marc Frappier, Dianne Duchesne, Denise Dubois et Éric Poiré. Étaient également présents le directeur général, Denis Bédard et la secrétaire-trésorière adjointe, Joëlle Rancourt.

1. Ouverture de la session par le maire, Daniel Rancourt.

2007-12-195

### 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par la conseillère Dianne Duchesne et résolu :

QUE : L'ordre du jour soit accepté tel que lu par le maire, Daniel Rancourt, tout en gardant les questions diverses ouvertes.

### ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la session;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption des procès-verbaux des sessions du 12 novembre 2007 et du 26 novembre 2007;
4. Approbation des comptes à payer :
  - a) Rapport des comptes à payer :
    - Liste au montant de 72 710,33 \$;
  - b) Chèques de paie du mois de novembre 2007 :
    - Paie du 6 novembre 2007 au montant de 15 217,93 \$;
    - Paie du 20 novembre 2007 au montant de 17 502,59 \$;
5. Monsieur Christian Léveillé – PAIF 2008-2009;
6. Période de questions;
7. Correspondance reçue et envoyée pour le mois de novembre 2007;
8. Adoption du règlement no. 07-093 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
9. Demande à la CPTAQ – Monsieur Jasmin Gallichan;
10. Souper gastronomique;
11. Vente pour taxes;
12. Taxe d'accise;
13. Demande de commandite – École des Quatre-Cantons;
14. Demande d'appui – Monsieur Martin Aubin;
15. Avis de motion concernant un règlement pour le traitement des élus;
16. Soumission pour l'huile à chauffage;
17. Adoption du nouvel organigramme;
18. Rapport des comités;
19. Questions diverses : Aucun sujet n'a été ajouté;
20. Période de questions;
21. Information du directeur général et secrétaire-trésorier :
22. Levée de l'assemblée.

En conséquence, les résolutions suivantes sont conformes à l'ordre du jour.

Adoptée à l'unanimité.

**Le point 21 n'a été que discuté aucune décision ne s'y rattache.**

2007-12-196

3. **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SESSIONS DU 12 NOVEMBRE 2007 ET DU 26 NOVEMBRE 2007**

Il est proposé par le conseiller Rock Morin, appuyé par le conseiller Éric Poiré et résolu :

QUE : Les procès-verbaux des sessions du 12 novembre 2007 et du 26 novembre 2007, soient adoptés tels que présentés.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-197

4. **APPROBATION DES COMPTES**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville appuyé par le conseiller Marc Frappier et résolu :

QUE : Les items suivants soient acceptés :

- a) Rapport des comptes à payer :
  - Liste au montant de 72 710,33 \$;
- b) Chèques de paie du mois de novembre 2007 :
  - Paie du 6 novembre 2007 au montant de 15 217,93 \$;
  - Paie du 20 novembre 2007 au montant de 17 502,59 \$;

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-198

5. **ADOPTION DU - PAIF 2008-2009**

Il est proposé par le conseiller Yvan Verville, appuyé par le conseiller Éric Poiré et résolu :

QUE : Le PAIF 2008-2009, soit adopté tel que présenté par monsieur Christian Léveillé, ingénieur forestier.

Adoptée à l'unanimité.

6. **Période de questions**

Monsieur Gilles Parent suggère aux membres du conseil l'installation de panneaux aux entrées de la ville mentionnant la définition de Macamic ainsi qu'une viré genre carrefour giratoire au coin de la 8<sup>e</sup> Avenue et Rue Principale. Monsieur Aldé Beaulieu s'informe concernant la disposition des ordures lorsque le dépotoir sera fermé.

7. **Correspondance reçue et envoyée de novembre 2007**

Le secrétaire-trésorier, Denis Bédard donne des informations concernant la correspondance reçue et envoyée au cours du mois de novembre 2007.

2007-12-199

## 8. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 07-093 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Il y aura dispense de lecture conformément au deuxième paragraphe de l'article 356 de la Loi des cités et villes.

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la Loi sur les cités et villes, 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 premier alinéa de l'article 477.1 de la Loi sur les cités et villes, 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 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, 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 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

Il est proposé par la conseillère Dianne Duchesne, appuyé par le conseiller Éric Poiré et résolu :

Que le règlement portant le numéro 07-093 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### **SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

#### **Article 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.

### **SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

#### **Article 2.1**

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 2.2**

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

### **Article 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.

## **SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 3.1 Dépenses prévues au budget**

À l'égard des dépenses prévues au budget, chaque fonctionnaire ou employé de la ville responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier les crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant de faire autoriser par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation de dépenses, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère au système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour l'officier municipal autorisé par le règlement de délégation, lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

### **Article 3.2 Dépenses non prévues au budget**

Toutes dépenses non prévues au budget et pour lesquelles les crédits ont été affectés suivant l'article 2.1, doivent préalablement à l'autorisation du conseil ou d'un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation de dépenses, faire l'objet d'un certificat du directeur général et secrétaire-trésorier attestant que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

### **Article 3.3**

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 après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

#### **Article 3.4**

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 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.

### **SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

#### **Article 4.1 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.

#### **Article 4.2 Engagements antérieurs**

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 de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### **SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

#### **Article 5.1**

Certaines dépenses sont de natures particulières, telles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou liées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les dépenses relatives au respect des normes environnementales prescrites par les gouvernements ou leurs ministères;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les dépenses relatives à des ententes intermunicipales;
- les dépenses relatives à des ententes avec différents ministères ou sociétés publiques ou para-publiques;
- les provisions et affectations comptables;
- les assurances;
- les contrats de biens et services;

- les contributions au gouvernement provincial ou à ses sociétés pour différents services tels Sûreté du Québec, immatriculation, baux, etc.;
- les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;

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 directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

#### **Article 5.2**

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

#### **Article 5.3**

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 en accord avec le conseil le cas échéant.

### **SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

#### **Article 6.1**

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

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, 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.

#### **Article 6.2**

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité selon les périodes ou modalités prévues à la loi.

## **SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### **Article 7.1**

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du Ministère des Affaires municipales et des Régions, 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 8 – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### **Article 8**

Ce règlement s'applique à compter de l'exercice financier 2008.

## **SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 9**

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-200

### 9. **DEMANDE À LA CPTAQ – MONSIEUR JASMIN GALLICHAN**

CONSIDÉRANT QUE la demande vise l'utilisation à une fin autre que l'agriculture sur une partie du lot 61-P, Rang 4, canton La Sarre;

CONSIDÉRANT QUE cette autorisation permettrait l'implantation d'une nouvelle construction;

CONSIDÉRANT QUE cette demande ne causerait aucun préjudice à l'agriculture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Rock Morin, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QUE : La Ville de Macamic appuie fortement la demande d'utilisation à une fin autre que l'agriculture de monsieur Jasmin Gallichan sur une partie du lot 61-P, du Rang 4, canton La Sarre.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-201

10. **LETTRE DE FÉLICITATIONS – CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE MACAMIC**

Il est proposé par le conseiller Marc Frappier, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QUE : Une lettre de félicitations soit envoyée à la Corporation de développement de Macamic et à son agent de développement, monsieur Ghislain Deschenes pour l'excellent travail qu'ils ont accompli lors du dernier souper gastronomique et pour sa réussite.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-202

11. **VENTES POUR TAXES**

Il est proposé par la conseillère Dianne Duchesne, appuyé par le conseiller Éric Poiré et résolu :

QUE : Les propriétés suivantes soient inscrites sur la liste de vente pour taxes :

<b><u>Matricule</u></b>	<b><u>Taxes dues</u></b>
- 3399 12 9288	11,57 \$
- 4101 15 6201	1 372,25
- 2601 73 7109	1 354,18
- 3703 24 7580	1 592,29

QUE : Me Nicole Breton, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté d=Abitibi-Ouest, ainsi que Denis Bédard, directeur général, Joëlle Rancourt ou Nicole Bouffard, secrétaires-trésorières adjointes de la Ville de Macamic, soient mandatés pour effectuer les démarches de la vente pour taxes.

QUE : Ces personnes soient autorisées à signer tout document nécessaire pour et au nom de la Ville de Macamic dans le dossier des ventes pour taxes.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-203

12. **TAXE D'ACCISE**

Considérant que deux secteurs désirent obtenir du macadam, soit la Ceinture du Lac et le rang 10 et 1 Est;

Considérant les coûts trop élevés que devraient déboursier les contribuables;

Considérant les propositions avancées par des contribuables lors des rencontres;

Considérant que la circulation serait plus importante sur le chemin Ceinture du Lac;



Considérant que la structure du chemin et de drainage sur le chemin Ceinture du Lac est adéquate;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu :

QUE : Du macadam soit posé en 2009, sur le chemin de la Ceinture du Lac, de la propriété de monsieur Camil Morissette jusqu'à la hauteur du chemin Chevalier et ce, conditionnellement à l'approbation de ce projet dans le cadre de la taxe d'accise.

QUE : Des travaux de drainage de transitions et de structure soient réalisés prioritairement au cours des prochaines années dans les rangs 10 et 1 Est et rangs 10 et 1 Ouest du secteur Colombourg.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-204

13. **DEMANDE DE COMMANDITE –  
ÉCOLE DES QUATRE-CANTONS**

Il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Marc Frappier et résolu :

QUE : La Ville de Macamic accorde, à titre d'aide financière un montant de 100 \$, à l'École des Quatre-Cantons pour l'année 2008.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-205

14. **DEMANDE D'APPUI – MONSIEUR MARTIN AUBIN**

Il est proposé par la conseillère Dianne Duchesne, appuyé par le conseiller Marc Frappier et résolu :

QUE : La Ville de Macamic appuie la démarche de monsieur Martin Aubin visant à acquérir une parcelle de terrain du Ministère des ressources Naturelles.

QUE : La Ville de Macamic, par le fait même, demande au Ministère des ressources Naturelles de procéder à la vente du terrain convoité à monsieur Aubin.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-206

15. **AVIS DE MOTION CONCERNANT UN RÈGLEMENT  
POUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS**

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Dianne Duchesne, qu'il y aura présentation, à une séance ultérieure, d'un règlement concernant le traitement des élus.

2007-12-207

16. **SOUSSION POUR L'HUILE À CHAUFFAGE**

Soumissions sur invitation reçues :

Produits pétroliers Harricana inc.	.8290\$/litre fixe (plus taxes)
Pétrolière Bradley	.8290\$/litre moins une escompte de .042 \$ (plus taxes)

Il est proposé par le conseiller Marc Frappier, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QUE : La Ville de Macamic octroie le contrat d'approvisionnement d'huile à chauffage à la compagnie Pétrolière Bradley offrant le meilleur escompte fixe, soit .042 \$ par litre pour une période d'un an, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2008.

Adoptée à l'unanimité.

2007-12-208

17. **ADOPTION DU NOUVEL ORGANIGRAMME**

Il est proposé par le conseiller Éric Poiré, appuyé par la conseillère Denise Dubois et résolu :

QUE : Le cadre du nouvel organigramme de la Ville de Macamic, soit accepté tel que présenté par le directeur général suite aux recommandations du consultant externe ;

QUE : Cet organigramme sera composé de quatre (4) employés cadres, dont trois relèveront directement du directeur général ;

QUE : Les nouveaux titres d'emplois proposés pour les deux secrétaires-trésorières adjointes pourront faire l'objet de changement d'appellation si ceux-ci ne sont pas reconnus par le tribunal du travail, l'ADMQ et la COMAQ ;

QUE : Le nouvel organigramme s'appuiera sur le modèle préconisé par l'ADMQ, soit un lien hiérarchique comme suit :

- ↳ Conseil municipal ;
- ↳ Directeur général ;
- ↳ Cadres ;
- ↳ Employés ;

Et en l'absence du directeur général, le maire exercera son autorité de chef exécutif de l'administration municipale en vertu de l'article 52 de la Loi sur les cités et villes ;

QUE : Cet organigramme entrera en vigueur le premier février 2008 ;

Adoptée à l'unanimité.

18. **Rapport des comités**

Le maire Daniel Rancourt, la conseillère Dianne Duchesne et le conseiller Rock Morin, font rapport de leurs différentes rencontres.

19. **Questions diverses**

Aucune

20. **Période de questions**

Aucune question

**2007-12-209**

22. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par la conseillère Denise Dubois, appuyé par le conseiller Yvan Verville et résolu de levée l'assemblée. Il est 20 h 30.

ADOPTÉ.