

## **PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE CHAZEL**

Séance régulière des membres du Conseil de cette Municipalité, tenue au bureau municipal, mardi le 11 janvier 2022 à laquelle étaient présents messieurs les conseillers Charles Fortin, Daniel Favreau, Yves Frappier et Réjean Veillette formant quorum sous la Présidence du maire monsieur Marcel Roy.

Madame Priscillia Lefebvre, directrice générale/greffière-trésorière était aussi présente, ainsi que monsieur Pierre Paul, nouveau directeur général/greffier-trésorier.

Étaient absents : René Frappier et Armande Bouchard.

### **ORDRE DU JOUR**

1. Séance à huis clos et sous enregistrement.
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du Procès-verbal de la session régulière du 7 décembre 2021.
4. Adoption du Procès-verbal de la séance spéciale Budget 2022.
5. Lecture de l'état financier mensuel et adoption des comptes.
6. Correspondance.
7. Période de Questions?
8. Compte rendu, de la MRC d'Abitibi-Ouest, de la Régie d'incendie, de la Régie des Déchets et autres dossiers.
9. Embauche pour le poste de directeur général/greffier trésorier.
10. Mise à jour des signatures des chèques.
11. CNESST mise à jour dossier employeur.
12. Résolution et attestation concernant l'administration d'une personne morale.
13. Modification aux Registraires des entreprises.
14. Administrateur principal AccèsD affaires.
15. Nouveau titulaire de Visa Desjardins.
16. Mise à jour des signataires des contrats notariés pour les servitudes.
17. Autorisation clé de dépôt à la Caisse Desjardins.
18. Autorisation de transaction à la poste.
19. Renouvellement annuel CIM 2022.
20. Renouvellement ADMQ 2022.
21. Transport adapté.
22. Dossier MTQ (suivi d'une demande).
23. Achat de but de hockey.
24. Avis de motion règlement 192 sur les salaires des élus.
25. Demande Émotive Média.
26. Rapport final projets particulier d'amélioration par circonscription électorale (PPA-CE).
27. Rapport final projets particuliers d'amélioration d'envergure ou supra municipaux (PPA-ES).
28. Adoption du règlement 188 sur le code d'éthique et de déontologie des élus

## **RÉSOLUTIONS**

### **1. SÉANCE À HUIS CLOS**

**2022-01-01**

**CONSIDÉRANT** le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours et qui a continuellement été renouvelé par voie de décrets successifs depuis cette date;

**CONSIDÉRANT** l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité se trouve au niveau d'alerte maximal et qu'en conséquence, il est requis de favoriser toute rencontre à distance, selon les moyens technologiques disponibles;

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par vidéoconférence.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Charles Fortin, Appuyé par le conseiller Yves Frappier et résolu unanimement que le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et sous enregistrement.

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

**2022-01-02**

Il est proposé par le conseiller Charles Fortin, Appuyé par le conseiller Yves Frappier et résolu à l'unanimité des conseillers présents; QUE : l'ordre du jour soit accepté tel que présenté. Le varia demeure ouvert.

### **3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 7 DÉCEMBRE 2021**

**2022-01-03**

Il est proposé par le conseiller Charles Fortin, Appuyé par le conseiller Daniel Favreau et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance régulière du 7 décembre 2022 soit accepté tel que présenté.

### **4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE SPÉCIALE DU BUDGET 2022**

**2022-01-04**

Il est proposé par le conseiller Yves Frappier Appuyé par le conseiller Charles Fortin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance régulière du 22 décembre 2021 soit accepté tel que présenté.

### **5. LECTURE DES ÉTATS FINANCIERS ET ADOPTION DES COMPTES**

**2022-01-05**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau, Appuyé par le conseiller Charles Fortin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les états financiers ainsi que les comptes soient adoptés tels que présentés, soit un montant de soixante-sept-milles deux cents quatre-vingt-dix-neuf dollars et quatre-vingt-quinze sous (67 299.95 \$) pour les fournisseurs et un montant de huit mille trois cent-trente-cinq dollars et soixante-neuf sous (8 335.69 \$) pour les salaires, pour un total de trente-trois mille huit cent quatre-vingt-neuf dollars et quatre-vingt-dix-sept sous (75

trésorier à compter du 6 janvier 2022, et ce, suite au départ de madame Pricillia Lefebvre le 14 janvier 2022.

**10. MISE À JOUR DES SIGNATAIRES DE CHÈQUES** 2022-01-07

Il est proposé par le conseiller Charles Fortin,  
Appuyé par le conseiller Daniel Favreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,  
Que monsieur Pierre Paul soit nommé signataire des chèques en remplacement de madame Pricillia Lefebvre et ce, en date du 14 janvier 2022.

**11. MISE À JOUR DU NDOSSIER EMPLOYEUR DE LA CNESST** 2022-01-08

Il est proposé par le conseiller Yves Frappier,  
Appuyé par le conseiller Réjean Veillette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que monsieur Pierre Paul soit nommé représentant de l'employeur au dossier de la CNESST en remplacement de madame Pricillia Lefebvre et ce, en date du 14 janvier 2022.

**12. RÉOLUTION ET ATTESTATION CONCERNANT L'ADMINISTRATION D'UNE PERSONNE MORALE** 2022-01-09

Il est proposé par le conseiller Charles Fortin,  
Appuyé par le conseiller Daniel Favreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,  
Que monsieur Pierre Paul soit dorénavant le représentant de personne morale de la municipalité de Chazel à l'égard de tout compte de la Caisse Desjardins de l'Abitibi-Ouest, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre et ce, en date du 14 janvier 2022.

**13. MODIFICATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES** 2022-01-10

Il est proposé par le conseiller Yves Frappier,  
Appuyé par le conseiller Charles Fortin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents  
Que monsieur Pierre Paul procède au changement auprès du Registre des entreprises du Québec afin qu'il soit administrateur de la municipalité de Chazel, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre et ce, en date du 14 janvier 2022.

**14. ADMINISTRATEUR PRINCIPAL ACCÈS-D AFFAIRES** 2022-01-11

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Réjean Veillette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,  
Que monsieur Pierre Paul soit désigné l'administrateur principal du portail ACCÈS-D AFFAIRES à l'égard du compte de la municipalité de Chazel à la Caisse Desjardins de l'Abitibi-Ouest, et ce, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre et ce, en date du 14 janvier 2022.

**15. NOUVEAU TITULAIRE DE VISA DESJARDINS** 2022-01-12

Il est proposé par le conseiller Charles Fortin,  
Appuyé par le conseiller Yves Frappier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,  
Qu'en date du 14 janvier 2022, le droit de possession de la carte VISA Desjardins Affaires de la municipalité de Chazel soit transféré à monsieur Pierre Paul, et ce, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre. Cette transaction est autorisée par le conseil municipal, Pierre Paul, directeur général et Marcel Roy, maire, iront signer les documents nécessaires à la Caisse Desjardins de l'Abitibi-Ouest.

**16. MISE À JOUR DESSIGNATAIRES DES CONTRATS** 2022-01-13

pour la municipalité de Chazel soit transféré à monsieur Pierre Paul, et ce, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre.

**18. AUTORISATION DE TRANSACTION À LA POSTE**

**2022-01-15**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Réjean Veillette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, Que Pierre Paul soit autorisé à faire les transactions à Poste Canada pour la municipalité de Chazel, et ce, en remplacement de madame Pricillia Lefebvre.

**19. RENOUELEMENT ANNUEL CIM 2022**

**2022-01-16**

Il est proposé par le conseiller Yves Frappier,  
Appuyé par le conseiller Charles Fortin  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le contrat avec la Coopérative d'informatique municipale (CIM) pour le logiciel de gestion municipale soit renouvelé pour l'année 2022 au coût de trois mille cinq cents dix-huit dollars et 14 cents plus taxes (3 518.24\$ + taxes). Cette dépense est autorisée par le conseil et des crédits sont disponibles pour payer cette dépense.

**20. RENOUELEMENT ADMQ**

**2022-01-17**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Yves Frappier,  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité de Chazel renouvelle l'adhésion sans l'assurance proposée de Pierre Paul, directeur général, à l'ADMQ, pour l'année 2022 au coût de quatre cent quatre-vingt-quinze dollars (495 \$) plus les taxes applicables. Cette dépense est autorisée par le conseil et des crédits sont disponibles pour payer cette dépense.

**21. TRANSPORT ADAPTÉ**

**2022-01-18**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Charles fortin,  
Et résolu à l'unanimité conseillers présents de faire un laisser sur table et revenir avec une étude auprès des autres municipalités de l'Abitibi-Ouest, à savoir les services de transports offerts dans leur municipalité. Ce point sera remis à l'ordre du jour de la séance de février 2022.

**22. La correspondance du Ministère des transports du Québec, concernant le suivi de nos demandes pour améliorer la sécurité de nos citoyens sur la 1<sup>re</sup> Avenue Ouest et Est, a été déposée à cette séance.**

**23. ACHAT DE BUTS DE HOCKEY**

**2022-01-19**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Réjean Veillette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents Que la municipalité procède à l'achat de nouveaux buts de hockey, pour un maximum de deux-cents-cinquante dollars taxes incluses (250\$ +taxes incluses).

**24. AVIS DE MOTION**

Un avis de motion est donné par le conseiller Daniel Favreau afin que le projet de règlement # 192 : « Règlement sur le traitement des élus municipaux » soit adopté à une séance ultérieure. Le projet de règlement a été déposé à cette séance ordinaire.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Chazel a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

**ATTENDU QUE** le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

**ATTENDU QUE** les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

**ATTENDU QUE** les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

**ATTENDU QUE** le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

**ATTENDU QUE** la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2020 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

**ATTENDU QUE** le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

**ATTENDU QUE**, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

**ATTENDU QUE** les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

**POUR CES MOTIFS**, sur la proposition du conseiller Daniel Favreau, Appuyée par le conseiller Réjean Veillette, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de Chazel approuve les dépenses d'un montant de vingt mille cinq cent quatre-vingt-trois dollars (20 583 \$) relatives aux travaux d'amélioration à réaliser et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

**27. RAPPORT FINAL PROJETS PARTICULIERS**  
**PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE**  
**PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION**  
**D'ENVERGURE OU SUPRAMUNICIPAUX (PPA-ES)**

**2022-01-21**

**ATTENDU QUE** la municipalité de Chazel a pris connaissance des modalités d'application du volet particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV);

**ATTENDU QUE** le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

**ATTENDU QUE** les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV;

**ATTENDU QUE** le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV;

**ATTENDU QUE** ces travaux sont terminés;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par le conseiller Daniel Favreau, Appuyé par le conseiller Yves Frappier, Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Chazel approuve les dépenses d'un montant de trente-deux mille quatre cent vingt-huit dollars (32 428 \$) relative aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

**28. ADOPTION DU RÈGLEMENT 188 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE**

municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

**ATTENDU QUE** le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

**ATTENDU QU'**avis de motion a été régulièrement donné le 7 décembre 2021;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Daniel Favreau, Appuyé par le conseiller Yves Frappier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent règlement soit adopté :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2**

Le présent règlement délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats spécifiquement prévus au présent règlement, au nom de la municipalité, au directeur général, au responsable de voirie ainsi qu'au responsable des travaux journaliers.

#### **ARTICLE 3**

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs au nom de la municipalité sont les suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de 500.00 \$ par dépense ou contrat;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux* (L.R.Q., c.T-14) pour un montant maximum de 2 000.00 \$ par dépense ou contrat;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 2 000.00 \$ par dépenses ou contrat.
- d) L'engagement de tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du Travail* (L.R.Q., c. C-27).

#### **ARTICLE 4**

Les dépenses et les contrats pour lesquels le responsable de voirie et le responsable des travaux journalier se voient déléguer des pouvoirs au nom de la municipalité sont les suivants :

- a) Les fournitures courantes de voirie et pour l'entretien des bâtisses pour un montant maximum de 200.00 \$, par dépense ou contrat;
- b) L'achat de gravier, asphalte ou autres matériaux nécessaires à la réparation des routes de la municipalité pour un montant maximum de 300.00 \$, par dépense ou contrat;
- c) Les frais relatifs à l'entretien des immeubles appartenant à la municipalité pour un montant maximum de 200.00 \$, par dépense ou contrat;
- d) Les frais de location d'outils pour l'entretien des équipements de voirie et entretien des immeubles de la municipalité pour un montant maximum de 200.00 \$, par dépense ou contrat;
- e) Les frais d'essence pour les équipements, machineries et véhicules, pour un montant maximum de 100.00 \$, par dépense ou contrat;

#### **ARTICLE 5**

Le directeur général a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la municipalité.

#### **ARTICLE 6**

### **ARTICLE 7**

Les règles d'attribution des contrats par la municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le Ministre des Affaires municipales donne son autorisation à d'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au Ministre.

### **ARTICLE 8**

Le directeur général qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq jours suivant l'autorisation.

Dans le cas de l'alinéa d) de l'article 3 seulement, la liste des personnes engagées doit être déposée au cours d'une séance du conseil qui suit leur engagement.

### **ARTICLE 9**

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil conformément à l'article 961.1 du *Code municipal*.

### **ARTICLE 10**

Le présent règlement abroge tout règlement relatif à la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

### **ARTICLE 11**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

## **30. ADOPTION DU RÈGLEMENT 190 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES.**

**2022-01-23**

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

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

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

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

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

## DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Chazel
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Chazel
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règlement de délégation » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, 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.
« Politique de variations budgétaires » :	Politique 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.

## SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

### ARTICLE 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.

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

## **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**

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 municipalité. Il en est de même pour le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

### **ARTICLE 3.2**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

### **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, de concert avec le greffier-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 et employés de la municipalité.

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

### **ARTICLE 4.1**

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

### **ARTICLE 4.2**

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 greffier -trésorier 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 nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- Les frais bancaires;
- Les dépenses liées aux conditions de travail et le traitement des élu(e)s et employés municipaux;
- Les dépenses liées aux remises gouvernementales;
- Les dépenses liées à l'entretien des passages à niveaux;
- Les dépenses liées aux quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;

## **ARTICLE 5.2**

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme tout 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 secrétaire-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 le directeur général 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 greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### **ARTICLE 6.2**

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

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

### **ARTICLE 6.3**

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

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

### **ARTICLE 7.1**

**31. ADOPTION DU RÈGLEMENT 191 FIXANT LE  
TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE, LE MONTANT  
DE LA TAXE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES,  
D'AQUEDUC, D'ÉGOUT POUR L'ANNÉE 2022.**

**2022-01-24**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Chazel doit adopter un budget municipal pour l'année 2022, qui prévoit des Revenus égaux aux Dépenses qui y figurent;

**ATTENDU QU'**un tel budget nécessite la tarification des compensations pour les services municipaux ;

**ATTENDU QU'**un taux pour la taxe foncière doit être adopté;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par le conseiller Yves Frappier à cet effet à l'assemblée régulière, le 7 décembre 2021 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Charles Fortin,

Appuyé par le conseiller Yves Frappier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de la Municipalité de Chazel que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

**Article 1** – Le taux de la taxe foncière pour l'année 2022 sera de 0.97\$ par tranche de 100\$ d'évaluation.

**Article 2-** Le tarif de compensation pour l'enlèvement des matières résiduelles et recyclables sera pour l'année 2022 à :

- 208\$ pour le résidentiel,
- 223 \$ pour le commercial.

**Article 3-** Le tarif de compensation pour le service d'aqueduc sera pour l'année 2022 à 255.00\$ par résidence bénéficiant du service d'aqueduc.

**Article 4-** Le tarif de compensation pour le service d'égout sera pour l'année 2022 à 190.00\$ par résidence bénéficiant du service d'égout.

**Article 5-** Le tarif pour ces services doit dans tous les cas être payé par le propriétaire.

**Article 6-** Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**32.2 DÉLÉGUÉ RÉGIE DES DÉCHETS**

**2022-01-25**

Il est proposé par le conseiller Daniel Favreau,  
Appuyé par le conseiller Yves Frappier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil nomme le conseiller Réjean Veillette délégué pour siéger à la Régie intermunicipale de la gestion des déchets de Roussillon.

**LEVÉE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE**

**2022-01-26**

Il est proposé par le conseiller Yves Frappier,  
Appuyé par le conseiller Réjean Veillette et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (es) que la séance soit levée à 21h15.

  
\_\_\_\_\_  
Marcel Roy

  
\_\_\_\_\_  
Pierre Paul