

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS**

Procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus tenue à la salle communautaire, le 21 juin 2022, à laquelle sont présents les conseillers; Patrice Thauvette, Aglaé Jobin-Miller, Josée St-Louis et Sylvie Roussel, formant quorum sous la présidence de M. Yves Plouffe.

Sont également présents, le directeur général par intérim, Robert Leclair et l'adjointe à la direction, Roxanne Vincent.

M. le maire souhaite la bienvenue à cette séance ordinaire débutant à 19h00.

107-06-2022

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU que les membres du conseil ont reçu une copie de l'ordre du jour et qu'ils renoncent à sa lecture,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Aglaé Jobin-Miller, et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que présenté. L'ordre du jour demeure ouvert à toute autre modification.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
4. INFORMATION & CORRESPONDANCE
 - 4.1 Remerciement du CISSS
 - 4.2 Remerciement du Club Quadri-Laus
5. DÉPÔT DE DOCUMENTS
6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - 6.1 Adoption de la liste des comptes à payer et de la liste des salaires
 - 6.2 Adoption du règlement sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires
 - 6.3 Adoption de la politique de dépenses
 - 6.4 Attribution d'un mandat de services juridiques
 - 6.5 Appui au développement de l'acériculture sur le territoire de la MRC d'Antoine-Labelle
 - 6.6 Demande de soutien au gouvernement fédéral pour l'amélioration du réseau de téléphonie cellulaire
 - 6.7 Demande de soutien au gouvernement fédéral concernant la diminution du nombre de plants dans la production de cannabis à des fins médicales et personnelles
 - 6.8 Avis de non-renouvellement de l'entente relative à la gestion du parc régional du Poisson-Blanc
 - 6.9 Projet de réaménagement intérieur des bureaux municipaux – Avenant
 - 6.10 Création d'un organisme à but non lucratif (OBNL)
 - 6.11 Prêt d'urgence à l'organisme : gestion municipale NDL
7. URBANISME, ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT
 - 7.1 Approbation d'un plan projet de lotissement – Matricule 7401-18-1742
 - 7.2 Demande de dérogation mineure 2022-0173
 - 7.3 Demande de dérogation mineure 2022-0174
8. TRAVAUX PUBLICS
 - 8.1 Octroi d'un contrat de fourniture de fleurs
 - 8.2 Octroi d'un contrat de fourniture de pneus
 - 8.3 Attestation de la fin des travaux sur le chemin Ruisseau-Serpent
9. SÉCURITÉ PUBLIQUE
 - 9.1 Adoption du programme de formation et d'entraînement des pompiers

des équipes de secours spécialisées

9.2 Adoption du programme de sensibilisation et d'éducation du public

9.3 Adoption du programme d'évaluation, de vérification et d'entretien des points d'eau

9.4 Bouées signalétiques sur la rivière du Lièvre

9.5 Mandat à la municipalité de Lac-St-Paul – Étude régie incendie

10. LOISIRS ET CULTURE

10.1 Demande du Club Quadri-Laus

10.2 Adoption du rapport annuel 2021 et de la planification 2022 de la CPPB

11. VARIA

12. QUESTIONS DU PUBLIC

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

ADOPTÉE

108-06-2022

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022;

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 20 mai 2022;

ATTENDU que les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mai 2022 ainsi que celui de la séance extraordinaire du 20 mai 2022.

ADOPTÉE

INFORMATIONS ET CORRESPONDANCE

- Remerciements du Centre de Santé (CISSS).
- Remerciements du Club Quadri-Laus

DÉPÔT DE DOCUMENTS

- Ristourne de la Mutuelle des Municipalités du Québec (MMQ)
- Mise à jour de la déclaration d'intérêts pécuniaires d'Aglaé Jobin-Miller

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

109-06-2022

ADOPTION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER ET DE LA LISTE DES SALAIRES

ATTENDU que le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses du directeur général et greffier-trésorier et des autorisations de paiement de comptes;

ATTENDU que le conseil prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux engagements de crédits et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation du directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée St-Louis, et résolu à l'unanimité que le directeur général par intérim soit autorisé à payer les comptes apparaissant sur les listes suivantes portant le numéro de folio 100765-06-2022 et le numéro de la présente résolution :

- a) Liste des comptes fournisseurs au montant de 502 019.58 \$;
- b) Liste sélective venant de l'historique des prélèvements portant les numéros 488 à 16114-1POQT au montant de 76 069.16 \$;

- c) Liste sélective venant de l'historique des chèques portant les numéros 9712 à 9769 au montant de 136 955.09 \$;
- d) Liste des dépenses incontournables portant les numéros de confirmation 485 à 16114-74371 un prélèvement et les chèques n° 9749 à 9769 au montant total de 147 426.39 \$;
- e) Liste des salaires du 1^{er} au 31 mai 2022 portant les numéros de dépôt de 519402 à 519543 d'une somme de 78 795.26 \$.

ADOPTÉE

110-06-2022

RÈGLEMENT N° 07-06-2022 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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

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

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

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

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

ATTENDU que l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Il est proposé par Aglaé Jobin-Miller, et résolu à l'unanimité ;

Que le règlement portant le numéro 07-06-2022 soit adopté par le conseil, et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Notre-Dame-du-Laus.
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .

« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . 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 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu du premier et du deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

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 toutes dépenses 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.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu du premier et du deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- a) L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget

- supplémentaire,
- b) L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
 - c) L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

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 aux règles de délégation prescrites à la section 3, 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 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette	Autorisation requise	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
Jusqu'à 10 000\$	Direction des services	Direction générale
Jusqu'à 75 000\$	Direction générale adjointe	Direction générale
Jusqu'à 75 000\$	Direction générale	Conseil
75 001\$ et plus	Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat de ce type doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Article 3.2

Pour les directions de service, la limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Au-delà de cette limite, c'est la direction générale qui devra autoriser les dépenses subséquentes ou effectuer les virements budgétaires appropriés et faire approuver ceux-ci par résolution.

Le conseil autorise la direction générale, la direction générale adjointe ainsi que les directeurs de services à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leurs fonctions soit pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la municipalité, qui doivent être payées chez un fournisseur où la Municipalité ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

SECTION 4 - DÉLÉGATIONS AU SERVICE DU CONTRÔLE DES FINANCES

Article 4.1

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, les dépenses et les contrats pour lesquels le service du contrôle des finances se voit déléguer le pouvoir de paiement au nom de la Municipalité, sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires, sont les suivants :

- c) Toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Municipalité ;
- d) Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales ;
- e) Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
- f) Les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus pour d'autres organismes ;
- g) Le remboursement de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop-perçus, quelle que soit la nature du versement original ;
- h) Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements ;
- i) Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées ;
- j) Les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur emprunts temporaires ;
- k) Les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées ;
- l) Les factures d'organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, les services postaux et de frais de services de courrier, etc. ;
- m) Les factures de carburants, d'huile à chauffage, de gaz propane ou gaz naturel ;
- n) Le paiement fait en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements ;
- o) Les dépenses fixées par une loi, un règlement, un décret gouvernemental ou dont l'obligation de payer pour la Municipalité est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements, un de leurs organismes ou société d'État.

Article 4.2

Ces dépenses dites incompressibles devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la première séance du conseil de chaque année.

Article 4.3

Le conseil délègue également au service du contrôle des finances le pouvoir de procéder au paiement dans les cas suivants :

- a) Le paiement en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme ;
- b) Le paiement permettant d'obtenir des documents, biens ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant ;
- c) Le paiement de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;
- d) Le paiement d'une avance à un employé dans les cas prévus aux conventions de travail ou conventions collectives en vigueur ;
- e) Le remboursement des employés pour des dépenses qu'ils ont personnellement réalisé dans la mesure où elles ont été

préalablement autorisées par leur supérieur immédiat ou qu'elles font partie de conditions inscrites à la convention collective et à la politique de dépenses en vigueur;

Une approbation par résolution du conseil est nécessaire avant le paiement des comptes suivants :

a) Demande de paiement ;

1. Suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructure ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil dans lequel des montants figurent pour des travaux additionnels ou des ordres de changement ;
2. Suite à l'émission d'un décompte provisoire ou d'un décompte définitif ; Toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil ;
 - b) Remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente, devis ou contrat, pour les travaux de prolongement d'infrastructures.

Article 4.4

Le remboursement de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doit se limiter aux dépenses de menues dépenses ou de nature exceptionnelle et imprévisible et il doit être présenté au service du contrôle des finances pour approbation dans les sept (7) jours de l'achat. La limite fixée pour constituer la petite caisse est de 500\$.

Les frais de déplacement et de présentation de plus de cinquante dollars (50 \$) ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse.

Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

Article 4.5

Le conseil autorise la direction générale à placer les argents de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres véhicules de placement afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où la Municipalité conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidité urgente.

SECTION 5 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 5.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire ou la direction générale le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité.

Article 5.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le

responsable d'activité budgétaire ou la direction générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 8.1.

Article 5.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit engager une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 5.5

La direction générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle 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.

La direction générale 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 6 - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 6.1

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 6.2

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

SECTION 7 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 7.1

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-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 8 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 8.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à la direction générale dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le 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 8.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

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

Article 8.3

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 greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 9 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 9.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, 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 10 - ABROGATION DES RÈGLEMENTS 04-05-2016 ET 07-05-2021

Le présent règlement remplace et abroge les règlements, 04-05-2016 et 07-05-2021.

SECTION 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Adopté à Notre-Dame-du-Laus, ce 21 juin 2022

Maire

Directeur général
et greffier-trésorier

Avis de motion :	10 mai 2022
Présentation du projet de règlement :	10 mai 2022
Adoption du règlement :	21 juin 2022
Avis de promulgation :	

111-06-2022

ADOPTION DE LA POLITIQUE DE DÉPENSES

ATTENDU que le conseil souhaite optimiser le travail de l'équipe d'administration en simplifiant les procédures ;

ATTENDU que le conseil souhaite mieux encadrer les dépenses des élu.es et des employé.es lors de déplacements requis dans le cadre de leur travail ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Aglaé Jobin-Miller, et résolu à l'unanimité d'adopter la politique de dépenses 2022-06 telle que décrite ci-après et de décréter son entrée en vigueur.

Objectifs de la politique :

Fournir aux personnes concernées l'information susceptible de leur permettre de connaître les dépenses autorisées et les modalités applicables en regard des réclamations. La présente politique encadre le remboursement des frais de déplacement de l'ensemble des employés municipaux, incluant les membres du conseil municipal. Abroge et remplace toute autre résolution sur le même sujet.

Compensation pour dépenses autorisées :

Les dépenses effectuées pour les déplacements municipaux seront remboursées sous forme de compensations journalières.

1. Le montant forfaitaire pour une journée complète d'activité est de 115.95\$. Il comprend les trois repas de la journée et les frais accessoires.

Pour avoir droit à ce montant, l'activité doit respecter les six conditions suivantes;

- a) Être directement liées aux activités de la municipalité ;
- b) Être préalablement autorisées par les personnes ayants droits ;
- c) Se dérouler à plus de 50 kilomètres du domicile du réclamant ;
- d) Pour le déjeuner, débuter avant 8 heures la première journée d'activité ;
- e) Pour le souper, se terminer après 17 heures la dernière journée d'activité;
- f) Les frais accessoires sont payables à chaque jour ou une activité est prévu et si deux repas sont recevables.

2. Pour les journées partielles ou complètes, voici les montants maximaux remboursables incluant les taxes applicables.

Déjeuner	Dîner	Souper	Frais accessoires
21.90\$	22.15\$	54.40\$	17.50\$
Les montants supplémentaires seront à la charge de l'intervenant.			
Sauf exception avec autorisation préalable, pour que le remboursement d'un repas soit admissible, il doit être pris moins d'une heure avant ou après l'activité. Exception : si l'activité se tient à plus de 50 kilomètres du lieu de résidence.			

3. Les frais d'hébergement remboursables dans le cadre des activités en lien avec le fonctionnement de la municipalité.

Un montant maximal de 290 \$ est alloué par nuitée pour l'hébergement dans un établissement hôtelier excluant les taxes applicables.
Allocation pour le coucher chez un parent ou ami est autorisé au montant de 50 \$ par nuitée.

Pour activité de congrès ou formation, le taux maximal pourrait être plus élevé, ceci pour faciliter l'accessibilité et le réseautage à même ou à proximité de l'établissement où se déroule l'activité.

Ces montants maximaux n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe d'hébergement qui, lorsqu'elles sont appliquées, doivent être remboursées en sus.

4. Les frais justifiés de stationnement et de péage d'une voiture personnelle ou d'une voiture louée sont remboursables sur présentation de pièces justificatives originales.
5. Les frais d'entretien d'urgence du véhicule et les frais d'essence, lorsque celui-ci appartient à la municipalité.
6. Les frais de déplacement d'utilisation d'un véhicule personnel sont payables selon le taux raisonnable déterminé chaque année par Revenu Québec. La distance sera comptabilisée à partir du bureau de la municipalité ou de la résidence du demandeur selon la distance la plus courte.
7. L'utilisation d'un véhicule de la municipalité est à prioriser en tout temps par les employés municipaux. Il est primordial de voir à réserver un véhicule dès que la date de déplacement est connue.
8. Lorsque possible, le covoiturage est à favoriser afin de réduire les coûts.
9. Frais pour utilisation d'équipement personnel, tels que VHR et autres. La tarification sera établie en fonction du taux de location indicatif de machinerie et outillage et de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers, émise par le centre de services partagés du Québec.
10. Traiter avec éthique et discernement.

Réclamation :

Les réclamations sont produites sur le formulaire vu à cet effet.

Le formulaire de réclamations des dépenses doit être soumis dans les trois jours ouvrables suivant l'activité ou au maximum, une réclamation mensuellement.

Les dépenses portées sur le crédit personnel du voyageur seront remboursées dans le meilleur délai possible (15 jours ouvrables) pour éviter des frais d'intérêt additionnels

Cartes de crédit au nom de la municipalité :

Tous les frais engagés via carte de crédit, débit au nom de la municipalité ou facturé auprès de la municipalité doivent être justifiés avec les pièces justificatives.

Rédaction de formulaire :

Le formulaire doit être adéquatement rédigé, à défaut les dépenses pourront être rejetées. Il est de la responsabilité du personnel municipal et des membres du conseil de s'assurer de recueillir et présenter toutes les pièces justificatives requises.

Les taux seront révisés par le Contrôleur financier tous les 6 mois.

Date de mise en vigueur : le 21 juin 2022

Date d'adoption : le 21 juin 2022

Numéro de résolution : 111-06-2022

Robert Leclair
Directeur général par intérim

David Cyr
Maire

ADOPTÉE

112-06-2022

ATTRIBUTION D'UN MANDAT DE SERVICES JURIDIQUES

ATTENDU que la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus a ponctuellement des besoins d'assistance au niveau juridique;

ATTENDU que la municipalité a reçu des offres de service;

ATTENDU que l'offre de services du 16 mai 2022 préparée à cette fin par Deveau Avocats – Outaouais répondait aux attentes de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité que le conseil retienne l'offre de services juridiques soumise par Deveau Avocats – Outaouais, laquelle se décrit comme suit :

- **Service offert** : Consultation téléphonique, à nombre d'heures illimité;
- **Personnes autorisées à consulter** : Le maire, le directeur général, l'inspecteur en bâtiment et en environnement;
- **Durée du contrat** : 1 an, à compter de la date d'adoption de la présente résolution;
- **Coût forfaitaire** : 750 \$ par année, taxes en sus;
- **Pour tous les autres mandats demandés** : Taux horaire de 225 \$ de l'heure;

ADOPTÉE

113-06-2022

DEMANDE D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE L'ACÉRICULTURE SUR LE TERRITOIRE DE LA MRC D'ANTOINE-LABELLE

ATTENDU la demande d'appui sur les résolutions de la ville de Rivière-Rouge et de la municipalité de Ferme-Neuve concernant le développement de l'acériculture sur le territoire de la MRCAL;

ATTENDU que la MRC d'Antoine-Labelle (MRCAL) a déjà pris position et reconnu à plusieurs reprises dans divers documents d'orientations, l'importance d'assurer un développement multiressources de la forêt ;

ATTENDU que le marché des produits de l'érable du Québec est actuellement en pleine expansion et que nos produits sont reconnus à travers le monde;

ATTENDU que la MRCAL possède un potentiel très intéressant d'érablière pour aider à combler cette demande grandissante en sirop d'érable ;

ATTENDU que l'acériculture offre des retombées économiques intéressantes et peut aider à revitaliser les municipalités de la MRCAL ;

ATTENDU que l'industrie forestière représente également un moteur économique d'importance pour la région;

ATTENDU l'importance d'assurer la diversification économique de nos industries;

ATTENDU que la MRCAL reconnaît et participe aux efforts de conciliation des usages partagés entre les différents acteurs du territoire public;

ATTENDU que la MRCAL participe et apporte son support aux différentes initiatives des promoteurs pour développer l'acériculture sur son territoire (TGIRT, PAP, développement sur TPI, etc.);

ATTENDU que les producteurs et productrices du Québec travaillent en collaboration avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) et différents acteurs sur un plan directeur ministériel, pour favoriser le développement de l'exploitation acéricole sur les terres de l'État à court et surtout à long terme;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Notre-Dame-du-Laus appuie les démarches actuelles des principaux acteurs pour favoriser le développement de l'exploitation acéricole sur les terres publiques, tout en respect des droits déjà consentis.

De plus, la municipalité de Notre-Dame-du-Laus rappelle au MFFP de considérer l'excellent potentiel de son territoire pour l'expansion de l'acériculture au Québec

ADOPTÉE

114-06-2022

DEMANDE DE SOUTIEN AU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL POUR L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU DE TÉLÉPHONIE CELLULAIRE

ATTENDU que le territoire de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus n'est pas entièrement desservi par le réseau cellulaire;

ATTENDU que les pannes d'électricité y sont fréquentes compte tenu du territoire forestier important;

ATTENDU que lors de ces pannes, de nombreux citoyens n'ont accès à aucun moyen de communication, ce qui peut compromettre la sécurité de ceux-ci ainsi que de leurs biens;

ATTENDU que la faible densité de la population de la municipalité affecte négativement la priorité des différents télécommunicateurs à étendre la couverture cellulaire qui est basée en grande partie sur la faisabilité et la rentabilité du réseau;

ATTENDU que le problème est particulièrement criant à Notre-Dame-du-Laus et le conseil travaille activement sur ce dossier depuis plusieurs mois ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Aglaé Jobin-Miller, et résolu à l'unanimité, que le conseil municipal de Notre-Dame-du-Laus, demande au gouvernement du Canada de soutenir le déploiement du réseau de téléphonie cellulaire sur son territoire de pour des fins de sécurité publique et qu'une copie de la présente résolution soit transmise à la députée fédérale de Laurentides-Labelle, Marie-Hélène Gaudreau.

ADOPTÉE

115-06-2022

DEMANDE DE SOUTIEN AU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL CONCERNANT LA DIMINUTION DU NOMBRE DE PLANTS DANS LA PRODUCTION DE CANNABIS À DES FINS MÉDICALES ET PERSONNELLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS

ATTENDU que le programme ACCÈS-Cannabis a pour mission de diminuer l'accessibilité du cannabis illicite sur le marché québécois, notamment chez les jeunes, et à diminuer la concurrence déloyale des producteurs et trafiquants illégaux faite à la SQDC;

ATTENDU que lors d'interventions de la Sûreté du Québec, certaines personnes détenaient un ou des permis émis par Santé Canada pour du cannabis à des fins médicales;

ATTENDU l'importante quantité que certaines personnes peuvent produire en conformité avec le Règlement sur l'accès au cannabis à des fins médicales (RACFM) après avoir obtenu un tel permis auprès de Santé Canada est choquante;

ATTENDU que les règles de Santé Canada pourraient entraîner certaines dérives, en raison notamment de la facilité d'obtenir une ordonnance médicale et de la quantité de plants qui pourraient alimenter le marché noir;

ATTENDU qu'une telle possibilité aurait été décriée par les corps policiers, mais serait restée sans réponse;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée St-Louis, et résolu à l'unanimité, de demander à Santé Canada d'éviter la possibilité de certaines dérives en abaissant le nombre de plants pouvant être cultivés à des fins médicales et personnelles, suite à l'obtention d'un permis, afin de ne pas faciliter le crime organisé et d'autres effets pervers et qu'une copie de la présente résolution soit transmise à la députée fédérale de Laurentides-Labelle, Marie-Hélène Gaudreau.

ADOPTÉE

116-06-2022

AVIS DE NON-RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DU PARC RÉGIONAL DU POISSON-BLANC

ATTENDU que le 19 avril 2022, la municipalité avait signifié à la Corporation du parc régional du Poisson-Blanc qu'elle souhaitait renégocier l'entente relative à la gestion du parc régional du Poisson-Blanc et que les disponibilités actuelles n'ont pas encore permis d'entamer des discussions ;

ATTENDU que selon l'article 7 de ladite entente, la municipalité doit donner un avis écrit de six mois à la Corporation pour lui signifier qu'elle ne souhaite pas renouveler l'entente relative à la gestion du parc régional du Poisson-Blanc selon les termes actuels;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité, de ne pas renouveler l'entente relative à la gestion du parc régional du Poisson-Blanc selon les termes actuels. Il est entendu que la direction générale de la municipalité devra aviser par écrit le conseil d'administration et la direction de la Corporation dans les plus brefs délais.

DE PLUS, il est convenu de prévoir dès que possible un calendrier en vue d'entamer la négociation d'une toute nouvelle entente.

ADOPTÉE

117-06-2022

PROJET DE RÉAMÉNAGEMENT INTÉRIEUR DES BUREAUX MUNICIPAUX – AVENANT

ATTENDU que le conseil avait autorisé les travaux de réaménagement intérieur des bureaux municipaux ;

ATTENDU que lors des travaux des vices de structures ont été constatés et qu'ils devaient être corrigés pour assurer la pérennité des travaux en cours ;

ATTENDU que l'entrepreneur a fourni des soumissions qui semblent présenter des coûts raisonnables considérant les travaux à effectuer ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité, d'accepter la soumission proposée pour l'ajout de portée et de chemin de charge au sous-sol au montant de 3 798.65\$, plus les taxes applicables.

D'accepter la soumission proposée pour l'ajout d'une structure d'acier pour renforcer la poutre de la salle de réunion, ainsi que le capage en pin et la teinture de l'ouvrage au montant de 9 283.62\$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

118-06-2022

CRÉATION D'UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)

ATTENDU que le conseil souhaite éviter la fermeture de la résidence de personnes âgées (RPA) qui est sur son territoire ;

ATTENDU que pour y arriver la municipalité doit créer un organisme indépendant afin de gérer une partie des activités, et ce, en collaboration avec différentes instances gouvernementales ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité, de créer un OBNL qui portera le nom de *Gestion municipale ND* et qui sera pour l'instant responsable de gérer le département des approvisionnements de la RPA qui portera le nom de *Manoir Lausois*.

Les administrateurs de création seront David Cyr, Yves Plouffe et Sylvie Roussel.

ADOPTÉE

119-06-2022

PRÊT D'URGENCE À GESTION MUNICIPALE ND

ATTENDU que le conseil souhaite éviter la fermeture de la résidence de personnes âgées (RPA) qui est sur son territoire ;

ATTENDU que pour y arriver la municipalité a créé l'organisme à but non lucratif Gestion municipale NDL afin de gérer une partie des activités du Manoir Lausois, en l'occurrence le département des approvisionnements ;

ATTENDU que Gestion municipale NDL a besoin de fonds pour l'achat de denrées et le paiement de facture urgente (dont Hydro-Québec) pour éviter un bris de service à court terme ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité, d'octroyer un prêt d'urgence de 25 000\$ à gestion municipale NDL. Les fonds devront servir au paiement de factures directement en lien avec les opérations du Manoir Lausois.

ADOPTÉE

ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT

120-06-2022

APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT – MATRICULES N° 7401-18-1742

ATTENDU qu'un plan projet de lotissement a été déposé pour étude dans le dossier du matricule n° 7401-18-1742, plan préparé par Daniel Handfield arpenteur géomètre, sous le numéro 23492 de ses minutes;

ATTENDU que l'objet de ce plan est la création de sept lots pouvant recevoir des constructions ;

ATTENDU qu'après analyse par le Service d'urbanisme, ce plan est conforme à la réglementation en vigueur;

ATTENDU que le plan a été présenté pour étude au CCU du 14 juin 2022 ;

ATTENDU que conformément à l'article 4.2.3 du règlement 06-07-2000 relatif aux divers permis et certificats, ce projet doit être présenté au conseil pour analyse;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée St-Louis, et résolu à l'unanimité, d'accepter le plan projet de lotissement présenté dans le dossier du matricule n° 7401-18-1742, dit plan effectué par Daniel Handfield, arpenteur géomètre, sous le numéro 23492 de ses minutes.

ADOPTÉE

121-06-2022

DÉROGATION MINEURE 2022-0173

ATTENDU que le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus reçoit et prend acte du rapport du comité consultatif d'urbanisme de la réunion du 14 juin 2022 ;

ATTENDU que le conseil prend particulièrement en compte la recommandation du comité portant sur la demande de dérogation mineure portant le numéro 2022-0173 ;

ATTENDU que le conseil reçoit favorablement la recommandation du comité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité :

- a) d'adopter conformément à la loi le rapport du comité consultatif d'urbanisme en date du 14 juin 2022 présenté sous la signature de l'inspecteur Éric Sarazin;
- b) d'autoriser la demande de dérogation mineure portant le numéro 2022-0173.

ADOPTÉE

122-06-2022

DÉROGATION MINEURE 2022-0174

ATTENDU que le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus reçoit et prend acte du rapport du comité consultatif d'urbanisme de la réunion du 14 juin 2022 ;

ATTENDU que le conseil prend particulièrement en compte la recommandation du comité portant sur la demande de dérogation mineure portant le numéro 2022-0174 ;

ATTENDU que le conseil reçoit favorablement la recommandation du comité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité :

- a) d'adopter conformément à la loi le rapport du comité consultatif d'urbanisme en date du 14 juin 2022 présenté sous la signature de l'inspecteur Éric Sarazin;
- b) d'autoriser la demande de dérogation mineure portant le numéro 2022-0174.

ADOPTÉE

TRAVAUX PUBLICS

123-06-2022

OCTROI DE CONTRAT DE FOURNITURE DE FLEURS

ATTENDU que la municipalité souhaite poursuivre la tradition de l'embellissement estival du village en installant de décorations florales ;

ATTENDU que la municipalité a reçu une offre conforme aux attentes fixées ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée St-Louis, et résolu à l'unanimité d'octroyer le contrat pour la fourniture de fleurs à la compagnie Centre de Jardin Lauzon au montant de 5 785.00\$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

124-06-2022

OCTROI DE CONTRAT DE FOURNITURE DE PNEUS

ATTENDU que le département mécanique du service des travaux publics mentionne que les pneus de certains véhicules doivent être remplacés;

ATTENDU que la municipalité a reçu des prix de deux fournisseurs ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité d'octroyer le contrat pour la fourniture de pneus à la compagnie *SERVICE DE PNEUS LAVOIE OUTAOUAIS INC.* au montant de 22 580.20\$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

125-06-2022

ATTESTATION DE LA FIN DES TRAVAUX CHEMIN RUISSEAU-SERPENT

ATTENDU QUE le conseil municipal de Notre-Dame-du-Laus a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés du 16 août 2021 au 7 octobre 2021 ;

ATTENDU QUE la firme Équipe Laurence transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes:

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiécage mécanisé et de rechargement granulaire.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaisse qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE

SÉCURITÉ PUBLIQUE

126-06-2022

ADOPTION DU PROGRAMME DE FORMATION ET D'ENTRAÎNEMENT DES POMPIERS ET DES ÉQUIPES DE SECOURS SPÉCIALISÉES

ATTENDU que le schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI) exige l'adoption d'un programme de formation et d'entraînement des pompiers et des équipes de secours;

ATTENDU que le directeur du service de sécurité incendie (SSI) a préparé et déposé le programme ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité, d'adopter le programme de formation et d'entraînement des pompiers et des équipes de secours spécialisées ;

Ledit programme sera annexé au procès-verbal

ADOPTÉE

127-06-2022

ADOPTION DU PROGRAMME DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION DU PUBLIC

ATTENDU que le schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI) exige l'adoption d'un programme de sensibilisation et d'éducation du public ;

ATTENDU que le directeur du service de sécurité incendie (SSI) a préparé et déposé le programme ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité, d'adopter le programme de sensibilisation et d'éducation du public ;

Ledit programme sera annexé au procès-verbal

ADOPTÉE

128-06-2022

ADOPTION DU PROGRAMME D'ÉVALUATION, DE VÉRIFICATION ET D'ENTRETIEN DES POINTS D'EAU

ATTENDU que le schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI) exige l'adoption d'un programme d'évaluation, de vérification et d'entretien des points d'eau

ATTENDU que le directeur du service de sécurité incendie (SSI) a préparé et déposé le programme ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l'unanimité, d'adopter le programme d'évaluation, de vérification et d'entretien des points d'eau ;

Ledit programme sera annexé au procès-verbal

ADOPTÉE

129-06-2022

OCTROI D'UN CONTRAT EN LIEN AVEC LE PROJET DE BOUÉES NAUTIQUES

ATTENDU que depuis quelques années la municipalité a reçu plusieurs demandes en lien avec la sécurité sur les plans d'eau ;

ATTENDU qu'au cours des derniers mois, les fonctionnaires de la municipalité ont effectué de nombreuses démarches d'évaluation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le chargé de projet M. Hafedh Trabelsi à conclure une entente de service avec Nordak Marine pour la réalisation de la première phase du projet pour un montant d'environ 16 946.87\$;

ADOPTÉE

130-06-2022

MANDAT À LA MUNICIPALITÉ DE LAC-ST-PAUL – DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ, VOLET 4 – SOUTIEN À LA VITALISATION ET À LA COOPÉRATION MUNICIPALE - RÉGIE INCENDIE

ATTENDU l’entrée en vigueur du schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC d’Antoine-Labelle le 4 avril 2022 ;

ATTENDU la volonté de la municipalité de respecter les actions du schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé ;

ATTENDU les responsabilités des municipalités en sécurité incendie et les enjeux en ressources matérielles et humaines afin d’atteindre les nouvelles actions du schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé ;

ATTENDU que la municipalité de Notre-Dame-du-Laus a pris connaissance du Guide à l’intention des organismes concernant le Volet 4 – soutien à la coopération intermunicipale du fonds régions et ruralité ;

ATTENDU que les municipalités de Ferme-Neuve, Lac-St-Paul, Chute-St-Philippe, Lac-des-Écorces, Kiamika, Lac-du-Cerf, Notre-Dame-de-Pontmain et Notre-Dame-du-Laus désirent présenter un projet de création d’une régie en sécurité incendie afin d’optimiser les ressources dans le cadre de l’aide financière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l’unanimité ;

- Que le conseil de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus s’engage à participer au projet de régie en sécurité incendie et à assumer une partie des coûts ;
- Que le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du Volet 4 - Soutien à la coopération intermunicipale du fonds régions et ruralité ;
- Que le conseil nomme la municipalité de Lac-St-Paul, organisme responsable du projet ;

ADOPTÉE

LOISIRS ET CULTURE

131-06-2022

DEMANDE DU CLUB QUADRI-LAUS

ATTENDU que le Club Quadri-Laus a déposé une demande pour faire niveler certains sentiers avec la niveleuse municipale ;

ATTENDU que le conseil juge qu’il y a trop de risque de bris pour la niveleuse neuve dans les sentiers qui sont souvent étroits avec très peu de matériel à replacer ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Thauvette, et résolu à l’unanimité de refuser cette demande.

ADOPTÉE

132-06-2022

ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2021 ET DE LA PLANIFICATION 2022 DE LA CORPORATION DU PARC RÉGIONAL DU POISSON-BLANC (CPPB)

ATTENDU que la CPPB a déposé son rapport annuel 2021 et sa planification 2022 aux membres du conseil ;

ATTENDU que les membres du conseil ont pris connaissance des documents ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Roussel, et résolu à l’unanimité, que le rapport annuel 2021 et la planification annuelle 2022 présentés par la Corporation du Parc régional du Poisson-Blanc, soient acceptés et qu’ils soient soumis aux autorités supérieures pour approbation.

ADOPTÉE

QUESTIONS DU PUBLIC

Une période de questions a eu lieu.

LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée lève la séance, il est 20 h 10.

CERTIFICAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Je soussigné Robert Leclair, directeur général et greffier-trésorier par intérim de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées par le conseil municipal aux termes des résolutions adoptées dans ce procès-verbal.

Robert Leclair, directeur général et greffier-trésorier par intérim

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS, P.Q.

Par
Maire

Par
Sec. -trés. /dir. gén.

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

David Cyr
Maire