

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS
M.R.C. DE L'ÎLE D'ORLÉANS

PROCÈS VERBAL

À l'assemblée régulière du conseil municipal de Saint-François-de-l'île-d'Orléans tenue le lundi 7 mai 2007, à 20h à la salle municipale étaient présents : Dominique Labbé, Jean Rompré, Carmen Blouin, Jacques Drolet, Lina Labbé et Lauréanne Dion, sous la présidence du maire Yoland Dion.

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès verbal du 2 avril 2007.
3. Suivi du procès verbal.
4. Correspondance et dépôt de documents.
5. Adoption des dépenses.
6. Demande d'aide financière.
 - a) Chorale Azimuts à Saint-Jean Île d'Orléans.
7. Résolution formation en comptabilité 16 mai 2007 à Orford.
8. Résolution : « Renouvellement de l'entente services aux sinistrés entre la Croix-Rouge canadienne et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.
9. Résolution pour un changement des dates des journées de la culture.
10. Nomination du vérificateur financier.
11. Adoption du règlement # 07-059 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.
12. Adoption du règlement # 07-060 pour l'établissement d'un fond de roulement.
13. Varia M.R.C.
14. Période de questions.
15. Levée de l'assemblée.

07-040

Item 1 **Lecture et adoption de l'ordre du jour.**

L'adoption de l'ordre du jour est proposée par Jacques Drolet et appuyée par Jean Rompré.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-041

Item 2 **Adoption du procès verbal du 2 avril 2007.**

L'adoption du procès verbal est proposée par Jean Rompré et appuyée par Dominique Labbé.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

Item 3 **Suivi du procès-verbal.**

07-042

Item 4 **Correspondance et dépôt de document.**

Il est proposée par Lina Labbé et appuyé par Jacques Drolet que le conseil municipal accepte, tel que présenté, le dépôt des différents documents émanant de la Mutuelle des Municipalité du Québec, ainsi que le document dressant le portrait de la situation financière de la Municipalité au 1^{er} mai 2007.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-043

Item 5 **Adoption des dépenses.**

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par le directeur général / secrétaire-trésorier.

Il est proposée par Jean Rompré et appuyée par Lina Labbé que les dépenses totalisant la somme de 67 024.37 \$ soit adoptées.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

Je, soussigné, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites précédemment.

Marco Langlois

Directeur général / secrétaire-trésorier

Item 6 **Demandes d'aide financière.**

a) Chorale Azimuts à Saint-Jean Île d'Orléans.

Demande refusée.

07-044

Item 7 **Résolution formation comptabilité 16 mai 2007 à Orford.**

Il est proposée par Carmen Blouin et appuyé par Lauréanne Dion d'autoriser Monsieur Marco Langlois directeur général / secrétaire-trésorier à assister à une formation en comptabilité municipale offerte en marge du congrès de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec le 16 mai 2007 à Orford au coût de 150 \$.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-045

Item 8 Résolution « Renouvellement de l'entente services aux sinistrés entre la Croix Rouge canadienne et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.

Il est proposée par Lina Labbé et appuyé par Jacques Drolet que messieurs Yoland Dion, maire et Marco Langlois directeur général / secrétaire-trésorier soient autorisés à signer le renouvellement de l'entente services aux sinistrés entre la Croix Rouge canadienne et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans. Cette entente valide pour une période de trois années qui prévoit entre autre le versement, par la Municipalité, d'une compensation de 10 ¢ per capita par année.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-046

Item 9 Résolution pour un changement des dates des journées de la culture.

Attendu que les assises annuelles de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) et les Journées de la culture suscitent un vif intérêt de la part des représentants municipaux;

Attendu que depuis plus de 60 ans, la FQM tient ses assises annuelles lors de la dernière fin de semaine de septembre. L'édition 2007 se tiendra les 27, 28 et 29 septembre;

Attendu que quelque 3000 participants sont attendus à ce grand rassemblement municipal et qu'il est opportun de permettre à l'ensemble des quelque 920 municipalités (80 % des municipalités du Québec) et 87 MRC représentées par la FQM de participer à leurs assises annuelles sans compromettre leur participation aux Journées de la culture;

Attendu que la FQM a déjà entrepris des démarches l'automne dernier pour que soient modifiées les dates des Journées de la culture (voir lettre ci-jointe adressée à l'ex-ministre de la Culture et des Communication Madame Line Beauchamp);

Attendu que la FQM a reçu des résolutions de la part de ses membres visant à faire modifier les dates des Journées de la culture afin de leur permettre de participer à leurs assises annuelles;

En conséquence :

Il est proposé par Jacques Drolet et appuyé par Jean Rompré

Et il est résolu :

Que les journées de la Culture soient proclamées à des dates autres que celles des assises annuelles de la FQM et donc de favoriser une participation plus élargie aux deux évènements;

D'appuyer la Fédération Québécoise des Municipalités dans ses démarches à cet effet;

Que copie soit transmise au cabinet du premier ministre (Édifice Honoré-Mercier, 835, boulevard René-Lévesque Est, 3^e étage Québec (Québec) G1A 1B4), au bureau de la ministre de la Culture et des Communications et de la Condition féminine (225, Grande Allée Est, Édifice Guy-Frégault, Bloc A, 1^{er} étage, Québec (Québec) G1R 1G5), à la ministre des Affaires municipales et des Régions et vice première ministre (Édifice Jean-Baptiste-De La Salle, 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, Aile Chauveau, 4^e étage, Québec (Québec) G1R 4J3) ainsi qu'à la FQM.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-047

Item 10 **Nomination du vérificateur comptable.**

Attendu que l'article 966 du code municipal stipule que le conseil doit nommer un vérificateur externe. (L.R.Q., c. C-27.1)

En conséquence

Il est proposée par Lauréanne Dion et appuyé par Dominique Labbé de nommer la firme Mallette à titre de vérificateur externe pour la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-048

Item 11 **Adoption du règlement # 07-059 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;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de l'assemblée régulière du 2 avril 2007;

Il est proposé par Jean Rompré et appuyé par Dominique Labbé

Et

Il est résolu :

Que le règlement portant le numéro **07-059** 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.

Définitions

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Secrétaire-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 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
« 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.

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 secrétaire-trésorier 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 des premier et 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 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 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
0 \$	à 500 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
500 \$	à 1 000 \$	Directeur général / secrétaire-trésorier	Conseil
1 000 \$	ou 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 tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 – Modalités générales du contrôle et du suivi budgétaires.

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à 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 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général 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 sinon au secrétaire-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

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

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

Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général / secrétaire-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 5 – Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Article 5.1

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

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – Dépenses particulières

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- **Législation 02.100.00**

- Rémunération globale – Élus
 - Téléphone cellulaire – Maire

- **Gestion financière & administrative 02.130.00**

- Rémunération globale - Administration
 - Frais de poste
 - Téléphone
 - Internet
 - Information (Journal municipal)
 - Fourniture de bureau

- **Greffe 02.140.00**

Mutation

- **Évaluation et quote-part M.R.C 02.150.00**

Quote-part MRC – générale

- **Autre (Sillon et employé municipal) 02.190.00**

Rémunération globale – Employé municipal

Entretien & réparation le Sillon

Matériaux de construction

Huile à chauffage

Articles de quincaillerie

Électricité

Essence huile & diesel

Quote-part (Communauté métropolitaine)

- **Sécurité publique 02.200.00**

Service – Sûreté du Québec

- **Hygiène du milieu 02.400.00**

Quote-part – enlèvement des ordures

- **Loisirs et culture 02.700.00**

Surveillance patinoire

Déneigement patinoire

Bibliothèques

- **Parcs et terrains de jeux 02.701.50**

Électricité

- **Divers 02.919.00**

Frais de banque

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 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 7 du présent règlement.

Article 6.3

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 7 – Suivi et reddition de comptes budgétaires.

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au secrétaire-trésorier 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 secrétaire-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 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le secrétaire-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 7.3

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 responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. 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 8 – Organismes contrôlés par la municipalité.

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, 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 9 – Abrogation et entrée en vigueur

Article 9.1

Le présent règlement abroge le règlement # 98-01-01.

Article 9.2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

07-049 Item 12 **Adoption du règlement # 07-060 pour l'établissement d'un fond de roulement.**

Attendu qu'il est de l'intention de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans de constituer un fonds connu sous le nom de « fonds de roulement » dans le but de mettre à sa disposition les deniers dont elle a besoin pour toutes les fins de sa compétence;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de l'assemblée régulière du 2 avril 2007;

En conséquence, il est proposé par Lina Labbé et appuyé par Jacques Drolet

Et

Il est résolu :

Que le règlement portant le numéro **07-060** soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Article 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Article 2

Il est créé par le présent règlement un fonds appelé « fonds de roulement ».

Article 3

Le montant de ce fonds est établi à la somme de 30 000 \$.

Article 4

Le montant du fonds est constitué par l'affectation à cette fin d'une somme de 30 000 \$ provenant du surplus accumulé du fonds général.

Article 5

Nonobstant l'article précédent, le montant du fonds ne peut excéder 20 % des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la Municipalité. Toutefois, si le montant du fonds excède le pourcentage prévu parce que le budget d'un exercice postérieur comporte moins de crédits que celui utilisé pour fixer ce montant, ce dernier peut demeurer inchangé.

Article 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

Item 13 **Varia MRC.**

Item 14 **Période des questions.**

07-050 Item 15 **Levée de l'assemblée.**

La levée de l'assemblée est proposée par Carmen Blouin il est 21h45.