



**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de Champlain**

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
DE CHAMPLAIN, TENUE LE 17 DÉCEMBRE 2007
AU CENTRE DU TRICENTENAIRE, À 20 H**

SONT PRÉSENTS À CETTE ASSEMBLÉE :

- Monsieur Raymond Beaudry
- Madame Sonya Pronovost
- Monsieur Jean-Robert Barnes
- Madame Mireille Le Blanc
- Monsieur Claude Pintal

réunis sous la présidence de monsieur Marcel P. Marchand, maire

Monsieur Jean Houde, secrétaire-trésorier, est aussi présent.

2007-12-230

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Jean-Robert Barnes

APPUYÉ PAR : Monsieur Claude Pintal

QUE l'ordre du jour suivant soit accepté tel que présenté :

1. Prière
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Règlement sur le contrôle budgétaire
4. Entente relative à la gestion et à l'opération du site d'enfouissement sanitaire de Champlain entre la MRC des Chenaux et la municipalité de Champlain
5. Varia : Projet *MIEUX CONSOMMER* d'Hydro Québec
6. Levée de l'assemblée

ADOPTÉ unanimement

2007-12-231

RÈGLEMENT SUR LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

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

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec* (article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*), un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 (deuxième alinéa de l'article 477), des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Sonya Pronovost
APPUYÉ PAR : Monsieur Raymond Beaudry

QUE le règlement portant le numéro 2007-09 soit adopté par le conseil
et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de CHAMPLAIN
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Champlain
« 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 municipale 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. Le secrétaire-trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement qui incombent au directeur général.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} 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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

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.

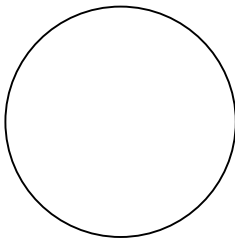
ARTICLE 2.2

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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

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.
- b) 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 1000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
1000 \$	à 5000 \$	Secrétaire-trésorier	Conseil
5000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- a) 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;
- b) 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 activité budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

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.

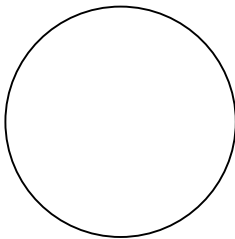
ARTICLE 4.4

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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 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 qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice, sont correctement pourvus au budget.

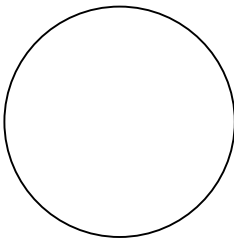
SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication lesquelles sont payées sur réception des factures
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs
- les 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 aux quels participe la municipalité;
- Les provisions et affectations comptables
- Les frais bancaires et les remboursements du capital et des intérêts sur les emprunts
- Les paiements préalablement établis par la signature de contrats en ce qui a trait à l'entretien des chemins en hiver et la collecte et le transport des ordures ménagères ou tout autre contrat établissant des versements à date fixe imputable à l'année en cours.
- Les primes d'assurances.
- La papeterie et le matériel de bureau incluant les frais postaux

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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

Le secrétaire-trésorier est autorisé à défrayer les montants prévus au budget de l'année courante pour les dépenses particulières telles qu'énumérées.

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.

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.

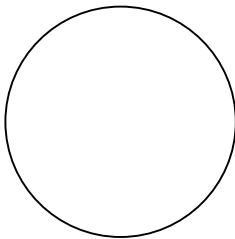
ARTICLE 7.2

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



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

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 – ENTRÉ EN VIGUEUR

ARTICLE 9.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi le jour de sa publication.

ADOPTÉ unanimement

2007-12-232

ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DU SITE D'ENFOUISSEMENT SANITAIRE DE CHAMPLAIN ENTRE LA MRC DES CHENAUX ET LA MUNICIPALITÉ DE CHAMPLAIN

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Claude Pintal

APPUYÉ PAR : Monsieur Jean-Robert Barnes

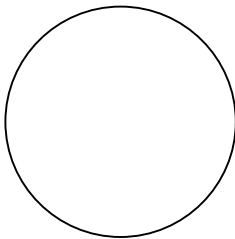
De signer l'entente ci-dessous relative à la gestion du site d'enfouissement sanitaire de Champlain entre la MRC des Chenaux et la municipalité de Champlain.

ENTENTE

RELATIVE À L'OPÉRATION ET À LA GESTION DU SITE D'ENFOUISSEMENT SANITAIRE DE CHAMPLAIN

ENTRE :

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES CHENAUX,
personne morale de droit public régie par les dispositions du Code
municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), représentée aux fins des



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Champlain

présentes par son préfet, Monsieur Gérard Bruneau, et Monsieur Pierre St-Onge, directeur général, en vertu de la résolution adoptée par le conseil de ladite municipalité régionale de comté, le, dont copie conforme est jointe aux présentes en Annexe B;

ci-après appelée : « La MRC »

ET

MUNICIPALITÉ DE CHAMPLAIN, personne morale de droit public régie par les dispositions du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C-27,.1), représentée aux fins des présentes par son maire, Monsieur Marcel Marchand, et Monsieur Jean Houde, directeur général, en vertu de la résolution adoptée par le conseil de ladite municipalité, le, dont copie conforme est jointe aux présentes en Annexe B;

ci-après appelée : « La Municipalité »

LES PARTIES AUX PRÉSENTES DÉCLARENT ET
CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. DÉCLARATIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 La MRC a conclu, avec la Régie, une entente relative à l'opération et à la gestion du site d'enfouissement sanitaire situé dans la municipalité de Champlain;

1.2 La MRC, à titre de gestionnaire, a la faculté de sous-traiter l'opération et la gestion du site d'enfouissement sanitaire situé dans la municipalité de Champlain;

1.3 La MRC en est venue à une entente de sous-traitance avec la municipalité de Champlain;

ARTICLE 2. CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

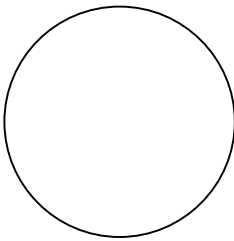
La municipalité de Champlain accepte d'assumer toutes et chacune des responsabilités dévolues à la MRC par l'entente intermunicipale intervenue entre elle et la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie relativement à l'opération et à la gestion du site d'enfouissement sanitaire de Champlain, laquelle entente est annexée à la présente pour en faire partie intégrante;

Les parties conviennent d'appliquer l'entente mentionnée au paragraphe précédent en faisant les adaptations nécessaires;

SIGNÉE EN TROIS EXEMPLAIRES

À Champlain, ce^{ième} jour du mois de décembre 2007

MRC des Chenaux



**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de Champlain**

Gérard Bruneau, Préfet

Pierre St-Onge, directeur général

Municipalité de Champlain

Marcel Marchand, maire

Jean Houde, directeur général

ADOPTÉ unanimement

2007-12-233

PROJET MIEUX CONSOMMER D'HYDRO QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE le programme *MIEUX CONSOMMER* d'Hydro Québec a un volet de soutien aux réalisations locales;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Champlain désire participer au programme;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Claude Pintal
APPUYÉ PAR : Madame Mireille Le Blanc

QU'un projet d'acquisition d'un projecteur électronique et de livres pour la bibliothèque soit présenté dans le cadre du programme *MIEUX CONSOMMER* d'Hydro Québec

ADOPTÉ unanimement

2007-12-234

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Raymond Beaudry
APPUYÉ PAR : Madame Sonya Pronovost

QUE l'assemblée soit levée et la session close.

ADOPTÉ unanimement

Marcel P. Marchand, maire

Jean Houde, secrétaire-trésorier