

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PAPINEAU**



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Duhamel du **vendredi, 4 décembre 2020, à 19 h 30**, sous la présidence du maire, Monsieur David Pharand, par téléconférence conformément à l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet à un conseil municipal de siéger à huis clos durant la pandémie. Le public est invité à participer via téléconférence. À cause de problèmes techniques, la séance n'a pas pu être enregistrée. Trois citoyens étaient présents en téléconférence.

Sont présents : Madame Marie-Céline Hébert, messieurs Michel Longtin Gaetan Lalonde, Raymond Bisson, Noel Picard et Gilles Payer

Ont motivé leur absence : Aucun.

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Julie Ricard, est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

La directrice générale et secrétaire-trésorière informe le conseil que l'article 148 du *Code municipal du Québec* a été dûment respecté par la transmission aux membres du conseil ou par la disponibilité au bureau municipal de toute documentation utile à la prise de décision, et ce, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance.

L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :

1. Ouverture de la réunion

1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

1.2 Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 6 novembre 2020 et du 24 novembre 2020.

2. Finances

2.1 Lecture et adoption - comptes fournisseurs de novembre 2020

2.2 Rapport des salaires et autres dépenses au 30 novembre 2020

2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 30 novembre 2020

3. Dossier mines

4. Rapport du maire

4.1 Séance du 8 janvier 2021-Huis clos

4.2 Fermeture du bureau pour le temps des Fêtes

5. Période de questions

Département de l'Administration

6.1 Annexe III-Correspondance

6.2 Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires

6.3 Renouvellement de l'assurance collective et affectation de la réserve *Surplus affecté assurance collective* GL 59-13141-000 pour compenser l'augmentation de la prime d'assurance collective

6.4 Offre de services-Deveau Avocats

6.5 Nomination d'un maire suppléant et substitut

6.6 Reddition de compte-Programme d'aide à la voirie locale

6.7 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2021-01 sur la tarification

- 6.8 Adoption du règlement 2020-09 relatif à la délégation et au suivi budgétaire
- 6.9 Adoption de la politique des variations budgétaires
- 6.10 Règlement no 2020-10 visant à modifier le règlement 2019-08 relatif à la refection du rôle pour les années 2020-2021-2022
- 6.11 Adoption de la politique relative au recouvrement et à la radiation des mauvaises créances
- 6.12 Renouvellement de PG solutions
- 6.13 Adoption du calendrier des séances de conseil

7. Département de la gestion des ressources humaines

- 7.1 Adoption des descriptions de tâches et de l'organigramme
- 7.2 Fin de probation de l'employé numéro 32-21 au poste d'opérateur-chauffeur journalier-classe 1
- 7.3 Recommandation d'embauche d'un mécanicien
- 7.4 Renouvellement des contrats de la directrice générale et de l'adjointe administrative à la direction générale-Greffe et communications
- 7.5 Modification aux contrats des cadres

8. Département de l'Hygiène du milieu

- 8.1 Complexité de la préparation de la reddition de compte-Rapport annuel sur la gestion des eaux

9. Département des Travaux publics

- 9.1 Compte-rendu du département
- 9.2 Acceptation de l'offre-abat-poussière

10. Département de la Sécurité publique

- 10.1 Compte-rendu du département

11. Département de l'Urbanisme et de l'Environnement

- 11.1 Compte-rendu du département
- 11.2 Demande de dérogation mineure 1175, chemin du lac Doré Nord
- 11.3 Demande de dérogation mineure 203, chemin du Huard

12. Département des Loisirs, culture et tourisme

13. Département de la promotion et développement économique

- 13.1 Fonds Région et Ruralité (Frr) – volet « soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale » (volet 4) – intention de la municipalité de Duhamel
- 13.2 Adoption du projet des prévisions budgétaires 2021 de la régie intermunicipale du Parc industriel régional vert de Papineau

14. Département du service à la collectivité

- 14.1 Demande d'aide financière des OBNL
- 14.2 Agrandissement de l'école St-Cœur de Marie et construction d'une nouvelle école primaire à Papineauville-Appui
- 14.3 Protocole d'entente avec Raid Pulse 2021

15. Varia

16. Période de questions

17. Fin de la plénière

1. Ouverture de l'assemblée

2020-12-19684
Ouverture de l'assemblée

Il est résolu

D'ouvrir la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Duhamel à 19 h 40.

Adoptée à l'unanimité

Le maire profite de l'occasion pour offrir ses vœux de santé à tous et pour féliciter l'équipe de la Municipalité pour son efficacité et son bon travail en 2020.

1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

2020-12-19685
Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est résolu

QUE les membres du Conseil approuvent l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

1.2 Lecture et adoption des procès-verbaux - séance ordinaire du 6 novembre 2020 et séance extraordinaire du 24 novembre 2020.

2020-12-19686
Lecture et adoption des procès-verbaux – séance ordinaire du 6 novembre 2020 et séance extraordinaire du 24 novembre 2020

Il est résolu

QUE la lecture des procès-verbaux de la séance ordinaire du 6 novembre 2020 et de la séance extraordinaire du 24 novembre 2020 soit exemptée et que ceux-ci soient adoptés tels que déposés.

Adoptée à l'unanimité

2. FINANCES

2.1 Lecture et adoption des comptes fournisseurs

2020-12-19687
Adoption des comptes fournisseurs 30 novembre 2020

Il est résolu

QUE le Conseil approuve le paiement des comptes payés et à payer au 30 novembre 2020 pour un montant total de 133 555, 92 \$ et ce, tels que détaillés sur les listes déposées, à savoir ;

- La liste sélective des déboursés, payés par les chèques 22817 à 22867
- Les paiements directs 500531 à 500551
- Les prélèvements 5325 à 5355

QUE les dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation de pouvoir, incluses à ces listes, soient, par la même occasion, approuvées.

Adoptée à l'unanimité

2.2 Rapport des salaires et autres rémunérations du mois de novembre 2020

Le rapport des salaires nets et rémunérations diverses du mois de novembre 2020, pour une dépense totale de 51 267 \$, a été déposé à tous les membres du conseil.

Je, soussignée, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extra-budgétaires disponibles pour lesquels les dépenses ci-dessus énumérées (points 2.1 et 2.2) ont été projetées par le Conseil, ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions de ce Conseil à cette séance.

Julie Ricard
Directrice générale et secrétaire-trésorière

2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 30 novembre 2020

2020-12-19688 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 30 novembre 2020
--

Il est résolu

QUE le rapport des revenus et dépenses, au 30 novembre 2020 soit accepté, sujet à contrôle par le vérificateur nommé par le Conseil.

Adoptée à l'unanimité

3. DOSSIER MINES

M. Louis St-Hilaire, président du Regroupement de protection des lacs de la Petite-Nation, fait mention des actions entreprises dernièrement par le RPLPN et de la création du page Facebook dans le but de solliciter l'appui du plus grand nombre de gens possible.

4. RAPPORT DU MAIRE

4.1 M. Pharand indique que la séance ordinaire du 8 janvier 2021 se tiendra à huis clos par conférence téléphonique et que le public est invité à y participer par conférence téléphonique.

4.2 M. Pharand indique que les bureaux municipaux seront fermés pour le congé des Fêtes du 21 décembre 2020 au 3 janvier 2021 inclusivement.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

6. DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION

6.1 Correspondance Annexe III

Le détail de la correspondance reçue depuis la dernière séance apparaît en annexe III, dans un document intitulé « Correspondance - assemblée du mois de décembre 2020 ».

6.2 Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, les élus ont déposé une déclaration écrite mentionnant leurs intérêts pécuniaires en date du 4 décembre 2020. Que ces déclarations soient déposées dans les archives de la municipalité.

6.3 Renouvellement de l'assurance collective et affectation de la réserve *Surplus affecté assurance collective* GL 59-13141-000 pour compenser l'augmentation de la prime d'assurance collective

2020-12-19689 Renouvellement de l'assurance collective et affectation de la réserve <i>Surplus affecté assurance collective</i> GL 59 131-41- 000 pour compenser l'augmentation de la prime d'assurance collective

CONSIDÉRANT les propositions émises par Groupe Major pour le renouvellement de l'assurance collective pour l'année 2021 et la décision de la Municipalité de souscrire au taux 2021 négocié par Groupe Major ;

CONSIDÉRANT une augmentation des primes pour le renouvellement de l'assurance collective pour l'année 2021 : prime personne à charge à 9%, prime invalidité de longue durée à 15% et la prime santé à 20% ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal et les employés sont d'accord à utiliser en partie la réserve afin de réduire l'impact de l'augmentation ;

Il est résolu

QUE la réserve du compte de GL 59-13141-000 contribuera à absorber l'excédent de 33,33 % par participant selon le profil de l'assuré, pour un montant maximal total de +/- 4 000 \$, au 31 décembre 2021 le montant sera ajusté au réel de l'année.

6.4 Offre de services juridiques de Deveau Avocats Outaouais

2020-12-19690

Offres de services juridiques de Deveau Avocats Outaouais

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite retenir les services professionnels d'avocats, notamment pour des opinions juridiques, des conseils en matière de gestion du personnel, de la rédaction législative, des contrats de travail, des politiques administratives et de la négociation à un coût annuel préférentiel prédéterminé.

CONSIDÉRANT l'offre du Cabinet Deveau Avocats Outaouais pour des services juridiques sous forme de mandat forfaitaire annuel, datée du 14 octobre 2020 ;

Il est résolu

QUE les membres du Conseil acceptent l'offre de services du cabinet Deveau Avocats Outaouais pour un maximum de 50 heures par année pour un montant de 10 000 \$, avant taxes.

Adoptée à l'unanimité

6.5 Nomination du maire suppléant et substitut

2020-12-19691

Nomination du maire suppléant et substitut

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de nommer un maire suppléant et son substitut chaque année ;

Il est résolu

QUE Mme Marie-Céline Hébert soit nommée mairesse suppléante pour 2021 ;

QUE Monsieur Gaëtan Lalande soit nommé maire suppléant- substitut en l'absence de madame Marie-Céline Hébert pour 2021 ;

QUE madame Marie-Céline Hébert et que monsieur Gaëtan Lalande soient autorisés à participer au Conseil des maires de la MRC de Papineau en remplacement au besoin, de monsieur David Pharand, maire ;

Adoptée à l'unanimité

6.6 Programme d'aide à la voirie locale- Volet projet particulier d'amélioration d'envergure ou supramunicipaux

2020-12-19692

Programme d'aide à la voirie locale- Projets particuliers d'amélioration d'envergure ou supramunicipaux (PPA-ES)/N° de dossier 00029819-1-80135 (07) -2020-06-09-44

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

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

ATTENDU QUE la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

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

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

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets doit être effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le **31 décembre 2020 à compter** de la troisième année civile de la date de la lettre d'annonce du ministre;

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

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

ATTENDU QUE l'aide financière est allouée sur une période de trois années civiles, à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE l'aide financière est répartie en trois versements annuels correspondant au total des pièces justificatives reçues jusqu'à concurrence de :

- 1) 40 % de l'aide financière accordée, pour le premier versement;
- 2) 80 % de l'aide financière accordée moins le premier versement, pour le deuxième versement;
- 3) 100 % de l'aide financière accordée moins les deux premiers versements, pour le troisième versement;

ATTENDU QUE les travaux effectués après le troisième anniversaire de la lettre d'annonce ne sont pas admissibles;

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

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de M. Gaetan Lalande, appuyée par Mme Marie-Céline Hébert, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de Duhamel approuve les dépenses d'un montant de 43 283,88\$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

Adoptée à l'unanimité

6.7 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2021-01 sur la tarification

AVIS DE MOTION est donné par monsieur Michel Longtin à l'effet qu'un règlement portant le numéro 2021-01 relatif à la tarification sera adopté à une séance ultérieure. Dans un même temps, le projet de règlement est déposé.

6.8 Adoption du règlement 2020-09 relatif à la délégation et au suivi budgétaire et de la politique des variations budgétaires

2020-12-19693

Adoption du règlement 2020-09 relatif à la délégation et au suivi budgétaire et de la politique des variations budgétaires

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu le règlement 2020-09 et renoncent à sa lecture;

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

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment les moyens utilisés pour garantir la disponibilité des crédits, préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lesquels moyens peuvent varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné à la séance du 6 novembre 2020 ;

Il est résolu

QUE le règlement portant le numéro 2020-09 soit et est adopté;

QUE, par ce règlement, le Conseil ordonne et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1
PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

**ARTICLE 2
DÉFINITIONS**

Dans le présent article, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Responsable d'activité » :	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.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année civile.
« Dépenses de fonctionnement » :	Tout engagement financier se rapportant à l'ensemble des activités relatives à l'administration et à la gestion municipale.
« Dépenses d'investissement » :	Tout engagement financier se rapportant aux dépenses en immobilisations.
« Montant » :	Coût d'un bien ou d'un service incluant les frais de livraison et toutes les taxes sans tenir compte des remboursements de taxes applicables.

ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle, de suivi budgétaire et de reddition de comptes 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.

Il établit également les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

ARTICLE 4 MESURES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

4.1 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.

4.2 Le secrétaire-trésorier/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.

- 4.3 Le secrétaire-trésorier/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.
- 4.4 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 par ce règlement, et après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
- 4.5 Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.
- 4.6 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.

ARTICLE 5 DÉLÉGATION EXCLUSIVE

Dans le respect des sommes prévues au budget de l'année en cours, en incluant, s'il y a lieu, toute subvention salariale applicable, le conseil délègue exclusivement au directeur général, ou au directeur général adjoint en son absence, le pouvoir d'autoriser les dépenses suivantes dans la mesure où elles n'excèdent pas 25 000\$:

- a) L'engagement des employés surnuméraires, occasionnels et étudiants en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées;
- b) Les frais de formation;
- c) Congrès, séminaires, colloques ou autres événements semblables.

ARTICLE 5 DÉLÉGATIONS AUX RESPONSABLES D'ACTIVITÉS

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

Fourchette		Autorisation requise	
De	À	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	1 000 \$	Directeur du Service de prévention des incendies	Directeur général

0 \$	5 000 \$	Directeur du Service des travaux publics	Directeur général
0 \$	25 000 \$	Directeur général	Directeur général
25 001 \$	et plus	Conseil	Conseil

Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

ARTICLE 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES OU INCOMPRESSIBLES

Certaines dépenses sont de nature particulière et sont même, dans certains cas, difficilement compressibles.

Cela étant, le directeur général et le directeur général adjoint sont autorisés à engager des dépenses et à payer les comptes suivants :

- a) Toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du Conseil et des employés de la Ville;
- b) Les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales;
- c) Les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux;
- d) Les remboursements de dépôts temporaires, de retenues sur contrats, de cautionnement et de mandats perçus pour d'autres organismes;
- e) Les remboursements 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;
- f) Les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements;
- g) Les paiements en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme;
- h) Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées;
- i) Les paiements de factures des organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, le gaz, le service postal, etc.;
- j) Les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements;
- k) Tout paiement permettant d'obtenir des documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
- l) Les paiements de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;
- m) Les frais de banque et les intérêts sur emprunts temporaires;
- n) Les factures de carburant, de mazout, de gaz propane et de gaz naturel;

- o) Les frais de service de courriers;
- p) Les paiements de toutes factures pour des travaux, des biens ou des services rendus conformément au présent règlement;
- q) 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 sociétés d'État.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général ou le directeur général adjoint, selon le cas, doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget. Complémentairement, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer en début d'exercice que son budget couvre effectivement lesdites dépenses dont il est responsable.

ARTICLE 7 VARIATION BUDGÉTAIRE

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité.

Il en est de même pour le directeur général ou le directeur général adjoint, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits le responsable de l'activité budgétaire doit procéder selon la Politique des variations budgétaires.

ARTICLE 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 8.1 Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier/directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier/directeur général 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.
- 8.2 Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier/directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/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/directeur général lui-même.
- 8.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite prévue à la *Politique de variation budgétaire*, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions prévues à ladite politique.

- 8.4 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.
- 8.5 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 9 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

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

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier/directeur général 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.

ARTICLE 10 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- 10.1 Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier/directeur général 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.

- 10.2 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/directeur général 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.

ARTICLE 11 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge toute disposition contraire et entre en vigueur suivant la loi.

Adoptée à l'unanimité

David Pharand
Maire

Julie Ricard
Directrice générale et sec.-trés.

6.9 Adoption de la politique des variations budgétaires

2020-12-19694

Adoption de la politique des variations budgétaires

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

L'objectif de la politique des variations budgétaires est de s'assurer que les gestionnaires vérifient la disponibilité de crédits suffisants avant d'engager une dépense dans le cadre de la gestion de leur service respectif, et ce, dans le respect du budget adopté par le Conseil.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les gestionnaires mentionnés au règlement relatif à la délégation, au contrôle et au suivi budgétaire et ses amendements.

Elle relève des gestionnaires des différents services municipaux en regard des fonctions qui leur sont attribuées et s'applique à tous les postes de dépenses.

Toute variation budgétaire doit être approuvée avant que la dépense n'ait lieu.

Il est important de tenir compte de tous les engagements de dépense dans le calcul du solde d'un poste de dépense ou d'une fonction.

3. INTERPRÉTATION

Crédits nécessaires

Le terme "**crédits nécessaires**" doit être compris comme étant la disposition de sommes d'argent suffisantes à un poste comptable pour faire face à une ou des dépense(s) projetée(s).

Variation budgétaire

La variation budgétaire se définit comme étant le transport de sommes d'argent prévues au budget d'un poste comptable à un autre dans le but de fournir la disponibilité financière au poste où doit être imputée la dépense projetée. Les demandes de variation budgétaire ne peuvent être effectuées que par les gestionnaires prévus au règlement concernant les dispositions en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires et ses amendements.

Crédits supplémentaires

La notion de crédits supplémentaires découle du fait qu'il y a insuffisance de fonds à l'intérieur du budget pour réaliser un projet. Dans cette perspective, lorsque des crédits supplémentaires sont nécessaires, ils sont généralement votés par le Conseil et ils ont pour effet d'augmenter le budget initial.

4. PROCÉDURE

Dans l'éventualité où un poste budgétaire a une insuffisance de fonds, le gestionnaire juge en tout premier lieu de la pertinence d'effectuer la dépense, et dans le cas où celle-ci est nécessaire à la bonne marche des opérations de l'organisation, il devra suivre la procédure suivante :

4.1 Requéant

Toute variation budgétaire doit être demandée par le directeur du service ou son représentant.

4.2 Modalités à respecter

Toute variation budgétaire doit pourvoir à l'appropriation des crédits nécessaires en respectant le champ de compétence et l'ordre de priorité énoncés à la présente politique.

5. COMPÉTENCE ET PRIORITÉ

5.1 Service requérant

- a) Dans la même fonction que le poste de dépense qui nécessite une augmentation de crédits.
- b) D'un poste de dépense d'une fonction faisant partie du groupe d'activités du service requérant.

5.2 Service des finances

- a) D'un poste de dépense faisant partie des fonctions « Administration générale » et « Autres dépenses ».
- b) Du poste « Réserve pour imprévus » et le poste « Affectations réserves » lorsque la dépense provient d'une décision du Conseil.

6. TRANSMISSION DE LA DEMANDE

6.1 Modalités de transmission

Les demandes de variations budgétaires sont transmises au Service des finances pour traitement de la façon qui suit :

- Par courriel, au Service des finances, avec des précisions quant au transfert demandé et la raison pour laquelle celui est requis;
- Dans le cas où il n'est pas possible de combler le poste en respectant l'ordre de priorité prévu à l'article 5.1, des précisions supplémentaires doivent être données pour obtenir les crédits nécessaires à la dépense projetée.

6.2 Approbation

a) Directeur général ou directeur général adjoint

- Les variations budgétaires, par poste budgétaire, de 10% ou moins, pour un montant n'excédant pas 2 000.\$

b) Conseil municipal

- Les variations budgétaires de 2 000\$ et plus ou de plus de 10 % et toutes variations budgétaires du poste « Réserve pour imprévus » ou le poste « Affectations – réserves ».

OBTENTION DE CRÉDITS BUDGÉTAIRES SUPPLÉMENTAIRES

Des crédits budgétaires supplémentaires peuvent être accordés automatiquement par le directeur général à une activité en autant qu'elle génère des entrées de fonds supérieures aux prévisions déjà incluses au budget original et pourvu que

les dépenses encourues soient justifiées et autorisées en conformité avec les règles prévues au règlement concernant les dispositions en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire et ses amendements.

Le revenu supplémentaire devra compenser au moins 90 % de la dépense estimée et le 10 % restant devra être pris à même les budgets du gestionnaire concerné. Pour ce faire le gestionnaire devra effectuer une demande de transfert budgétaire sur le formulaire « Demande de variation budgétaire ».

Dans le cas où des crédits budgétaires supplémentaires ne peuvent être accordés automatiquement, le requérant devra consulter par écrit le directeur général pour faire voter par le Conseil les sommes nécessaires en crédits budgétaires, avant de mandater ou d'engager la Municipalité dans toute dépense.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption, par résolution du Conseil.

David Pharand
Maire

Julie Ricard
Directrice générale et sec.-trés.

6.10 Règlement no 2020-10 visant à modifier le règlement 2019-08 relatif à la refection du rôle pour les années 2020-2021-2022

2020-12-19695

Règlement no 2020-10 visant à modifier le règlement 2019-08 relatif à la refection du rôle pour les années 2020-2021-2022

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu le règlement 2020-09 et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE, à la séance du 10 janvier 2020, le Conseil a adopté le règlement 2019-08 visant à prévoir une tarification associée à la refection du rôle pour les années 2020, 2021 et 2022;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement ne prévoit pas d'exception, contrairement au règlement 2019-09 et qu'il y a lieu de prévoir des exceptions pour ce règlement;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné à la séance extraordinaire du 24 novembre 2020

POUR CES RAISONS :

Il est résolu

QUE le Conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE

Le présent règlement porte le titre « Règlement no 2020-10 visant à modifier le règlement 2019-08 relatif à la refection du rôle pour les années 2020-2021-2022.

ARTICLE 2 – EXCEPTION

L'article 7 du règlement 2019-08 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« Cette tarification ne s'applique pas aux lots qui sont vacants et non constructibles et qui ne bénéficient pas de droits acquis permettant de déroger aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur. »

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Adoptée à l'unanimité

David Pharand

Maire

Adoptée à l'unanimité

Julie Ricard

Directrice générale

6.11 Adoption de la politique relative au recouvrement et à la radiation des mauvaises créances

2020-12-19696

Adoption de politique relative au recouvrement et à la radiation des mauvaises créances

1. CONTEXTE

Dans un souci d'équité et de pratiques de saine gestion des fonds publics, la Municipalité juge opportun de mettre en place des procédures qui lui permettront de percevoir les sommes qui lui sont dues.

2. OBJET

La présente politique a pour objet:

- D'énoncer les principes directeurs en matière de recouvrement et de radiation de mauvaises créances;
- De déterminer les obligations et les responsabilités qui incombent aux intervenants en matière de recouvrement.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La politique couvre l'ensemble des créances dues à la Municipalité et inclut la procédure administrative liée à la radiation des mauvaises créances.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

L'élaboration d'une politique en matière de recouvrement et de radiation de créances s'inscrit dans la volonté d'orienter et d'encadrer les activités de recouvrement de la Municipalité dans le but de les rendre plus efficaces et efficientes.

Dans cette perspective, cette politique repose essentiellement sur les principes suivants :

a) Assurer une saine gestion des fonds publics

La Municipalité doit mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose afin de protéger et de recouvrer le plus rapidement possible ses créances.

Les mesures de recouvrement utilisées doivent être économiques et efficaces.

b) Assurer l'équité envers la clientèle et les personnes débitrices

Les activités de recouvrement permettent d'assurer l'équité en récupérant auprès des débiteurs les sommes dues. De plus, le traitement des créances doit être fait de façon équitable et impartiale.

c) Respecter la capacité de payer du débiteur

La négociation d'entente de paiement avec les débiteurs est la solution préconisée.

La négociation doit permettre de convenir d'un montant qui tient compte de sa capacité réelle de payer mais doit être acceptable pour les deux parties. Cette négociation doit être empreinte d'objectivité, de respect et d'empathie envers le débiteur.

De façon générale, une entente de paiement devrait permettre que la créance, incluant les arrérages et les intérêts, soient entièrement payées dans un délai maximum de deux ans.

Toute entente de paiement convenue avec un débiteur doit lui être confirmée par écrit.

Dans le cas du non-respect de l'un des engagements du débiteur, l'entente de paiement devient nulle et la totalité de la créance est due.

5. MÉTHODE DE PERCEPTION AVANT RECOUVREMENT

Les méthodes de perception avant recouvrement sont les suivantes :

a) Recherche d'adresse

Dès qu'un état de compte est retourné à la Municipalité avec les mentions adresse inconnue ou parti sans laisser d'adresse, le personnel devra effectuer une recherche sommaire afin de retracer la nouvelle adresse du débiteur.

De façon non exhaustive, cette recherche s'effectuera :

- ✓ Par une vérification au dossier d'un numéro de téléphone permettant de rejoindre le débiteur;
- ✓ Par une vérification auprès de la commission scolaire concernée;
- ✓ Par une recherche sur le web;
- ✓ Si la dernière adresse connue est extérieure à la municipalité et qu'une construction se retrouve sur l'immeuble, le compte devra être retransmis à l'adresse de Duhamel.

Si ces recherches ne permettent pas de retracer le débiteur, une demande de dépistage devra être envoyée à la firme retenue à cette fin par la Municipalité. Les frais y étant reliés sont alors ajoutés à la créance due.

b) Vérification - créancier hypothécaire

Lorsqu'il s'agit d'une créance foncière, une recherche devra être effectuée au registre foncier afin de vérifier si un créancier hypothécaire y est enregistré. Si tel est le cas, un avis doit être envoyé au créancier hypothécaire, avec copie conforme au propriétaire qui y est enregistré.

c) Autres méthodes de recouvrement :

- ✓ Mandat aux procureurs de la Municipalité pour entreprendre les procédures qui s'imposent;
- ✓ Saisie suivant jugement ;
- ✓ Enregistrement d'une hypothèque légale ;
- ✓ Mise en vente pour non-paiement de taxes ;
- ✓ Vente sous contrôle de justice.

6. RADIATION D'INTÉRÊTS

À moins qu'une erreur de la Municipalité ne soit en cause, aucune remise d'intérêts ne pourra être effectuée, tel que prévu à l'article 981 du Code municipal.

La direction générale doit être avisée de toute demande de remise d'intérêts.

7. PROVISION OU RADIATION DE CRÉANCES

Toute créance de moins de 2,00 \$ n'est pas réclamée. Celles-ci doivent donc faire l'objet d'une radiation dès leur émission, le tout conformément au règlement pourvoyant à l'imposition des taxes sur les propriétés immobilières et à l'exigence de compensations pour la fourniture des services municipaux en vigueur.

Afin de présenter la valeur réelle des comptes à recevoir aux états financiers, la provision pour mauvaises créances doit être réévaluée annuellement. Toute créance dont la perception est incertaine doit faire l'objet d'une provision pour mauvaises créances. Les créances devant faire l'objet d'une provision sont celles dont la définition correspond à la radiation décrite au paragraphe suivant mais dont la situation pourrait changer.

La radiation des créances ne peut se faire que lorsqu'elle est motivée par l'une des situations suivantes:

- ✓ Les frais reliés à la récupération de la créance sont excessifs par rapport au montant de la créance et les chances de récupération sont presque inexistantes
- ✓ L'immeuble ne pourrait être vendu pour non-paiement de taxes sans avoir à engager des frais qui seraient supérieurs à sa valeur au rôle d'évaluation en vigueur;
- ✓ Prescription de la créance.

8. RESPONSABILITÉ DES PRINCIPAUX INTERVENANTS

Pour assurer le respect des principes généraux énoncés à la présente politique et favoriser le recouvrement maximal des créances, les différents intervenants s'acquitteront des responsabilités suivantes:

a) Tous les services de la Municipalité

Transmettre à la direction générale de la Municipalité tous les renseignements nécessaires à la facturation détaillée pour la clientèle ayant reçu un bien ou un service facturable en vertu du règlement sur la tarification des biens et services de la Municipalité en vigueur.

b) Direction générale de la municipalité

- ✓ Produire dans les plus brefs délais toutes les facturations ;
- ✓ Transmettre au besoin, et selon la nature de la créance, un avis de rappel aux débiteurs en défaut;

- ✓ Prendre entente avec les débiteurs qui le désirent et en assurer un suivi rigoureux;
- ✓ Effectuer les recherches d'adresse;
- ✓ Vers le mois de novembre (ou au besoin dans le cas de créances qui ne sont pas foncières,) transmettre un avis recommandé au débiteur dont le dossier sera transmis en procédure de recouvrement;
- ✓ Au plus tard à la séance du mois de février de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des débiteurs dont les dossiers seront transmis pour vente pour non-paiement de taxes, tel que prévu aux articles 1022 et suivants du Code municipal;
- ✓ Au besoin, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des débiteurs dont les dossiers feront l'objet d'une procédure autre que celle de la vente pour non- paiement de taxes;
- ✓ Au plus tard à la séance du mois de février de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil, la liste des dossiers faisant l'objet d'une provision pour mauvaises créances;
- ✓ Au plus tard à la séance du mois de février de chaque année, soumettre pour approbation aux membres du conseil la liste des dossiers devant faire l'objet d'une radiation.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption, par résolution du Conseil.

6.12 Renouvellement du contrat PG Solutions et autorisation de paiement

2020-12-19697

Renouvellement du contrat de PG Solutions et autorisation de paiement

Il est résolu

QUE les membres du Conseil autorisent le paiement de 20 288 \$ plus les taxes applicables pour le renouvellement du contrat de PG Solutions pour l'année 2021.

Adoptée à l'unanimité

6.13 Calendrier des séances du conseil

2020-12-19698

Calendrier des séances du conseil

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

Il est résolu

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2021, qui se tiendront le vendredi et qui débiteront à 19 h 30

8 janvier, 5 février, 5 mars, 9 avril, 7 mai, 4 juin, 9 juillet, 6 août, 3 septembre, 1^{er} octobre, 19 novembre et 3 décembre 2020 ;

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

7. DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7.1 Adoption des descriptions de tâches et de l'organigramme

2020-12-19699

Adoption des descriptions de tâches et de l'organigramme

CONSIDÉRANT les mises à jour aux descriptions de tâches de certains postes au sein de la Municipalité de Duhamel ;

CONSIDÉRANT la résolution 2020-11-19672 selon laquelle les membres du Conseil ont autorisé la création du poste de préposé à l'écocentre et celui de préposé à l'entretien et conciergerie et en ont adopté les descriptions de tâches ;

CONSIDÉRANT la résolution 2020-11-19672 selon laquelle les membres du Conseil ont autorisé la fusion des postes de chef de groupe d'été et de chef de groupe d'hiver ;

CONSIDÉRANT l'ajout de la description de tâches d'opérateur-chauffeur-journalier-classe 1 ;

CONSIDÉRANT l'abolition du poste d'adjointe administrative à la direction générale-Finances ;

Il est résolu

QUE les membres du Conseil adoptent la description de tâches de tous les postes cadres, non-syndiqués et syndiqués de la Municipalité de Duhamel ;

Adoptée à l'unanimité

7.2 Fin de la probation de l'employé numéro 32-21 au poste d'opérateur-chauffeur-journalier-classe 1

2020-12-19700

Fin de la probation de l'employé numéro 32-21 au poste d'opérateur-chauffeur-journalier-classe 1

CONSIDÉRANT la fin de la période de probation de M. Sylvain Ladouceur pour le poste d'opérateur-chauffeur-journalier-classe 1, le 16 novembre 2020;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction générale à l'effet d'embaucher M. Sylvain Ladouceur au poste d'opérateur-chauffeur-journalier-classe 1;

Il est résolu

QUE les membres du Conseil acceptent la recommandation du comité de sélection et de la direction générale à l'effet d'embaucher M. Sylvain Ladouceur au poste de chauffeur journalier, temps plein occasionnel, conformément à l'échelon 5 de la classe 8 de la convention collective en vigueur et ce, à compter du 17 novembre 2020.

QUE les conditions d'embauche sont établies dans la convention collective de 2018-2023.

Adoptée à l'unanimité

7.3 Embauche d'un mécanicien

2020-12-19701 Embauche d'un mécanicien

CONSIDÉRANT l'appel de candidatures pour combler le poste de mécanicien se terminant le 10 novembre 2020 ;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection et la direction générale de considérer favorablement la candidature de M. Gaetan Héroux au poste de mécanicien ;

Il est résolu

QUE les membres du Conseil acceptent la recommandation de la direction d'embaucher monsieur Gaetan Héroux au poste de mécanicien, conformément à la classe 8 et à l'échelon 5 de la convention collective en vigueur.

QUE les conditions d'embauche sont établies dans la convention collective de 2018-2023.

Adoptée à l'unanimité

7.5 Renouvellement des contrats de la directrice générale et de l'adjointe administrative à la direction générale, greffe et communications

2020-12-19702 Renouvellement des contrats de la directrice générale et de l'adjointe administrative à la direction générale, greffe et communications
--

CONSIDÉRANT QUE les contrats de la directrice générale et de l'adjointe administrative à la direction générale, greffe et communications viennent à échéance en avril et mai 2021.

Il est résolu

QUE les membres du Conseil autorisent le renouvellement des contrats au 1^{er} janvier 2021 de directrice générale pour une période de trois ans et de l'adjointe administrative à la direction générale, greffe et communications pour une période de deux ans ;

QUE M. David Pharand, maire, soit autorisé à conclure et à signer le contrat de Mme Julie Ricard au poste de directrice générale ;

QUE Mme Julie Ricard, directrice générale, soit autorisée à conclure et à signer le contrat de Mme Véronique Hotte au poste d'adjointe administrative à la direction générale, greffe et communications.

Adoptée à l'unanimité

2020-12-19703 Modification aux contrats des cadres

Il est résolu

QUE les membres du Conseil autorisent une modification aux contrats des cadres, soit de la directrice générale, de la directrice générale adjointe et du directeur des travaux publics et de l'hygiène du milieu.

QUE M. David Pharand, maire, soit mandaté pour signer lesdits contrats.

Adoptée à l'unanimité

8. DÉPARTEMENT DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

8.1 Complexité de la préparation de la reddition de compte-Rapport annuel sur la gestion des eaux

2020-12-19704 Complexité de la préparation de la reddition de compte-Rapport annuel sur la gestion des eaux
--

CONSIDÉRANT la demande d'appui de la Municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours concernant la complexité entourant la production d'un rapport annuel exhaustif sur la gestion des eaux, exigée par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ;

CONSIDÉRANT que de plus en plus de responsabilités sont transférées aux municipalités ;

CONSIDÉRANT la lourdeur et la complexité du rapport et la disparité entre les rapports d'année en année ;

CONSIDÉRANT que les petites municipalités n'ont pas toujours les effectifs nécessaires à la production de tels rapports ;

CONSIDÉRANT les coûts engendrés à la suite de leur production par une firme externe ;

Il est résolu

Que les membres du Conseil demandent à monsieur le ministre Mathieu Lacombe, député de la circonscription de Papineau, d'intervenir auprès du gouvernement afin que les rapports exigés en matière de la gestion de l'eau potable soient allégés.

Adoptée à l'unanimité

9. DÉPARTEMENT DES TRAVAUX PUBLICS

9.1 Compte-rendu du département

Monsieur Gaëtan Lalande présente le rapport du département des travaux publics.

9.2 Acceptation de l'offre – abat poussière

2020-12-19705 Acceptation de l'offre – abat poussière
--

Il est résolu

Que le Conseil accepte l'offre de MultiRoutes pour la fourniture et l'épandage d'abat poussière pour la saison 2021 au coût de 0,319 \$ du litre pour une quantité de 25 000 litres pour une dépense de 7 975 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

10. DÉPARTEMENT DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

10.1 Compte-rendu du département

Monsieur Gaëtan Lalande présente le rapport du département des incendies

11. DÉPARTEMENT DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

11.1 Compte-rendu du département

11.2 Demande de dérogation mineure 1175, chemin du lac Doré Nord

2020-12-19706 Demande de dérogation mineure 1175, chemin du lac Doré Nord
--

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure pour le 1175, chemin du Lac Doré Nord à Duhamel, est présentée en bonne et due forme à notre service d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment principal et la saillie sont protégés par droit acquis;

CONSIDÉRANT QUE le certificat de localisation démontre que le coin droit de la galerie empiète de 0,6 mètre dans la bande de protection riveraine de 15 mètres;

CONSIDÉRANT QUE cette demande régularisera l'empiètement du 0,6 mètre dans la bande de protection riveraine;

CONSIDÉRANT QUE la galerie existante supporte la nouvelle construction;

CONSIDÉRANT QUE le solarium construit sur la galerie existante n'augmente pas la superficie au sol;

Il est résolu

QUE les membres du conseil acceptent la recommandation du comité consultatif d'urbanisme d'accorder la demande de dérogation telle que présentée aux conditions suivantes :

- a) Que des gouttières doivent être installées et acheminées à des jardins de pluie afin de minimiser les effets des eaux de ruissellement venant de la nouvelle toiture du bâtiment;
- b) D'ajouter une rampe à l'escalier de la galerie ;
- c) Que le permis doit être émis dans les 6 mois de l'adoption de la résolution accordant la dérogation.

Adoptée à l'unanimité

11.3 Demande de dérogation mineure 203, chemin du Huard

2020-12-19707

Demande de dérogation mineure 203, chemin du Huard

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure pour le 203, chemin du Huard à Duhamel, est présentée en bonne et due forme à notre service d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment principal et accessoires sont protégés par droit acquis;

CONSIDÉRANT QUE le patio sera construit sur pilotis ;

CONSIDÉRANT QUE le remplacement de 11 moustiquaires par 11 fenêtres en PVC;

CONSIDÉRANT QUE la transformation de la véranda n'augmente pas la superficie au sol.

Il est résolu

QUE les membres du conseil acceptent la recommandation du comité consultatif d'urbanisme d'accorder la demande de dérogation telle que présentée aux conditions suivantes :

- a) Que des gouttières doivent être installées et acheminées à des jardins de pluie afin de minimiser les effets des eaux de ruissellement venant de la toiture existante du bâtiment.;
- b) Que l'escalier du patio soit construit sur le côté et non face au lac.
- c) Que le permis doit être émis dans les 6 mois de l'adoption de la résolution accordant la dérogation.

Adoptée à l'unanimité

12. DÉPARTEMENT DES LOISIRS, TOURISME ET CULTURE

12.1 Compte-rendu du département

Monsieur Michel Longtin donne le compte-rendu du département et explique qu'une subvention pour l'ensemencement sera utilisée au début de 2021.

13. DÉPARTEMENT DE PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

13.1 Fonds Région et Ruralité (Frr) – volet « soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale » (volet 4) – Intention de la municipalité de Duhamel

2020-12-19708

Fonds Région et Ruralité (Frr) – volet « soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale » (volet 4) – Intention de la municipalité de Duhamel

ATTENDU que le volet 4 du Fonds Région et Ruralité (FRR) vise à soutenir des territoires affichant une plus faible vitalité économique et se décline en deux portions complémentaires;

ATTENDU que ce programme se divise en deux volets dont celui faisant référence aux ententes de vitalisation avec des MRC. Toutes les MRC qui ne figurent pas dans le cinquième quintile, mais qui affichent un IVE inférieur à -5 ou qui comptent au moins trois localités Q5 selon l'IVE de 2016, sont aussi admissibles à une aide;

ATTENDU que selon l'indice de vitalisation économique de 2016, neuf municipalités locales du territoire de la MRC de Papineau se situent au cinquième quintile soit Boileau, Bowman, Duhamel, Lac-des-Plages, Montpellier, Namur, Notre-Dame-de-la-Paix, Saint-Émile-de-Suffolk et Val-des-Bois;

ATTENDU que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) versera à la MRC un montant de 301 670\$ par an pour une durée de cinq (5) ans par l'entremise du FRR volet 4 pour réaliser le plan d'action défini dans le cadre de l'entente de vitalisation conclue entre les parties concernées, ce qui représente un investissement total de 1 508 350 \$ sur le territoire;

ATTENDU que conformément à la procédure privilégiée par le MAMH, la MRC de Papineau ainsi que les municipalités locales concernées doivent adopter une résolution d'intention à l'égard de la conclusion d'une entente de vitalisation sur le territoire de la MRC afin d'amorcer le processus établi;

Il est résolu

QUE La Municipalité de Duhamel désire par la présente signifier au MAMH son intention de conclure une entente de vitalisation dans le cadre du Fonds Région et Ruralité, volet 4 intitulé « Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale »;

QUE Conformément aux exigences du MAMH, la Municipalité de Duhamel s'engage à participer aux rencontres du comité de vitalisation qui sera formé en collaboration avec la MRC de Papineau, les autres municipalités du territoire avec un IVE se situant dans le cinquième quintile (Q5) ainsi que les représentants de MAMH;

QU'À cet effet, la Municipalité de Duhamel nomme M. David Pharand, maire à titre de représentant de ladite municipalité au sein du comité de vitalisation;

QUE la municipalité de Duhamel nomme Mme Marie-Céline Hébert, conseillère à titre de substitut au sein du comité de vitalisation ;

QUE le Maire et la secrétaire-trésorière et directrice(teur) général(e) soient et sont autorisés à signer tous les documents donnant effet à la présente résolution et mandatés pour en assurer les suivis.

13.2 Adoption du projet des prévisions budgétaires 2021 de la régie intermunicipale du Parc Industriel régional vert de Papineau

14. DÉPARTEMENT DU SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

14.1 Demandes d'aide financière des OBNL

2020-12-19709
Demandes d'aide financière des OBNL

Il est résolu

QUE les membres du Conseil autorisent une aide financière aux OBNL suivants, soit

- La Fabrique (pour le revêtement de l'église), 5000 \$
- La Banque alimentaire de la Petite-Nation, 5000 \$
- Le Club des Maraudeurs 2000 \$
- Le Club Quad de la Petite-Nation (pour amélioration des sentiers à Duhamel), 2000 \$
- Skira 1000 \$

Adoptée à l'unanimité

14.2 Agrandissement de l'école St-Cœur de Marie de Ripon et construction d'une nouvelle école primaire à Papineauville

2020-12-19710
Agrandissement de l'école St-Cœur de Marie de Ripon et construction d'une nouvelle école primaire à Papineauville

CONSIDÉRANT les demandes d'appui des municipalités de Ripon et de Papineauville aux municipalités de la MRC de Papineau dans le cadre des projets d'agrandissement de l'école St-Cœur de Marie de Ripon et de construction d'une nouvelle école primaire à Papineauville ;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit de deux dossiers déterminants et prioritaires pour la MRC de Papineau vu la croissance démographique et le manque d'espace pour accueillir et enseigner aux élèves du primaire ;
Il est résolu

QUE les membres du Conseil appuient les Municipalités de Ripon et de Papineauville dans leurs projets d'agrandissement de l'école St-Cœur de Marie de Ripon et de construction d'une nouvelle école primaire à Papineauville.

Adoptée à l'unanimité

14.3 Protocole d'entente avec Raid Pulse

2020-12-19711
Protocole d'entente avec Raid Pulse

CONSIDÉRANT l'intérêt pour les organisateurs de la course d'aventure Raid Pulse de réitérer l'événement sur le territoire de Duhamel en août 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE cet événement d'envergure où les participants devront s'exercer dans trois disciplines, soit le trekking, le canotage et le vélo de montagne assure une visibilité intéressante au plan touristique et événementiel à la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE l'organisation d'un tel événement nécessite un partenariat entre les organisateurs et la Municipalité notamment en matière de fourniture de locaux, de bénévoles, de droits d'accès ainsi qu'une commandite ;

Il est résolu

QUE les membres du Conseil autorisent Mme Julie Ricard, directrice générale et M. David Pharand, maire à signer un protocole d'entente avec les organisateurs de la course d'aventure Raid Pulse pour 2021.

Adoptée à l'unanimité

15. VARIA

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

2020-12-19712 Levée de la séance

Il est résolu

QUE la séance soit et est levée à 20 h 34.

Adoptée à l'unanimité

David Pharand
Maire

Julie Ricard
Directrice générale et sec.-trés.