



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-URSULE
M.R.C. MASKINONGÉ

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Ursule, tenue à la salle J. Édouard Baril, sise au 215, rue Lessard à Sainte-Ursule, le **5 février 2024, à 19h30**, sous la présidence de monsieur Réjean Carle, maire.

À laquelle sont présents :

Madame Denise Béland, conseillère au poste numéro un
Monsieur Jeannis Charette, conseiller au poste numéro deux
Madame Sylvie Lessard, conseillère au poste numéro trois
Madame Josée Bellemare, conseillère au poste numéro quatre
Monsieur Philippe Dauphin, conseiller au poste numéro cinq
Madame Sylvie Béland, conseillère au poste numéro six

Formant quorum.

Et Guylaine St-Louis, directrice générale, greffière-trésorière

MOMENT DE RÉFLEXION.

RÉSOLUTION # 2024-02-01

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. ADMINISTRATION ET AFFAIRES COURANTES

- 1.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2024
- 1.2 Correspondance
- 1.3 Informations du maire
- 1.4 Approbation des comptes
- 1.5 Engagements de crédits
- 1.6 Comités
- 1.7 Renouvellement adhésion à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
- 1.8 Liste officielle vente pour taxes
- 1.9 Autorisation de formations pour l'année 2024
- 1.10 Loi 39 modifiant la loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives

2. SOUMISSIONS, CONTRATS ET RÈGLEMENTS

- 2.1 Adoption règlement # 463-24 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
- 2.2 Décompte # 2 et # 3 réfection rang Beaupré projet # 2021-109
- 2.3 Engagement d'adhésion à l'entente de collecte des ordures
- 2.4 Avis de motion et dépôt du règlement # 419-24 relatif à la tarification pour biens et services municipaux
- 2.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement # 458-24 sur l'épandage durant certains jours
- 2.6 Achat souffleur à neige
- 2.7 Achat plaque vibrante
- 2.8 Mandat pour la tonte de pelouse et découpage pour les terrains de la municipalité
- 2.9 Mandat ingénieur pour compléter le dossier d'estimation des coûts de l'agrandissement du centre communautaire selon plan d'architecte

3. RESSOURCES HUMAINES

- 3.1 Ouverture de poste - préposé (e) à l'accueil
- 3.2 Ouverture de poste - journalier saisonnier travaux publics
- 3.3 Ouverture des postes pour le camp de jour
- 3.4 Ajustement compensation financière lors d'urgence

4. TRAVAUX PUBLICS

- 4.1 Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour 2023
- 4.2 Abonnement Association des travaux publics du Québec

5. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 5.1 Abonnement Combeq pour le technicien aménagement et urbanisme et le directeur des travaux publics
- 5.2 Forum interrégional connectivité écologique

6. LOISIRS, SPORTS, CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE

- 6.1 Soutien financier 2024 au Comité des loisirs Sainte-Ursule
- 6.2 Demande d'aide au Fonds d'initiative culturelle de la MRC de Maskinongé pour camp de jour

7. PARC DES CHUTES

- 7.1 Renouvellement adhésion Association forestière de la Vallée du St-Maurice
- 7.2 Fond étonnant de Tourisme Mauricie
- 7.3 Mandat à l'avocat pour changement d'usage Parc des Chutes

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 8.1 Schéma de couverture de risques : dépôt du rapport d'activités 2023/An 5
- 8.2 Révision de la liste des responsables des mesures d'urgence

9. VARIA

- 9.1 Démission secrétaire-réceptionniste

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Sylvie Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE l'ordre du jour soit adopté, tel que lu et rédigé en laissant l'item << sujets divers >> ouvert;

RÉSOLUTION # 2024-02-02

1.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir pris connaissance du procès-verbal et renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2024.

PROPOSITION DE : Sylvie Lessard
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE ce Conseil approuve le procès-verbal ci-haut mentionné, tel que rédigé;

1.2 CORRESPONDANCE

La greffière-trésorière mentionne que la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 10 janvier 2024 a été acheminée aux membres du Conseil lors de leur réception.

1.3 INFORMATIONS DU MAIRE

- Rencontre prévue avec Député Allaire et Ministre Guilbault pour le Parc des Chutes
- Forum interrégional
- Gala sport hommage le 21 janvier

RÉSOLUTION # 2024-02-03

1.4 APPROBATION DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière et aux autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de la séance ordinaire du 10 janvier 2024

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux engagements de crédits pris par le conseil en vertu de la résolution portant le numéro 2024-01-04.

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE ce Conseil approuve la liste des comptes à payer et d'en autoriser le paiement:

RÉSOLUTION # 2024-02-04

1.5 ENGAGEMENTS DE CRÉDITS

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des engagements de crédits pour le prochain mois, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale;

PROPOSITION DE : Sylvie Lessard
APPUYÉ PAR : Sylvie Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le conseil approuve la liste des engagements de crédits et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à procéder dans les limites de l'engagement

1.6 COMITÉS

- Activités raquettes le mardi et samedi très appréciée et bon taux de participation
- Activité raquettes Clair de lune le 23 février 2024 au Parc des Chutes (présence d'immigrants en lien avec le SANA)
- Réunion mesures d'urgence 31 janvier
- Fest-Hiver le 10 février sous le thème Western
- Voyage glissade St-Jean-de-Matha en mars
- Grande rencontre PDE (plan directeur d'eau) (Agir Maskinongé) le 2 février
- Rapport préliminaire - inventaire faunique et floristique du parc des chutes
- Rencontre 18 janvier Politique Familles-Aînés *(Présentation des représentants du transport collectif, retour sur le congrès à Brossard en juin dernier, MAE, développement des participations aux rencontres MADA et table nationale des coordonnateurs, volet 3 pour PFA, sensibilisation à la fraude aux aînés, bon coup des municipalités, avenir de PFA, URLS et subvention à venir, et prochaines rencontres. Il a été question que chaque municipalité regarde le plan d'action actuel afin de voir ce qui a été fait et est à faire, et ce, en prévision du prochain)*

RÉSOLUTION # 2024-02-05

1.7 RENOUVELLEMENT ADHÉSION À L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC (ADMQ)

CONSIDÉRANT QUE le renouvellement de la cotisation de l'association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) est dû pour son renouvellement annuel;

CONSIDÉRANT QUE l'association propose annuellement un congrès avec les nouveautés et des formations sur le milieu municipal;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante, comme si, ici, au long rédigé;

QUE le Conseil municipal autorise le renouvellement de la cotisation au montant de 569.13 \$ taxes incluses;

QUE le Conseil autorise l'inscription de la directrice générale au congrès de l'ADMQ ;

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule supporte les coûts inhérents relatifs à l'inscription, aux repas, hébergement et déplacement pour le congrès;

QUE ces dépenses soient payées à même le budget « congrès et colloque » et dans « cotisation » de la fonction « l'administration ».

RÉSOLUTION # 2024-02-06

1.8 LISTE OFFICIELLE VENTE POUR TAXES

En vertu de l'article 1022 du Code Municipal, la greffière-trésorière doit présenter au Conseil municipal une liste des personnes endettées envers la municipalité;

La greffière-trésorière confirme qu'il n'y a pas de liste à présenter au Conseil municipal car il n'y a aucune inscription à faire pour les immeubles en vente pour non-paiement de l'impôt foncier.

RÉSOLUTION # 2024-02-07

1.9 AUTORISATION DE FORMATIONS POUR L'ANNÉE 2024

CONSIDÉRANT que les employés municipaux sont appelés à participer à divers cours de formation, de perfectionnement, de colloques, sessions d'étude et de séminaires, au cours de l'année;

CONSIDÉRANT qu'il est en conséquence opportun d'autoriser les employés municipaux à participer auxdits cours de formation, de perfectionnement, de colloques, sessions d'étude et séminaires, au cours de l'année 2024;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 26 du Règlement numéro 659 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, de délégation aux officiers municipaux et les modalités préautorisant le paiement des dépenses spécifiques, la directrice générale soumet l'information au conseil municipal sur la participation du personnel à des cours de formation, perfectionnement, de colloques, sessions d'étude, séminaires, congrès et déplacements;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir d'autoriser les employés municipaux à participer à divers cours de formation, de perfectionnement, de colloques, sessions d'étude et séminaires ainsi que les déplacements qui y sont reliés au cours de l'année;

QUE toutes les dépenses relatives à leurs présences à ces cours de formation, de perfectionnement, de colloques, sessions d'étude et séminaires leur soient remboursées sur production des pièces justificatives;

QUE la directrice générale soumette au Conseil municipal l'information sur la participation du personnel auxdits cours de formation, perfectionnement, de colloques, sessions d'étude et séminaires.

Considérant que le conseiller au siège # 5 Philippe Dauphin a un commerce à la Municipalité, celui-ci se retire de la discussion pour le point 1.10

RÉSOLUTION # 2024-02-08

1.10 LOI 39 MODIFIANT LA LOI SUR LA FISCALITÉ MUNICIPALE ET D'AUTRES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES

CONSIDÉRANT QUE la Loi 39 *Loi modifiant la loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* concède de nouveaux avantages pour les élus(es) municipaux a été sanctionnée le 8 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE l'un des gains obtenus pour les régions concerne l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums (LERM) qui permet désormais, dans certaines situations, à un(e) élu(e) municipal d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité impliquant un commerce de proximité ou un fournisseur de services de nature manuelle (art. 17, 24 et 41);

CONSIDÉRANT QUE si la Municipalité prévoit utiliser ces exceptions, elle devra le préciser dans son règlement de gestion contractuelle (RGC), et elle devra publier le nom de l'élu(e) ou de l'employé, ainsi que du commerce visé, sur son site Web;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération Québécoise des Municipalités prépare actuellement un modèle de clauses à ajouter au règlement de gestion contractuelle pour les municipalités qui souhaitent se prévaloir de ces exceptions;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule désire faire parvenir les explications de sa situation à la Fédération Québécoise des Municipalités afin qu'elle ajoute "milieu urbain" au lieu de territoire;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Ursule mandate la directrice générale à faire parvenir la présente résolution à la Fédération Québécoise des Municipalités afin de faire ajouter "milieu urbain" au lieu de territoire ainsi qu'au Ministère des Affaires municipales du Québec concernant la loi 39 *Loi modifiant la loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives*.

Le conseiller au siège # 5 Philippe Dauphin reprend part à la discussion

RÉSOLUTION # 2024-02-09

2.1 ADOPTION RÈGLEMENT # 463-24 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

RÈGLEMENT NUMÉRO # 463-24

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 dûment donné par Denise Béland, conseillère au poste numéro 1, lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue à la salle J. Édouard Baril le 10 janvier 2024 par la résolution # 2024-01-07;

ATTENDU QUE le dépôt du projet du règlement a été déposé également par Denise Béland, conseillère au poste numéro 1, lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue à la salle J. Édouard Baril le 10 janvier 2024 par la résolution # 2024-01-07;

ATTENDU QUE la directrice générale et la greffière-trésorière a donné l'avis public prescrit par la loi, le 11 janvier 2024, en affichant une copie aux endroits publics désignés par le Conseil;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 463-24 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 Sainte-Ursule
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Ursule
« Directrice générale » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par la greffière-trésorière en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffière-trésorière » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directrice générale en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .

« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que 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 la directrice générale et greffière-trésorière, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu 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 de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- 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 (directeur des travaux publics, directeur adjoint service incendie, coordonnateur bibliothèque) 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 de la directrice générale est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe au-delà de 1 500.00 \$.
- b) La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée par le présent règlement à un montant discrétionnaire jusqu'à 5 000.00 \$ pour tout contrat, matériel ou entretien prévu au budget de l'année en cours. De plus, la directrice générale et greffière-trésorière autorise toute dépense relative au respect des contrats accordés par elle ou par le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Ursule.
- c) Le présent règlement autorise le maire et la directrice générale et greffière-trésorière de voir au paiement des comptes de nature incompressibles (ex. Bell Canada, Hydro-Québec, Revenu Québec, Receveur général du Canada, Sûreté du Québec, Quote-part de la municipalité auprès de la MRC et de la Régie d'Aqueduc de Grand Pré, Assurances, Assurances collectives, REER collectif, Immatriculation des véhicules routiers, etc..) et au remboursement de taxes suite à un avis de modification de l'évaluateur.
- d) Le présent règlement autorise la directrice générale et greffière-trésorière de voir au paiement des salaires des employés et des élus qui sont de nature préautorisée.
- e) La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à effectuer, selon les modalités entendues, le paiement des engagements associés aux contrats de services publics conclus par la municipalité, tels le déneigement, la cueillette des matières résiduelles, l'analyse d'eau

potable et usée, le service juridique, la protection des animaux, la vérification de précision des compteurs et débitmètres, etc..

- f) En situation d'urgence (Situation qui met en danger la vie des citoyens ou qui peut causer des dommages importants aux biens d'autrui ou de la Municipalité), le Conseil délègue la directrice générale et greffière-trésorière le droit d'embaucher toute personne nécessaire à la poursuite des activités de la Municipalité et ce, sur une base temporaire n'excédant pas trente (30) jours de calendrier, à la condition que les sommes nécessaires soient disponibles au budget. Un rapport de la directrice générale et greffière-trésorière doit être déposé à la séance du Conseil suivante. En tout temps, lorsque prévisible, la dépense doit être entérinée par les membres du Conseil. Nonobstant les autorisations stipulées dans le présent règlement, le Maire peut en tout temps autoriser une dépense qu'il juge nécessaire en situation d'urgence et conformément au Code municipal.
- g) 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;
- h) 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 %. La directrice générale et greffière-trésorière peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

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 de la directrice générale et greffière-trésorière attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. La greffière-trésorière peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat de la directrice générale et greffière-trésorière en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire 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 à la directrice générale et greffière-trésorière elle-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 la directrice générale et greffière-trésorière 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 de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

La directrice générale et greffière-trésorière 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.

La directrice générale et greffière-trésorière, 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, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. La directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle 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 à son supérieur hiérarchique 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, la directrice générale et greffière-trésorière 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*, la directrice générale et greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

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

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

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

Article 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*, la directrice générale et greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui 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 indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, la directrice générale 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 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÉSOLUTION # 2024-02-10

2.2 DÉCOMPTE # 2 ET # 3 RÉFECTION RANG BEAUPRÉ PROJET # 2021-109

CONSIDÉRANT QUE l'ingénieur de la MRC de Maskinongé a fait la vérification des dépenses reliées aux travaux de la réfection du rang Beaupré, projet # 2021-109

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE soit payé le décompte # 2 au montant de 977 092.98 \$ ainsi que le décompte # 3 au montant de 1 105 874.76 \$ à l'entreprise Roxboro excavation inc pour les travaux de réfection du rang Beaupré

RÉSOLUTION # 2024-02-11

2.3 ENGAGEMENT D'ADHÉSION À L'ENTENTE DE COLLECTE DES ORDURES

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités de Sainte-Ursule, St-Édouard-de-Maskinongé, Saint-Justin, Sainte-Angèle-de-Prémont et St-Barnabé ont donné le mandat à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand en novembre 2023 afin d'effectuer la phase 1, soit l'étude sur les coûts, démarche gouvernementale des subventions admissibles et l'analyse des avantages et inconvénients pour l'achat d'un camion d'ordure pour faire la collecte des matières résiduelles sur le territoire des municipalités regroupées ;

CONSIDÉRANT QUE le budget de la 1ère année d'implantation de l'entente de collecte des ordures a été envoyé et reçu par les Municipalités qui avaient manifesté un intérêt dans ladite entente ;

CONSIDÉRANT QUE chaque Municipalité intéressée doit confirmer son accord à la poursuite des démarches ;

CONSIDÉRANT QUE nous devons procéder à des demandes de soumissions ;

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin
APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule s'engage à adhérer à l'entente de collecte des ordures et que la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand soit la Municipalité mandataire.

RÉSOLUTION # 2024-02-12

2.4 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT # 419-24 RELATIF À LA TARIFICATION POUR BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX

Par la présente, Sylvie Lessard, conseillère au poste numéro 3 :

- Donne l'avis de motion qu'il sera adopté à une séance subséquente, le règlement # 419-24 relatif à la tarification pour biens et services municipaux
- Dépose le projet de règlement # 419-24 relatif à la tarification pour biens et services municipaux

RÉSOLUTION # 2024-02-13

2.5 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT # 458-24 SUR L'ÉPANDAGE DURANT CERTAINS JOURS

Par la présente, Denise Béland, conseillère au poste numéro 1 :

- Donne l'avis de motion qu'il sera adopté à une séance subséquente, le règlement # 458-24 sur l'épandage durant certains jours
- Dépose le projet de règlement # 458-24 sur l'épandage durant certains jours

RÉSOLUTION # 2024-02-14

2.6 ACHAT SOUFFLEUR À NEIGE

CONSIDÉRANT QUE l'état d'usure du souffleur à neige actuel demande de plus en plus de réparation;

CONSIDÉRANT QUE le remplacement du souffleur est prévu au budget 2024 :

CONSIDÉRANT QUE le directeur des travaux publics a obtenu une soumission de 2 modèles de la compagnie J. Sicard Sport de Louiseville;

Honda HSS724CTD	4 816.30 \$ <i>taxes incluses</i>
Yamaha YT624EJC	4 816.30 \$ <i>taxes incluses</i>

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise l'achat d'un souffleur à neige à entraînement à chenilles de marque Honda HSS724CTD au montant de 4 816.30 \$ taxes incluses à la compagnie J. Sicard Sport de Louiseville.

RÉSOLUTION # 2024-02-15

2.7 ACHAT PLAQUE VIBRANTE

CONSIDÉRANT QUE l'état de la plaque vibrante actuelle demande de plus en plus de réparation;

CONSIDÉRANT QUE le remplacement de la plaque vibrante est prévu au budget 2024;

CONSIDÉRANT QUE le directeur des travaux publics a obtenu une soumission de 2 modèles de la compagnie Location C.D.A. inc de Louiseville;

MIKASA HONDA GX160 w/water <i>Produit : MVC88VTHW avec kit de roue WHL-88</i>	4 052.87 \$ taxes incluses
MIKASA HONDA GX160 <i>Produit : MVC90H</i>	4 311.56 \$ taxes incluses

PROPOSITION DE : Jeannis Charette

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise l'achat d'une plaque vibrante MIKASA HONDA GX160 w/water, produit : MVC88VTHW avec kit de roue WHL-88 au montant de 4 052.87 \$ taxes incluses à la compagnie Location C.D.A inc. de Louiseville

RÉSOLUTION # 2024-02-16

2.8 MANDAT POUR LA TONTE DE PELOUSE ET DÉCOUPAGE POUR LES TERRAINS DE LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT QU'il est difficile de trouver un employé saisonnier pour l'entretien des terrains de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il a déjà été convenu lors de la préparation du budget, la pertinence de faire un appel d'offres sur invitation pour la tonte et le découpage de pelouse pour les terrains de la Municipalité;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland

APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate le directeur des travaux publics faire un appel d'offres sur invitation aux entreprises de la région pour la tonte et le découpage (coupe-bordure) pour l'ensemble des terrains appartenant à la Municipalité;

RÉSOLUTION # 2024-02-17

2.9 MANDAT INGÉNIEUR POUR COMPLÉTER LE DOSSIER D'ESTIMATION DES COÛTS DE L'AGRANDISSEMENT DE CENTRE COMMUNAUTAIRE SELON PLAN D'ARCHITECTE

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a mandaté la firme d'architecte Beaudry & Palato inc à préparer un estimé budgétaire des coûts reliés à l'agrandissement du centre communautaire selon les plans de l'option # 2 en considérant les coûts pour la rénovation du centre actuel au niveau de la toiture, toit marche extérieure, fenêtres et revêtement extérieur, afin que la directrice générale puisse faire la demande de subvention dans le programme PRACIM par la résolution # 2024-01-12; CONSIDÉRANT QUE l'agrandissement exige des changements au niveau électrique et mécanique et qu'il appert l'expertise d'un ingénieur pour en faire le calcul selon les besoins nécessaires à l'agrandissement

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin
APPUYÉ PAR : Sylvie Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise les honoraires d'un ingénieur pour la préparation d'un estimé des coûts au niveau électrique et mécanique selon les plans de l'architecte pour l'agrandissement du centre communautaire en vue de présenter une demande de subvention dans le Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM).

RÉSOLUTION # 2024-02-18

3.1 OUVERTURE DE POSTE – PRÉPOSÉ (E) À L'ACCUEIL

CONSIDÉRANT QU'il y a 2 postes de préposé à l'accueil du Parc des Chutes à combler;

CONSIDÉRANT QUE ces postes sont saisonniers;

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à lancer un appel de candidatures pour deux postes de préposé à l'accueil saisonnier, sur une base de 35h/semaine selon la description de tâches établies pour ce poste;

QUE la directrice générale vérifie l'intérêt des employés (es) de l'été 2023 pour en tenir compte lors des entrevues.

RÉSOLUTION # 2024-02-19

3.2 OUVERTURE DE POSTE – JOURNALIER SAISONNIER TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT QU'un poste de journalier aux travaux publics est vacant;

CONSIDÉRANT QUE le poste est saisonnier;

CONSIDÉRANT QU'il y a possibilité de permanence annuelle;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à lancer un appel de candidatures pour le poste de journalier saisonnier ou permanent selon le besoin, sur une base de 35h à 40h/semaine selon la description de tâches établie pour ce poste.

RÉSOLUTION # 2024-02-20

3.3 OUVERTURE DES POSTES POUR LE CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule offre les services d'un camp de jour pour les jeunes de 5 à 12 ans durant la période estivale 2024;

CONSIDÉRANT QU'il faut embaucher du personnel pour animer et coordonner les activités de ce service;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à lancer un appel de candidatures pour un poste de coordonnateur (trice) à raison de 40h/semaine et de 4 postes d'animateurs (trices) sur une base de 35h/semaine selon la description de tâches établies pour ces postes.

QUE la directrice générale vérifie l'intérêt des employés (es) de camp de jour de l'été 2023 pour en tenir compte lors des entrevues.

RÉSOLUTION # 2024-02-21

3.4 AJUSTEMENT COMPENSATION FINANCIÈRE LORS D'URGENCE

CONSIDÉRANT QUE le contrat de travail du directeur des travaux publics contient une disposition particulière d'une compensation financière de 75.00 \$ lors de situation d'urgence qui survient en dehors des heures normales de travail, qui sollicite un déplacement sur les lieux demandé par la police, le service d'incendie, du Maire ou de la directrice générale ou toute urgence qui requière sa présence;

CONSIDÉRANT QUE ce contrat remonte à plusieurs années et qu'il y a lieu de majorer ce montant de compensation;

CONSIDÉRANT QUE cette majoration est prévue au budget 2024;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise que la compensation financière de 75.00 \$ lors de déplacement pour les situations d'urgence du directeur des travaux publics soit majorée à 120.00 \$ à compter du 1^{er} janvier 2024.

RÉSOLUTION # 2024-02-22

4.1 BILAN ANNUEL DE LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE 2023

CONSIDÉRANT l'exigence de l'article 53.3 du Règlement sur la qualité de l'eau potable qui prévoit que le responsable du système de distribution desservant plus de 20 personnes et au moins une résidence doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, avoir complété un bilan de la qualité de l'eau livrée à des fins de consommation humaine durant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année qui précède;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit publier dans un bulletin et/ou sur le site internet qu'elle a dressé le bilan de qualité de l'eau potable prévu à l'article 53.3 en précisant l'endroit où les utilisateurs peuvent se le procurer;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Jeannis Charette
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal accepte le dépôt du bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour l'année 2023, préparé par le directeur des travaux publics, M. Simon Rioux et de rendre le bilan accessible aux utilisateurs au bureau municipal.

RÉSOLUTION # 2024-02-23

4.2 ABONNEMENT ASSOCIATION DES TRAVAUX PUBLICS DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE l'Association des travaux publics du Québec permet aux membres de profiter d'une multitude de services développés exclusivement à leur attention;

Nouvelles et information :

- ✓ Accès aux nouvelles et à l'actualité qui concernent les travaux publics et les innovations du domaine au Québec

Emplois et formations :

- ✓ Babillard d'emplois et distribution de postes
- ✓ Campus des travaux publics
- ✓ Formations techniques et en gestion pour tous les niveaux (col bleu, technicien, gestionnaire)
- ✓ Conférences et ateliers personnalisés au domaine des travaux publics

Réseautage et vie associative

- ✓ Répertoire des membres
- ✓ Activités de réseautage
- ✓ Colloque annuel
- ✓ Vie démocratique
- ✓ Tables de discussion
- ✓ Échange, représentation et consultation

Reconnaissance

- ✓ Promotion et valorisation du domaine et des métiers en travaux publics
- ✓ Semaine nationale des travaux publics
- ✓ Programme de reconnaissance

Services conseils et accompagnement en travaux publics

- ✓ Interventions de style mentorat basées sur une expérience vaste et concrète des travaux publics et du monde municipal qui s'étendent aux activités liées à la gestion, la planification et les opérations

Tables d'échanges en amélioration continue en travaux publics

- ✓ Le domaine des travaux publics évolue et se complexifie rapidement et continuellement et les tables d'échanges en amélioration continue dédiées aux travaux publics visent à répondre à cette évolution;

CONSIDÉRANT QUE le forfait pour les municipalités de 5000 citoyens et moins est de 150.00 \$ par année;

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin

APPUYÉ PAR : Jeannis Charette

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution;

QUE le Conseil municipal autorise la directrice générale à inscrire la Municipalité de Sainte-Ursule à l'Association des travaux publics du Québec au montant de 150.00 \$ pour l'année 2024 afin de profiter de l'expertise de leurs services.

RÉSOLUTION # 2024-02-24

5.1 ABONNEMENT COMBEQ POUR LE TECHNICIEN AMÉNAGEMENT ET URBANISME ET LE DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT QUE le technicien en aménagement et urbanisme est maintenant un employé permanent à temps plein, car il a terminé sa période de probation;

CONSIDÉRANT QUE le directeur des travaux publics a la responsabilité de conciliateur-arbitre, d'abattage d'arbres et du libre écoulement des eaux;

CONSIDÉRANT QU'ils ont besoin d'aide pour accomplir leurs tâches;

CONSIDÉRANT QUE la COMBEQ (Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec) offre des services et organise des activités qui permettent à ses membres d'acquérir la formation dont ils ont besoin et la possibilité de se bâtir un réseau professionnel, ce qui constitue une source précieuse d'information accessible en tout temps

- Formations diversifiées et reconnues
- Consultations juridiques ou techniques de « première ligne ».
- Représentations nécessaires à l'adoption de lois qui permettent aux OMBE d'intervenir plus efficacement.
- Congrès annuel incluant ateliers, informations, Salon d'exposants, etc.
- Assistance juridique et code de déontologie
- Réseautage et partage de meilleures pratiques.

CONSIDÉRANT QUE le frais d'adhésion annuel est de 436.91 \$ taxes incluses pour le premier membre et de 270.19 \$ pour le deuxième membre;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise l'adhésion à la COMBEQ au montant de 707.10 \$ taxes incluses pour le technicien en aménagement et urbanisme et le directeur des travaux publics pour l'année 2024.

RÉSOLUTION # 2024-02-25

5.2 FORUM INTERRÉGIONAL CONNECTIVITÉ ÉCOLOGIQUE

CONSIDÉRANT QUE Environnement Mauricie organise un forum interrégional sur la connectivité écologique le 15 février 2024 de 8 h 30 à 17 h, suivi d'un 5 à 7 à l'Atrium de l'UQTR à Trois-Rivières;

CONSIDÉRANT QUE ce forum est destiné principalement aux publics disposant d'un pouvoir d'action, particulièrement les élus et acteurs municipaux provenant des régions, de la Capitale-Nationale, de Lanaudière, des Laurentides, de la Mauricie et de l'Outaouais. Pendant cet événement, des conférences et des ateliers de discussion seront organisés pour favoriser une meilleure compréhension des enjeux liés à la connectivité écologique, au tourisme durable, ainsi qu'aux défis actuels des changements climatiques et de la préservation de la biodiversité. L'objectif étant d'identifier des pistes d'action pertinentes et d'élaborer des stratégies d'intervention appropriées dans ce contexte multidimensionnel.

CONSIDÉRANT QUE le Maire porte intérêt à représenter la Municipalité lors de ce forum;

CONSIDÉRANT QUE le coût de l'inscription est de 143.75 \$ *taxes incluses*, par personne;

PROPOSITION DE : Sylvie Lessard
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal entérine l'inscription du Maire Réjean Carle au forum interrégional connectivité écologique, organisé par Environnement Mauricie, qui se tiendra le 15 février 2024 à Trois-Rivières au coût de 143.75 \$ *taxes incluses*.

RÉSOLUTION # 2024-02-26

6.1 SOUTIEN FINANCIER 2024 AU COMITÉ DES LOISIRS SAINTE-URSULE

CONSIDÉRANT QUE le Comité des loisirs Sainte-Ursule est un OBNL mandaté par la Municipalité pour faire l'organisation des activités sportives et culturelles pour les citoyens de Sainte-Ursule;

CONSIDÉRANT QU'en 2023, la municipalité a remis un soutien financier à chaque activité pour venir en aide au comité et préfère le remettre en un seul versement pour faciliter la gestion;

CONSIDÉRANT QUE le Comité des loisirs Sainte-Ursule s'engage à faire toutes les activités avec ce soutien pour l'année 2024, entre autres, Fest-Hiver, Fête Nationale, Pique-Nique Ursulois (activités pour enfants), Halloween, Fête de Noël pour enfant;

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Sylvie Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise un soutien financier de 7 000.00 \$ au Comité des loisirs Sainte-Ursule pour l'organisation de toutes des activités 2024, entre autres, Fest-Hiver, Fête Nationale, Pique-Nique Ursulois (activités pour enfants), Halloween, Fête de Noël pour enfant

RÉSOLUTION # 2024-02-27

6.2 DEMANDE D'AIDE AU FOND D'INITIATIVE CULTURELLE DE LA MRC DE MASKINONGÉ POUR CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Maskinongé invite les municipalités du territoire à soumettre un projet visant à rendre la culture accessible à tous les citoyens dans le cadre du Fonds d'initiatives culturelles 2024;

CONSIDÉRANT QUE la première activité culturelle à présenter est d'inviter l'artiste Catherine Bard à faire 2 ateliers de dessin-nature et 2 ateliers d'illustration à l'aquarelle pour un montant de 1 850 \$ *taxes en sus* et de 100.00 \$ *taxes en sus* de matériel pour les enfants du camp de jour 2024;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième activité culturelle à présenter est d'inviter les Monstres de la Nouvelle-France pour des ateliers de contes et légendes pour un montant variable selon le nombre de participants, mais ayant un coût maximum de 495.00 \$ *taxes en sus* pour les enfants du camp de jour 2024;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise la directrice générale en collaboration avec l'agente en développement loisirs et culture Mégane Milette à effectuer une demande d'aide financière à la MRC de Maskinongé dans le cadre du projet d'aide financière Fonds d'initiatives culturelles, à agir au nom de la Municipalité de Sainte-Ursule et à signer tout document et contrat relatif à ce projet;

QUE le Conseil municipal accepte la participation financière de 20 % à ce projet d'aide financière qui consiste à inviter l'artiste Catherine Bard à faire 2 ateliers de dessin-nature et 2 ateliers d'illustration à l'aquarelle ainsi que les Monstres de la Nouvelle-France pour des ateliers de contes et légendes pour les enfants du camp de jour 2024.

RÉSOLUTION # 2024-02-28

7.1 RENOUELEMENT ADHÉSION ASSOCIATION FORESTIÈRE DE LA VALLÉE DU ST-MAURICE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule est membre depuis plusieurs années;

CONSIDÉRANT QUE l'association offre des ateliers d'éducation pour les jeunes de camp de jour et qu'il fait annuellement une journée de remise d'arbres à la population de Sainte-Ursule;

CONSIDÉRANT QUE l'adhésion est pour la période du 31 janvier 2024 au 30 janvier 2025;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal renouvelle son adhésion à l'Association forestière de la Vallée du St-Maurice pour la période du 31 janvier 2024 au 30 janvier 2025 au montant de 55 \$.

RÉSOLUTION # 2024-02-29

7.2 FOND ÉTONNANT DE TOURISME MAURICIE

CONSIDÉRANT QUE le fond de Tourisme Mauricie pour aider au développement du Tourisme en Mauricie;

CONSIDÉRANT QUE le Parc des Chutes a besoin d'aide pour les panneaux d'interprétations des sentiers ainsi que l'amélioration de l'installation du centre d'interprétation;

CONSIDÉRANT QUE les projets sont financés à 80% pour un maximum de 7 500 \$;

CONSIDÉRANT QUE la date butoir pour déposer une demande est le 1^{er} mars 2024;

PROPOSITION DE : Sylvie Lessard
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal autorise la directrice générale à faire une demande d'aide financière dans le programme Fond étonnant de Tourisme Mauricie pour changer les panneaux d'interprétations des sentiers du Parc des Chutes et l'amélioration de l'installation du centre d'interprétation;

QUE le Conseil municipal s'engage à défrayer un montant équivalent à 20 % du montant autorisé dans le cas où l'acceptation de la demande d'aide financière de Tourisme Mauricie dans le programme Fond étonnant;

QUE le Conseil municipal autorise le Maire et la directrice générale à signer les contrats ou autres ententes en lien avec le projet

RÉSOLUTION # 2024-02-30

7.3 MANDAT À L'AVOCAT POUR CHANGEMENT D'USAGE PARC DES CHUTES

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de faire un changement d'usage pour les terrains des chalets du Parc des Chutes;

CONSIDÉRANT QU'actuellement, les lots ont la vocation agro-récréative, le technicien en aménagement et urbanisme devra faire un projet de modification du règlement de zonage 385 à travers l'ajout d'un usage supplémentaire notamment celui de l'habitation et de faire une déclaration à la CPTAQ par rapport à l'ajout de l'habitation;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare

APPUYÉ PAR : Jeannis Charette

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate l'avocat du cabinet Bélanger Sauvé, en collaboration avec le technicien en aménagement et urbanisme et la directrice générale à faire un projet de modification du règlement de zonage 385 à travers l'ajout d'un usage supplémentaire notamment celui de l'habitation et de faire une déclaration à la CPTAQ par rapport à l'ajout de l'habitation pour les terrains des chalets du Parc des Chutes

RÉSOLUTION # 2024-02-31

8.1 SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES : DÉPÔT DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2023 / AN 5

CONSIDÉRANT que le Schéma de couverture de risques incendie de la MRC de Maskinongé a été adopté le 8 août 2018 par la résolution numéro 250/08/18;

CONSIDÉRANT la demande de modification au schéma de couverture de risques incendie acheminée au ministère de la sécurité publique le 19 avril 2023 par la résolution 88/04/2023;

CONSIDÉRANT que l'article 35 de la Loi sur la sécurité incendie Chapitre S- 3.4 stipule que toute autorité locale ou régionale et toute régie intermunicipale chargée de l'application de mesures prévues à un Schéma de couverture de risques incendie doivent adopter par résolution et transmettre au ministre, dans les trois mois de la fin de leur année financière, un rapport d'activités pour l'exercice précédent et leurs projets pour la nouvelle année en matière de sécurité incendie;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland

APPUYÉ PAR : Josée Bellemare

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

D'autoriser le dépôt du rapport, modifié, d'activités incendie pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 2023, de le transmettre à la MRC de Maskinongé, accompagné de la présente résolution, afin qu'elle l'achemine au Ministère de la sécurité publique.

RÉSOLUTION # 2024-02-32

8.2 RÉVISION DE LA LISTE DES RESPONSABLES DES MESURES D'URGENCE

CONSIDÉRANT QU'il y a eu une rencontre sur les mesures d'urgence avec les citoyens le 31 janvier dernier à la salle du Conseil;

CONSIDÉRANT QUE la liste des personnes responsables doit être mise à jour car elle remonte à quelques années et certaines personnes ne sont plus disponibles;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à mettre à jour la liste des personnes responsables des mesures d'urgence et de faire une demande d'implication aux citoyens, via le bulletin municipal, afin de combler les postes vacants.

<i>Fonction en situation de sinistre</i>	<i>Nom</i>
Maire	Réjean Carle
Substitut	Denise Béland
Coordonnatrice	Guylaine St-Louis
Substitut	Dania Rochette
Directeur des opérations techniques :	Simon Rioux
Substitut	Frédéric Turgeon
Responsables des champs d'intervention :	
Administration	Dania Rochette
Substitut	_____
Communications	Josée Bellemare
Substitut	Marie-Pier Allard
Incendie, Matières dangereuses, sauvetage	Philippe Dauphin
Substitut	Alexandre Fafard
Services aux sinistrés	Robert Auger
Substitut	Jean-Marie Arseneault
Transport	André Vincent
Substitut	_____
Autres : Approvisionnement	Jeannis Charette
Substitut	Sylvie Béland

VARIA

RÉSOLUTION # 2024-02-33

9.1 DÉMISSION SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE

CONSIDÉRANT QUE l'employée # 3102 au poste de secrétaire-réceptionniste a remis sa démission le 1 février 2024 suite à 9 mois d'absence maladie;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal accepte la démission de l'employée # 3102 au poste de secrétaire-réceptionniste;

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à vérifier l'intérêt à ce poste à la secrétaire-réceptionniste par intérim;

PÉRIODE DE QUESTIONS

SUJETS DIVERS

RÉSOLUTION # 2024-02-34

10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Levée de l'assemblée à 20h50.

PROPOSITION DE : Jeannis Charette

APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la présente assemblée soit levée, les sujets à l'ordre du jour ayant tous été discutés.

Signé : _____
RÉJEAN CARLE, Maire

Signé : _____
GUYLAINE ST-LOUIS, Directrice générale, greffière-trésorière

Je, Réjean Carle, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 152(2) du Code municipal.

Signé : _____ maire

