

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire tenue le lundi, 19 janvier 2026 , à la salle municipale de Saint-Dominique-du-Rosaire, situé au 227 rue Principale, Saint-Dominique-du-Rosaire:

SONT PRÉSENTS :

Monsieur Christian Legault	Maire	
Monsieur Marcel Jean	Conseiller	No : 1
Madame Michelle St-Laurent	Conseillère	No : 2
Madame Christiane Vaillancourt	Conseillère	No : 3
Monsieur Gilles Audet	Conseiller	No : 4
Mme Pierrette Morin	Conseiller	No : 5
Monsieur Claude Lord	Conseiller	No : 6

ABSENT :

Les membres présents forment quorum sous la présidence du maire Monsieur Christian Legault.

Est également présente à cette séance Madame Katy Fortier, greffière-trésorière.

Ordre du jour

1. ADMINISTRATION

- 1.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 1.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
- 1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS
- 1.4 ADOPTION DES SALAIRES MODIFIÉS
- 1.5 DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE
- 1.6 DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 2 000\$ COMPORTANT UNE DÉPENSE DE PLUS DE 25 000\$
- 1.7 AFFECTATION D'UNE SOMME AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION
- 1.8 MANDAT À L'AUDITEUR
- 1.9 ADHÉSION ADMQ
- 1.10 PPAVL – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE : VOLET ENTRETIEN
- 1.11 DEMANDE DE PROLONGATION D'UNE ANNÉE DU RÔLE TRIENNAL D'ÉVALUATION 2025-2026-2027 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DOMINIQUE-DU-ROSAIRE

2. FINANCES

- 2.1 ADOPTION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

3. CORRESPONDANCES

- 3.1 TRAVAUX GARAGE
- 3.2 DÉPÔT LETTRE DE MISSION

4. URBANISME

5. AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

- 5.1 MOIS DE L'ARBRE
- 5.2 DÉPÔT RAPPORT ANNUEL DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

6. TRAVAUX PUBLICS

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8. FORÊTS ET ENVIRONNEMENT

9. RÈGLEMENTS

- 9.1 ADOPTION RÈGLEMENT #226-25 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE
- 9.2 ADOPTION RÈGLEMENT #227-25 POUR DÉTERMINER LES TAUX DE TAXES, TARIFS ET COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE 2026

10. VARIA

11. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

12. PÉRIODES DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. ADMINISTRATION

1.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

01-01-26

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que proposé.

1.2 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

02-01-26

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance du 10 novembre 2025 tel que rédigé.

03-01-26

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance du 8 décembre 2025 tel que rédigé.

04-01-26

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance du 15 décembre 2025 tel que rédigé.

1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS

1.4 ADOPTION DES SALAIRES MODIFIÉS

05-01-26

ADOPTION DES SALAIRES MODIFIÉS

ATTENDU QU'une erreur s'est glissée dans le tableau des salaires 2026;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le tableau pour respecter la Politique de gestion des Ressources humaines

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER les salaires modifiés pour l'année 2026.

1.5 DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Comme exigé par l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, la municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire dépose le rapport annuel sur l'application de son règlement de gestion contractuelle.

1.6 DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 2 000\$ COMPORTANT UNE DÉPENSE DE PLUS DE 25 000\$

DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 2 000\$ ET COMPORTANT UNE DÉPENSE DE PLUS DE 25 000\$

Tel que stipulé par le Code municipal à l'article 961.4 la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000\$ passés au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000\$ sera publiée sur le site Internet de la Municipalité.

1.7 AFFECTATION D'UNE SOMME AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

06-01-26

AFFECTATION D'UNE SOMME AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

CONSIDÉRANT QUE, par sa résolution N° 75-04-22, la Municipalité a, conformément à l'article 278.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte pour établir le coût de l'élection générale de 2025 et 2029 tel que prévoit l'article 135 de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie municipale et diverses dispositions législatives* (LQ 2021, c. 31) (« P.L. 49 »));

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la Loi et après avoir consulté le président d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 1 500 \$;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Claude Lord
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'AFFECTER au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 1 500 \$ pour l'exercice financier 2026 ;

QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même le fonds général de l'exercice.

1.8 MANDAT À L'AUDITEUR

07-01-26

MANDAT À L'AUDITEUR

ATTENDU QUE l'article 966 du Code municipal oblige le conseil municipal à nommer un vérificateur externe.

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE nommer Daniel Tétrault, CPA comme vérificateur pour l'année 2026.

1.9 ADHÉSION ADMQ

08-01-26

ADHÉSION ADMQ

ATTENDU QUE l'Association des Directeurs municipaux du Québec (ADMQ) offre de la formation pertinente et à jour à ses membres;

ATTENDU QUE l'ADMQ transmet de l'information pertinente à ses membres de différentes façons concernant les actualités du monde municipal;

ATTENDU QUE l'ADMQ offre des outils de travail pertinents à ses membres;

ATTENDU QUE l'ADMQ offre différents services à ses membres tels que le soutien, le réseautage, l'accompagnement dans différents dossiers;

ATTENDU QUE l'ADMQ offre l'assurance juridique ainsi que qu'un programme d'aide à ses membres.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Gilles Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE renouveler l'adhésion et l'assurance juridique de la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Katy Fortier à l'Association des directeurs municipaux du Québec pour l'année 2026 au coût de 512\$ taxes en sus pour l'adhésion et de 629,55\$ taxes incluses pour l'assurance juridique et le programme d'aide.

1.10 PPAVL – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE : VOLET ENTRETIEN

09-01-26

PPAVL – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE : VOLET ENTRETIEN

ATTENDU QUE le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 205 306,00 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes dont la responsabilité incombe à la Municipalité.

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire informe le ministère des Transports de la Mobilité durable et de l'électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

1.11 DEMANDE DE PROLONGATION D'UNE ANNÉE DU RÔLE TRIENNAL D'ÉVALUATION 2025-2026-2027 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DOMINIQUE-DU-ROSAIRE

10-01-26

DEMANDE DE PROLONGATION D'UNE ANNÉE DU RÔLE TRIENNAL
D'ÉVALUATION 2025-2026-2027 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-
DOMINIQUE-DU-ROSAIRE

CONSIDÉRANT la demande de prolongation d'une année du rôle triennal d'évaluation 2025-2026-2027 projetée par la MRC d'Abitibi afin d'équilibrer la charge de travail de la confection des rôles sur trois années;

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Abitibi est l'organisme responsable de l'évaluation (OMRÉ) 4 municipalités et 2 territoires non organisés (TNO);

CONSIDÉRANT QUE sur un cycle de 3 ans, la confection des rôles triennaux de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire survient la même année que 9 autres municipalités et des 2 territoires non organisés (TNO) de la MRC, et que l'année suivante, il n'y en a aucun;

CONSIDÉRANT QUE cette situation crée d'importantes pressions sur l'utilisation des ressources du Service d'évaluation de la MRC d'Abitibi lors de cette échéance;

CONSIDÉRANT QUE l'évaluateur de l'OMRÉ et signataire des rôles d'évaluation souhaite mieux répartir la confection des rôles dans le temps pour équilibrer la charge de travail de son équipe;

CONSIDÉRANT QUE l'évaluateur de l'OMRÉ, après analyse, propose que le rôle actuel de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire pour les années 2025-2026-2027 soit prolongé d'une année en 2028 et que la date de dépôt du prochain rôle triennal soit reportée à l'automne 2028 pour une entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2029;

CONSIDÉRANT les modalités de l'article 14.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Marcel Jean
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ACCEPTER la demande de la MRC d'Abitibi à l'effet de prolonger d'une année (2028) le rôle d'évaluation 2025-2026-2027 de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire et de reporter le dépôt du prochain rôle triennal à l'automne 2028, pour une entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2029.

2. FINANCES

2.1 ADOPTION DES COMPTES À PAYER

11-01-26

ADOPTION DES COMPTES À PAYER

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE DÉPOSER, D'ACCEPTER ET D'APPROUVER les comptes payés et la liste des comptes à payer au 1er janvier 2026, tels que présentés et jointes à la présente résolution, soit;

Les comptes payés et à payer pour un montant de 203 068,50 \$;

Les comptes payés et à payer du service forêt pour un montant de 21 667,02

Les salaires versés au mois de décembre pour la rémunération des élus et des employés municipaux au montant de 20 196,42 \$

3. CORRESPONDANCES

3.1 TRAVAUX GARAGE

3.2 DÉPÔT LETTRE DE MISSION

3.3 LETTRE D'ACCEPTATION PAFFSR

4. URBANISME

5. AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

5.1 MOIS DE L'ARBRE

12-01-26

MOIS DE L'ARBRE

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la Municipalité en collaboration avec l'AFAT participe au mois de l'arbre notamment en faisant la distribution de jeunes plants.

5.2 DÉPÔT RAPPORT ANNUEL DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

DÉPÔT RAPPORT ANNUEL AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

Le rapport annuel 2025 de l'agente de développement est déposé au conseil :

- 20 403\$ en subvention reçue en lien avec les demandes effectuées par l'ADL;
- L'ADL est impliquée dans 5 comités différents;
- L'ADL a suivi 2 formations en 2025;
- Nombre de rencontres totales pour les comités : 35
- 6 activités ont été organisées pour les citoyens;

6. TRAVAUX PUBLICS

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8. FORÊT ET ENVIRONNEMENT

9. RÉGLEMENTS

9.1 ADOPTION RÈGLEMENT #226-25 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

13-01-26

ADOPTION RÈGLEMENT #226-25 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

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 QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 8 décembre 2025 et qu'un avis de motion a été donné par Mme la conseillère Christiane Vaillancourt.

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Gille Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU;

QUE le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur concernant le contrôle et le suivi budgétaire.

QUE le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit.

ARTICLE 1.1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était tout au long récité.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

« Municipalité » : Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire

« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d’avoir, lequel est responsable de l’administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d’office par le secrétaire-trésorier en vertu de l’article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d’office la fonction de directeur général en vertu de l’article 210, sous réserve de l’article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l’article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Politique de variations budgétaires » :	Politique 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.

ARTICLE 3 : OBJECTIF DU RÈGLEMENT

3.1 Le présent règlement établit les r 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.

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

ARTICLE 4 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

- 4.1 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.

- 4.2 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 au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

- 4.3 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.

ARTICLE 5 : DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

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

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

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 25 000\$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
0 \$	à 25 000\$	Greffier-trésorier Directeur général	Conseil
0 \$	à 25 000\$	Lorsque les circonstances justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation du Plan de sécurité civile de la Municipalité	Directeur général
25 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil
Dépenses d'immobilisation		Conseil	Conseil
Dépenses pour frais de voyage et déplacement lors de congrès		Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

5.2 La limite de variation budgétaire permise par poste d'activité au cours d'un exercice est fixée à 20%, à moins que la dépense ait été autorisée par résolution.

ARTICLE 6 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

6.1 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 greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

6.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 8.1.

6.3 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.

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

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

ARTICLE 7 : ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

7.1 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.

7.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8 : DÉPENSES PARTICULIÈRES

8.1 Certaines dépenses sont de nature particulière, dues à leur caractère dit «incompressible», ne nécessitent pas l'adoption préalable d'une résolution. Le conseil autorise le greffier-trésorier à effectuer le paiement des dépenses incompressibles suivantes :

- Les dépenses d'administration courante, frais de matériel et équipement nécessaire aux employés de bureau;
- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- Les frais d'entretien inhérents à tout bien meuble ou immeuble, propriété de la Municipalité ou ceux dans lesquels elle a un intérêt;
- Les services ou honoraires professionnels ou autres services techniques se rapportant à l'administration courante de la Municipalité;
- Les dépenses provenant d'un règlement ou d'une résolution du conseil;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les dépenses relatives au respect des normes environnementales prescrites par les gouvernements ou leurs ministères;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux;
- Les dépenses relatives à des ententes intermunicipales;
- Les dépenses relatives à des ententes avec différents ministères ou sociétés publiques ou parapubliques;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les assurances;
- Les contrats de biens et services;

- Les contributions au gouvernement provincial ou à ses sociétés pour différents services tels Sûreté du Québec, immatriculation, baux, etc.;
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- Les dépenses reliées aux travaux forestiers

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

- 8.2** Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 9 du présent règlement.
- 8.3** Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

ARTICLE 9 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- 9.1** 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 selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

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

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

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

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

- 9.3** Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. 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 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Avis de motion : 2025-12-08

Dépôt projet de règlement : 2025-12-08

Adoption :

Publication :

Entrée en vigueur :

Christian Legault
Maire

Katy Fortier
Directrice générale/greffière-trésorière

9.2 ADOPTION RÈGLEMENT #227-25 POUR DÉTERMINER LES TAUX DE TAXES, TARIFS ET COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE 2026

14-01-26

ADOPTION RÈGLEMENT #227-25 POUR DÉTERMINER LES TAUX DE TAXES, TARIFS ET COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE 2026

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Dominique-du-Rosaire a adopté un budget municipal pour l'année financière se terminant le 31 décembre 2026 qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

ATTENDU QUE l'adoption d'un tel budget nécessite des modifications dans la tarification des compensations et des taux des taxes foncières pour l'année fiscale 2025;

ATTENDU QUE selon l'article 244.3 de la Loi sur la Fiscalité municipale, la tarification d'un service se définit comme suit :

ATTENDU QUE de tels taux se modifient selon les prescriptions des articles du Code municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion accompagné d'un projet du présent règlement a été donné et déposé par monsieur le conseiller Gilles Audet à la séance ordinaire de ce conseil tenue le 15 décembre 2025;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'abroger le règlement no: 209-23;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Michelle St-Laurent

ET UNANIMEMENT RÉSOLU;

QUE le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

TAXE GÉNÉRALE SUR LA VALEUR FONCIÈRE

ARTICLE 1.1 Qu'une taxe de 0,63\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2025 sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la Municipalité.

Dans tous les cas, la taxe foncière doit être payée par le propriétaire.

ARTICLE 2 **TARIF DE COMPENSATION POUR LE SERVICE D'AQUEDUC**

ARTICLE 2.1 Une compensation pour le service d'aqueduc est imposée et prélevée pour l'année 2025 pour l'approvisionnement, le traitement et la distribution de l'eau pour tous les immeubles desservis par le service d'aqueduc municipal. Cette compensation est payable par le propriétaire de l'immeuble selon les catégories d'usages suivants :

Catégories	Montant de la compensation
Immeuble résidentiel (sauf maison pour personnes retraitées, maison de chambres, maison de convalescence et habitation commune), par unité de logement	210 \$
Maison pour personnes retraitées, maison de chambres, maison de convalescence et habitations publiques et communautaires (par chambre)	47,50 \$
Hébergement de moins de 6 chambres	314,25\$
Hébergement de 6 chambres et plus	486\$
Restaurant	314,25\$
Ferme et écurie, par unité animale	0,043\$/unité animale
Commerce et entreprise de services	251\$
Autre usage non spécifié précédemment	210\$

ARTICLE 3 **TARIF DE COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ÉGOUT**

ARTICLE 3.1 Une compensation pour le service d'égout est imposée et prélevée pour l'année 2026 sur tous les immeubles desservis par le service d'égout municipal. Cette compensation est payable par le propriétaire de l'immeuble selon les catégories d'usages suivants :

Catégories	Montant de la compensation
Immeuble résidentiel (sauf maison pour personnes retraitées, maison de chambres, maison de convalescence et habitation commune), par unité de logement	266\$
Maison pour personnes retraitées, maison de chambres, maison de convalescence et habitations publiques et communautaires** (par chambre)	60,50\$
Hébergement de moins de 6 chambres	400\$

Hébergement de 6 chambres et plus	640\$
Restaurant	452,50\$
Ferme et écurie, par unité animale	0,416\$/unité animale
Commerce et entreprise de services	316,25\$
Autre usage non spécifié précédemment	266\$

ARTICLE 4 TARIF DE COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ENLÈVEMENT, DE TRANSPORT ET DE DISPOSITION DES ORDURES MÉNAGÈRES

ARTICLE 4.1 Qu'un tarif annuel de 243\$ soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2026 pour tous les usagers des résidences permanentes, du service d'enlèvement, de transport et de disposition des ordures ménagères, et ce par unité de logement.

ARTICLE 4.1.1 Qu'un tarif annuel de 99\$ par bac vert supplémentaire soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2026 pour tous les usagers du service d'enlèvement, de transport et de disposition des ordures ménagères.

ARTICLE 4.2 Qu'un tarif annuel de 169\$ soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2026 de tous les usagers de résidences saisonnières, du service d'enlèvement, de transport et de disposition des ordures ménagères.

ARTICLE 4.3 Qu'un tarif de compensation pour l'enlèvement, le transport et la disposition des ordures ménagères commerciales, industrielles et communautaires est fixé à :

Petit volume	413\$
Moyen volume	521\$
Gros volume	627\$

ARTICLE 4.4 Le tarif pour le service d'enlèvement, de transport, de disposition des ordures ménagères, doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire.

ARTICLE 4.5 Le tarif de vente pour un bac roulant aéré de couleur brun de 240 litres pour les matières organiques est fixé à 85\$. Ce bac est disponible à la Municipalité de St-Dominique-du-Rosaire;

Le tarif de vente d'un bac de cuisine supplémentaire pour les matières organiques est fixé à 6\$. Ce bac est disponible à la Municipalité de St-Dominique-du-Rosaire;

Le tarif pour un bac roulant aéré de couleur brun de 240 litres et le bac de cuisine doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire ou l'occupant au moment de l'acquisition.

ARTICLE 5 TARIF POUR LE SERVICE DE LA VOIRIE MUNICIPALE

ARTICLE 5.1 Qu'un tarif annuel de 65\$ soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2026 pour tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité pour le service de la voirie municipale.

ARTICLE 5.2 Le tarif pour le service de la voirie doit, dans tous les cas, être payé par le propriétaire.

ARTICLE 6 **TAXATION POUR LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT**
NUMÉRO 125

ARTICLE 6.1 Qu'une taxe de 932,25\$ soit imposée et prélevée pour l'année 2026 pour chacun des terrains situés sur le parcours du réseau d'égout. Selon les modalités du règlement numéro 126 dûment en vigueur.

ARTICLE 6.2 Qu'une taxe de 0,0418 \$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour l'année 2026, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité. Selon les modalités du règlement 125 dûment en vigueur.

ARTICLE 6.3 La taxe pour le paiement du règlement 125 doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire.

ARTICLE 7 **MODALITÉ DE PAIEMENT**

ARTICLE 7.1 Le conseil de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire décrète le droit à six (6) versements pour le paiement des taxes municipales lorsque les taxes foncières sont égales ou supérieures au montant fixé par le règlement du gouvernement en vertu du paragraphe 4 du chapitre XIX de l'article 263 de la loi sur la fiscalité. Ces paiements devront être faits de la façon suivante :

- 31 mars 2026
- 15 mai 2026
- 15 juin 2026
- 15 juillet 2026
- 15 août 2026
- 15 octobre 2026

Seules les règles relatives au versement unique s'appliquent à une taxe imposée à la suite d'un budget supplémentaire.

ARTICLE 8 **TAUX D'INTÉRÊT ET PÉNALITÉS**

ARTICLE 8.1 Pour toute taxe foncière générale, spéciale et de services, seul le montant échu devient exigible lorsqu'un versement n'est pas fait à son échéance, ce montant devient exigible immédiatement.

ARTICLE 8.2 Les taxes portent intérêt, à raison de 18% par an, pour le paiement, le supplément ou le remboursement des taxes à compter des taxes à compter de l'expiration du délai applicable.

Malgré ce qui précède, le conseil pourra, autant de fois qu'il le juge opportun, en cours d'année, décréter par résolution un taux d'intérêt différent de celui prévu au premier alinéa.

ARTICLE 8.3 Des frais de 30\$ seront exigés pour des chèques refusés par une institution financière.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion : 2025-12-15

Dépôt projet de règlement 2025-12-15

Adoption :

Publication :

Entrée en vigueur :

Christian Legault
Maire

Katy Fortier
Directrice générale/greffière-trésorière

10. VARIA

10.1 SUIVI AQUEDUC

11. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, la séance est levée il est 19h48

Christian Legault
Maire

Katy Fortier
Greffière-trésorière

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

Christian Legault