

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

Séance extraordinaire 16 Décembre 2019

Séance extraordinaire de la Municipalité de la Paroisse de La Trinité-des-Monts, tenue au lieu ordinaire des sessions, le lundi 16 décembre 2019 à 19h30, à la salle du conseil de l'édifice municipal, situé au 12, rue Principale Ouest, La Trinité-des-Monts.

Sont présents : Yves Detroz Nicole Després
René Morin Langis Proulx
Denyse Leduc

Tous, formant quorum sous la présidence du maire, Monsieur Yves Detroz.

Madame Nadia Lavoie, dir. gén. /sec.-trés., fait fonction de secrétaire d'assemblée.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h30.

LECTURE DE L'AVIS DE CONVOCATION ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR AINSI QUE LA CONFIRMATION DU REFUS DE L'AVIS DE CONVOCATION

Résolution No 211-19

Le maire donne lecture de l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation. Il est proposé par René Morin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents. Les membres du conseil affirment avoir refusés l'avis de convocation.

ADOPTION DU PLAN TRIENNAL D'IMMOBILISATION

Résolution No 212-19

Il est proposé par Denyse Leduc, et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts adopte son plan triennal d'immobilisation comme suit :

| | TITRE | ANNÉE 2020 | ANNÉE 2021 | ANNÉE 2022 | TOTAL DES TROIS ANNÉES |
|-------|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|------------------------------|
| | Rénovation d'un entrepôt à sel | | 70 000\$ | | 70 000\$ |
| | Entretien majeur Garage municipal | | | 50 000\$ | 50 000\$ |
| | Parc municipal | 15 000\$ | 15 000\$ | 15 000\$ | 45 000\$ |
| Total | | 15 000\$ | 85 000\$ | 65 000\$ | 165 000\$ |

AUGMENTATION DE SALAIRE

Résolution No 213-19

Il est proposé par Nicole Després, et résolu à l'unanimité que la Municipalité de La Trinité-des-Monts a décidée l'augmentation de 2% pour les employés.

De plus, les élus ont acceptés unanimement l'augmentation de leur rémunération pour cette année de 2%.

ADOPTION DU RÈGLEMENT #246-19

Résolution No 214-19

Il est proposé par René Morin, et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts adopte le règlement fixant le taux de la taxe foncière, de la Sûreté du Québec

ainsi que les tarifs de compensation pour les services de la collecte et disposition des vidanges, portant le numéro #246-19 et statue ce qui suit :

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE
DE LA TRINITÉ-DES-MONTS**

RÈGLEMENT NUMÉRO #246-19

RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE, DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC AINSI QUE LES TARIFS DE COMPENSATION POUR LES SERVICES DE LA COLLECTE ET DISPOSITION DES VIDANGES.

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par René Morin, conseillé à la séance ordinaire du Conseil, le 4 décembre 2019 (résolution #171-19);

EN CONSEQUENCE, il est proposé par René Morin, et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts ordonne et statue ce qui suit :

Article 1 NOMBRE DE VERSEMENTS

Chaque fois que le total de toutes les taxes (y compris les tarifs et compensations) à l'égard d'un immeuble imposable porté au rôle d'évaluation dépasse 300.00\$ (trois cent dollars) pour chacune des unités d'évaluation, le compte est alors divisible en trois (3) versements égaux.

Article 2 ÉCHÉANCE DES VERSEMENTS

L'échéance pour le premier ou unique versement est fixée au trentième jour qui suit l'expédition du compte de taxe.

L'échéance du deuxième versement est fixée au premier jour ouvrable postérieur au 90ième jour de la première échéance mentionnée au premier paragraphe de l'article 2.

L'échéance du troisième versement est fixée au premier jour ouvrable postérieur au 90ième qui suit la date d'exigibilité du second versement mentionné au deuxième paragraphe de l'article 2.

Article 3 RECOURS

Aucun recours en recouvrement ne peut être exercé contre un débiteur qui a fait ses versements selon les exigences prescrits à l'article 2.

Article 4

Les taux de taxes et de tarifs énumérés ci-après s'appliquent pour l'année financière 2020

Article 5 TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Le montant des dépenses prévues pour 2020 s'élèvent à 809 358\$ et pour pouvoir au paiement de ces dépenses, le Conseil municipal fixe le taux de la taxe foncière générale à 1.1159\$/100\$ pour l'année 2020, conformément au rôle d'évaluation en vigueur au 1^{er} janvier 2020.

Article 6 TARIFS DE COMPENSATIONS

Le tarif de compensation "**ENLÈVEMENT ET DESTRUCTION DES ORDURES MÉNAGÈRES, AINSI QUE LA CUEILLETTE ET DISPOSITION DES MATIÈRES RECYCLABLES**" est fixé à :

| | |
|-------------|----------|
| Chalet : | 114.95\$ |
| Résidence : | 178.45\$ |
| Commerce : | 254.65\$ |

Les tarifs de compensation pour le service des "**ÉGOUTS**" sont **fixés annuellement à :**

| | |
|-------------------------|----------|
| Résidence ou logement : | 311.00\$ |
| Commerce ou service : | 426.00\$ |
| Terrains vagues : | 136.00\$ |

Pour la définition du mot "logement", l'on se réfère à celle accordée au règlement de zonage.

Logement signifie une maison, un appartement, un ensemble de pièces ou une seule pièce, destinée à servir de domicile. Un logement comporte une entrée indépendante par l'extérieur ou par un hall commun, une cuisine ou un équipement de cuisson et des installations sanitaires.

Le propriétaire du bâtiment devra payer le tarif ci-dessus, que lui-même, le locataire ou l'occupant se servent des égouts ou ne s'en servent pas.

Article 7 TAUX D'INTÉRÊTS

Le taux d'intérêts est fixé annuellement par résolution conformément à l'article 981 du Code municipal et devient exigible à l'échéance de chacun des comptes de taxes.

Article 8

Le présent règlement annule tout autre règlement relatif à ce sujet.

Article 9

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

| | |
|----------------------|------------------|
| Avis de motion : | 4 Novembre 2019 |
| Adoption du projet : | 12 Décembre 2019 |
| Adoption : | 16 Décembre 2019 |
| Affichage : | 17 Décembre 2019 |

ADOPTION DU RÈGLEMENT #247-19 **Résolution No 215-19**

Il est proposé par Langis Proulx, et résolu à l'unanimité que le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires suivant, portant le numéro #247-19 soit adopté.

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

RÈGLEMENT NUMÉRO #247-19

RÈGLEMENT 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 du présent règlement a été donné par Langis Proulx, à la séance générale du 4 novembre 2019;

EN CONSEQUENCE, il est proposé par Langis Proulx, et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro #247-19 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 ...
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de ...
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
- « Secrétaire-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
- « Secrétaire-Trésorier adjoint » : Officier municipal en vertu de l'article 184 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction du secrétaire-trésorier et du 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 les personnes différentes, en l'absence de celui-ci ou de ceux-ci.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
- « Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

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

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le

montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

| Fourchette | | Autorisation requise | |
|------------|----------|--|--|
| | | En général | Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels |
| 0 \$ | à 3000\$ | Directeur Général/Responsable d'activité budgétaire/secrétaire-trésorière avec signature du bon de commande | Directeur général |
| 0 \$ | à 1500\$ | Secrétaire-Trésorier adjoint avec signature du bon de commande | Directeur général |
| 1501 \$ | à 4500\$ | Directeur Général/Responsable d'activité budgétaire/secrétaire-trésorière et Secrétaire-Trésorier adjoint avec signature du bon de commande. | Directeur général |
| 4501 \$ | ou plus | Conseil | Conseil |

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.
- d) En vertu de l'article 961.1 du code municipal du Québec. Le conseil peut faire, amender ou abroger des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité.
- e) Un tel règlement doit indiquer:
- 1° le champ de compétence auquel s'applique la délégation;
 - 2° les montants dont le fonctionnaire ou l'employé peut autoriser la dépense;
 - 3° les autres conditions auxquelles est faite la délégation.

Les règles d'attribution des contrats par la municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent article. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

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.

Le fonctionnaire ou l'employé qui accorde une autorisation de dépenses l'indique dans un rapport qu'il transmet au

conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation

- f) Le secrétaire-trésorier adjoint, s'il en est nommé par le conseil, peut exercer tous les devoirs de la charge de secrétaire-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités, en vertu de l'article 184 du *Code municipal du Québec*. Au cas de vacance dans la charge de secrétaire-trésorier, le secrétaire-trésorier adjoint doit exercer les devoirs de cette charge jusqu'à ce que la vacance soit remplie.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 20 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Le secrétaire-trésorier adjoint, s'il en est nommé par le conseil, peut exercer tous les devoirs de la charge de secrétaire-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités, en vertu de l'article 184 du *Code municipal du Québec*.

Au cas de vacance dans la charge de secrétaire-trésorier, le secrétaire-trésorier adjoint doit exercer les devoirs de cette charge jusqu'à ce que la vacance soit remplie.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au secrétaire-trésorier lui-même.

Article 4.3

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

Article 4.4

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

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans

le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

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

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

SECTION 5 - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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

Article 5.2

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

SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Rémunération
 - Membres du conseil.
 - Employés municipaux réguliers.
 - Employés occasionnels sur présentation de feuille de temps signée par le responsable du poste.
- Officiers d'élection.
- Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et au traitement de base.
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs.
- Les frais postaux.
- Les retenues à la source payables aux Gouvernements fédéral et provincial.
- Les comptes d'électricité, de télécommunication et de chauffage.
- Les données de la station météo.
- Les frais pour les projets d'investissement et des règlements d'emprunt.
- Les provisions et affectations comptable.
- Les remboursements de taxes suite à l'émission d'un certificat de l'évaluateur.
- Les frais de déplacement.
- L'immatriculation des véhicules, suite au remisage ou à l'acquisition d'un véhicule.
- Dons.

Le Directeur/général et secrétaire-trésorière doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière puisque ceux-ci sont fixés du conseil.

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

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au secrétaire-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

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

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit au cours de chaque trimestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, des comptes rendus des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier trimestre doivent l'être lors de la séance ordinaire tenue au mois de mars. Ceux à être déposés au cours du second trimestre doivent l'être lors de la séance ordinaire tenue au mois juin, le troisième à la séance ordinaire du mois de septembre et le quatrième sera déposé à ordinaire du mois décembre.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du

présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 - ANNULATION

Ce présent règlement annule tout autre règlement relatif à ce sujet.

SECTION 10- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

| | |
|----------------------|------------------|
| Avis de motion : | 4 Novembre 2019 |
| Adoption du projet : | 12 Décembre 2019 |
| Adoption : | 16 Décembre 2019 |
| Affichage : | 17 Décembre 2019 |

OFFRE DE SERVICES DU GROUPE ADE INC. POUR TRAVAUX DE COLMATAGES ENTRE LES REGARDS SUIVIANTS : 2-18 ET 2-20, 2-20 ET 2-21 ET 3-24 ET 3-25 (TECQ 2014-2018)

Résolution No 216-19

Il est proposé par Nicole Després et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte l'offre de services de l'entreprise Le Groupe ADE Inc. pour les travaux de colmatages entre les regards suivants 2-18 et 2-20 et 2-20 et 2-21 et 3.24 et 3.25 pour la somme de treize mille cinq cents quarante et un dollar et vingt-cinq sous (13 541.25\$). De plus, les coûts sont défrayés en totalité par le Programme (TECQ 2014-2018) «**Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ)**».

OFFRE DE SERVICES CAN EXPLORE INC. POUR LA RÉHABILITATION DU RÉSEAU D'ÉGOÛT : GAINAGE. (TECQ 2014-2018)#19-231-19

Résolution No 217-19

Il est proposé par Denyse Leduc et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte l'offre de services de Can-Explore Inc. pour la réhabilitation du réseau d'égout : gainage sur 1 mètre dans la conduite 3-25 vers 3-26 situé à 14.5 mètres et 28.70 mètres. Les coûts des dits travaux sont de dix-huit mille quatre cents trente-cinq dollars (18 435.00\$) avant les taxes applicables. De plus, les coûts sont défrayés en totalité par le Programme (TECQ 2014-2018) «**Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ)**».

OFFRE DE SERVICES CAN EXPLORE INC. POUR LA RÉHABILITATION DU RÉSEAU D'ÉGOÛT : GAINAGE. (TECQ 2014-2018)#19-231-003

Résolution No 218-19

Il est proposé par René Morin et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte l'offre de services de Can-Explore Inc. pour les travaux d'alésages dans les conduites d'égout d'un diamètre de 250mm entre les regards suivants 3-25 et 3-26 à 35.7m de 3-25 pour le raccordement pénétrant et à 28.7m de 3.25 pour la barre d'armature, un alésage entre les regards 2-18 et 2-20 à 56.1m de 2-20 vers 2-18 (raccordement pénétrant). Les coûts des dits travaux sont de cinq mille cinq dollars (5 005.00\$) avant les taxes applicables. De plus, les coûts sont défrayés en totalité par le Programme (TECQ 2014-2018) «**Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ)**».

OFFRE DE SERVICES DE L'ENTREPRISE BERNARD LIZOTTE ET FILS POUR DES TRAVAUX SUR DEUX PUIITS ARTÉSIENS DONT CELUI DU CENTRE DES LOISIRS ET DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL. (TECQ 2014-2018)

Résolution No 219-19

Il est proposé par Nicole Després et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte l'offre de services de l'entreprise Bernard Lizotte et fils pour des travaux comme il apparaît au bordereau de la soumission #A0818-01 au coût de onze mille deux cents soixante-quinze

dollars (11 275\$) avant les taxes applicables et le nettoyage des deux puits artésiens au coût de dix mille quatre cents soixante-huit dollars et soixante-douze sous (10 468.72\$) avant les taxes applicables. De plus, les coûts sont défrayés en totalité par le Programme (TECQ 2014-2018) «**Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ)**».

LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution No 220-19

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Langis Proulx que la séance soit levée. Il est 20h01.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 13 JANVIER 2020

.....
Yves Detroz, Maire

.....
Nadia Lavoie, Dir. gén. / Sec.-très.