

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 15 août 2019

RÉSOLUTION
2019-001

RENOUVELLEMENT D'UNE CARTE DE SECOURISME EN MILIEU DE GARDE

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce, à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le service de garde municipal et communautaire offert par la Municipalité maintient ses opérations pour l'année 2019-2020;

CONSIDÉRANT QUE l'employée numéro 05-03 doit renouveler sa carte de secourisme en milieu de garde;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

DE RENOUVELLER la carte de secourisme en milieu de garde pour l'employée numéro 05-03 au poste de surveillante des élèves pour le service de garde municipal et communautaire, au montant de 55 \$ plus taxes pour une formation de 8 h, offerte par le Centre de formation de la Coopérative des Paramédics du Grand-Portage de Rivière-du-Loup.

DE PAYER les frais d'inscription et de déplacement, à raison de 0,45 \$ / km, ainsi que le repas jusqu'à concurrence d'un montant de 25 \$ sur présentation de factures.

Cette dépense est affectée au poste budgétaire 02 53000 200.

Copie certifiée conforme le
15 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 15 août 2019

RÉSOLUTION
2019-002

RENOUVELLEMENT DES LICENCES ANTIVIRUS ESET

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce, à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE Servlinks Communication a déposé une proposition pour le renouvellement des licences antivirus ESET pour les ordinateurs et le serveur;

CONSIDÉRANT QUE le renouvellement est pour une période d'un an, au montant de 189,75 \$ taxes en sus plus l'installation et la configuration au taux horaire applicable par la compagnie;

CONSIDÉRANT QUE les licences antivirus seront bientôt expirées;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a autorisé le renouvellement des licences antivirus ESET le 5 août dernier;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'ENTÉRINER le renouvellement des licences antivirus ESET, pour une période d'un an, au montant de 189,75 \$ taxes en sus.

Le renouvellement des licences antivirus ESET est affecté au poste budgétaire 02 1300 459.

Copie certifiée conforme le
15 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 15 août 2019

RÉSOLUTION
2019-003

**COLLOQUE DE L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC
(ADMQ) ZONE 11 DU BAS-SAINT-LAURENT OUEST
LE 5 SEPTEMBRE 2019 À SAINT-HELÈNE-DE-KAMOURASKA**

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce, à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE l'Association des directeurs municipaux du Québec de la Zone 11 du Bas-Saint-Laurent Ouest invite les directeurs généraux et secrétaires-trésoriers à assister au colloque annuel, le jeudi 5 septembre 2019, à Sainte-Hélène-de-Kamouraska;

CONSIDÉRANT QUE le programme préliminaire de la journée est :

- Présentation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- Présentation des activités de l'ADMQ;
- Atelier : Droits et obligations en SST, on ne peut les ignorer!
- Atelier : Trucs et conseils juridiques en matière municipale;
- Reconnaissance des années de service.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER la directrice générale et secrétaire-trésorière à participer au colloque annuel de l'Association des directeurs municipaux du Québec, de la Zone 11 du Bas-Saint-Laurent Ouest, le jeudi 5 septembre 2019, à Sainte-Hélène-de-Kamouraska.

D'AUTORISER la dépense de 65 \$ pour l'inscription ainsi que les frais de déplacement, à raison de 0,45 \$ / km.

Les frais d'inscription au colloque sont affectés au poste budgétaire 02 1300-454 et les frais de déplacement sont affectés au poste budgétaire 02 13000 310.

Copie certifiée conforme le
15 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 15 août 2019

RÉSOLUTION
2019-004

ADOPTION DU RÈGLEMENT 03-2019

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce, à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 03-2019, intitulé *Délégation de pouvoir aux fonctionnaires municipaux*, a été soumis à la Commission municipale pour adoption;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'ADOPTER le règlement numéro 03-2019 intitulé *Délégation de pouvoir aux fonctionnaires municipaux*.

Copie certifiée conforme le
15 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

Province de Québec
Municipalité de la paroisse de
Saint-Paul-de-la-Croix

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2019

DÉLÉGATION DE POUVOIR AUX FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

ATTENDU QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

ATTENDU QUE le règlement intitulé *Délégation de pouvoir aux fonctionnaires municipaux* est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QU'il est approprié d'ajouter certains pouvoirs et obligations au poste de directeur général et secrétaire-trésorier et autres fonctionnaires;

ATTENDU QUE ce règlement annule et remplace tous les règlements concernant la délégation de pouvoirs au directeur général et secrétaire-trésorier et aux autres fonctionnaires.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

Que le règlement numéro 03-2019 intitulé *Délégation de pouvoir aux fonctionnaires municipaux* soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent de règlement.

2. DÉFINITION

Municipalité :

Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix

Conseil :

Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix

Direction générale :

Fonctionnaire principal qu'il est obligatoire de nommer 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. Le secrétaire-trésorier est responsable de la gestion fiscale de la Municipalité et est responsable des états financiers annuels.

Exercice financier :

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.

Fonctionnaire :

Personne qui est titulaire d'un emploi administratif permanent à la Municipalité pour une durée déterminée ou indéterminée.

3. DÉLÉGATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

3.1 Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats pour et au nom de la Municipalité. Les champs de compétence auxquels s'appliquent la présente délégation sont les suivants :

- a) Le remboursement de taxes municipales conformément aux dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1);
- b) Le remboursement de toutes sommes perçues par la Municipalité pour le compte d'un tiers;
- c) Les dépenses des travaux autorisées par règlement d'emprunt;
- d) Les placements à court terme et les emprunts sur un crédit rotatif (marge de crédit);
- e) Le temps supplémentaire des employés municipaux, lorsque requis. L'autorisation doit respecter les conditions et modalités prévues aux normes du travail et est assujettie à l'existence d'une somme suffisante à cette fin au budget du service concerné;
- f) Le pouvoir d'attribuer tout contrat conformément au règlement sur la gestion contractuelle en vigueur.

3.2 Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de choisir le ou les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

- 3.3** Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.
- 3.3.1 La direction générale agit toujours à titre de secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire a pour rôle d'encadrer et de soutenir le comité à travers le processus de sélection. Il doit aussi prendre toutes les précautions nécessaires afin de conserver l'anonymat des membres du comité de sélection.
- 3.3.2 Le Conseil municipal fixe la rémunération des membres d'un comité de sélection sous forme de jeton de présence, représentant la somme de 50 \$ pour chaque séance de travail où le comité aura à analyser des soumissions reçues à la suite d'un appel d'offres avec pondération.
- 3.3.3 Toute personne recevant déjà une rémunération à la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et qui est sélectionnée pour être membre d'un comité de sélection recevra soit sa rémunération pour les heures siégées, soit le jeton de présence.
- 3.4** Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de modification accessoire à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$.
- 3.5** Le Conseil municipal délègue à la direction générale le devoir de répondre à une demande de l'Autorité des Marchés Publiques (AMP) dans le cadre du traitement d'une plainte en regard d'un processus d'appel d'offres, en cours ou antérieur, pour lequel l'AMP aurait besoin d'information afin de rendre une décision.
- 3.6** Le Conseil municipal autorise la direction générale à approuver des dépenses pour tout engagement de crédit ne dépassant pas 5 000 \$ selon les termes suivants :
- 3.6.1 La direction générale devra déposer à chaque séance ordinaire du Conseil municipal un rapport faisant état des décisions prises en vertu de cette délégation en indiquant le nom des items, des fournisseurs et des prix unitaires et totaux de chaque décision ou les journaux comptables qui détaillent les informations mentionnées précédemment;
- 3.6.2 L'ensemble des engagements pris par la direction générale ne peut excéder la somme de 15 000 \$ par mois.

4. CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

La direction générale exerce tous les pouvoirs et obligations du secrétaire-trésorier prévus au *Code municipal du Québec*.

- Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés(e)s de la Municipalité;

- Il a le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* (chapitre C-27), par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin. Il doit déposer la liste des personnes engagées lors d'une séance du Conseil qui suit leur engagement.
- Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions et, dans de tel cas, il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au Conseil municipal;
- Il prépare le budget, le programme d'immobilisations de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix, les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration, le cas échéant, des directeurs de service et des autres fonctionnaires ou employés municipaux;
- Il soumet au Conseil, à une commission ou un comité, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlement qu'il a étudiés;
- Il fait rapport au Conseil, à une commission ou comité, selon le cas, sur tout projet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et du bien-être des citoyen(ne)s pourvu que ce rapport ne soit pas de nature à révéler le contenu d'un dossier.
- Il assiste aux séances du Conseil municipal et s'assure du bon fonctionnement des comités gravitant autour de la Municipalité;
- Sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et des décisions du Conseil municipal et, notamment, il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés.

5. PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

- 5.1** 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 :
- L'adoption par le Conseil du budget annuel;
 - 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.
- 5.2** Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par la direction générale, un fonctionnaire autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation.
- 5.3** Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

6. DÉLÉGATION AU CHEF D'ÉQUIPE DES TRAVAUX PUBLICS

Le Conseil municipal délègue au chef d'équipe des travaux publics de pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité.

- a) L'achat ou l'achat de marchandises ou de fournitures pour un maximum une somme n'excédant pas 2 000 \$ par dépense ou contrat;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien de biens meubles ou immeubles qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux* pour un montant maximum de 15 000 \$ par dépense ou contrat;
- c) La dépense ou le contrat qui est autorisé doit être indiqué dans un rapport qu'il transmet à la direction générale et celle-ci le dépose au Conseil municipal en même temps que le sien.

7. INTERDICTION

- a) Tout contrat relatif à des travaux de construction ou d'amélioration d'une infrastructure est strictement interdit en vertu de ce règlement;
- b) Aucune dépense n'est autorisée aux termes du présent règlement si elle engage le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours;
- c) Aucune délégation entre les fonctionnaires n'est cumulative entre elle;
- d) Seul le Conseil municipal peut demander l'autorisation au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH) pour adjudiquer un contrat à une personne autre que celle qui a fait la soumission conforme la plus basse.

8. PAIEMENT

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats décrits ci-après est autorisé :

- a) Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par la direction générale, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et mention de tel paiement doit être indiqué dans le rapport qu'il transmet au Conseil municipal;
- b) Le paiement d'une dette due à une institution financière au terme d'un règlement d'emprunt, d'un crédit-bail et d'une marge de crédit;
- c) Le paiement dû à un fournisseur au terme d'un contrat accordé par une résolution du Conseil municipal;
- d) Le paiement des frais de déplacement et/ou de séjour des élus et des employés municipaux;
- e) Le paiement des dépenses incompressibles nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité, telles que :
 - ❖ Achats couverts par la petite caisse;
 - ❖ Frais de chauffage;
 - ❖ Électricité;
 - ❖ Ententes intermunicipales en vigueur;
 - ❖ Factures pour lesquelles le fournisseur offre un escompte de paiement rapide;
 - ❖ Frais d'entretien ménager et de location;

- ❖ Frais de banque et les intérêts sur les emprunts temporaires;
- ❖ Frais de téléphone, cellulaire et de poste;
- ❖ Diésel, essence, gaz propane;
- ❖ Ordonnances de la Cour jusqu'à concurrence de 10 000 \$;
- ❖ Quotes-parts de la MRC;
- ❖ Remboursement capital et intérêts des règlements d'emprunts;
- ❖ Primes d'assurances;
- ❖ Règlement des comptes de tous employés lors de son départ;
- ❖ Remboursements de permis;
- ❖ Remboursements de taxes;
- ❖ Remboursements pour les frais d'activités tenues par un tiers pour lesquels la Municipalité obtient un revenu équivalent;
- ❖ Remboursements pour les frais de perfectionnement, de formation ou de congrès;
- ❖ Remboursement de toutes dépenses déboursées par un employé pour le compte de la Municipalité;
- ❖ Remise des diverses retenues sur les salaires;
- ❖ Rémunération des membres du Conseil;
- ❖ Rémunération des fonctionnaires et des employés incluant les heures supplémentaires;
- ❖ Paiement des cartes de crédit (un rapport d'utilisation doit être déposé au Conseil), s'il y a lieu;
- ❖ Toutes dépenses découlant d'un règlement;
- ❖ Toutes dépenses découlant d'une loi provinciale ou fédérale;
- ❖ Subventions faisant partie de la résolution annuelle adoptée par le Conseil pour les subventions aux associations et organismes communautaires.

9. CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION

Le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats pour et au nom de la Municipalité conférés à un fonctionnaire aux termes du présent règlement est soumis au respect de toutes et chacune des conditions suivantes :

- a) La dépense doit être requise dans le cours des opérations régulières de la Municipalité et doit être budgétée par le Conseil municipal;
- b) À l'exception des dépenses prévues aux paragraphes b) et e) de l'article 8, toute dépense de plus de 500 \$ doit faire l'objet d'un bon de commande manuel ou informatique via le système comptable et conservé avec la facture;
- c) Les deniers doivent être disponibles pour assurer le paiement des dépenses et engagements de fonds;
- d) Lorsqu'il s'agit de l'achat d'un bien ou d'un service assorti d'une garantie, celle-ci doit être fournie à la Municipalité par écrit;
- e) Les règles d'attribution des contrats, prévues dans une loi, un règlement, une résolution ou une politique s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent règlement. À cet égard, le fonctionnaire doit veiller notamment à ce que les règles d'adjudication soient respectées et que l'objet du contrat soit autorisé par la Loi.
- f) Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et secrétaire-trésorier et ce, dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de 3 %. Il doit justifier ou expliquer, par écrit, tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter une demande de virement budgétaire au directeur général et secrétaire-trésorier dès qu'il en a connaissance.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et 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 ou une résolution pour autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à affecter un montant du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés ou de revenus excédentaires.

10. RESPONSABILITÉ

Tout fonctionnaire nommé au présent règlement est responsable d'appliquer et de respecter ce dernier, en ce qui le concerne. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquels ils sont délégués.

11. ÉLECTION ET RÉFÉRENDUM

Le président d'élection peut autoriser des dépenses et passer des contrats, sans égard au montant, même avant le début de la période électorale ou référendaire, en autant que toutes les dépenses soient en vue d'une élection ou d'un référendum et que ces dépenses respectent la législation en vigueur et le règlement sur la gestion contractuelle. Il peut également embaucher tout le personnel électoral nécessaire à la tenue d'une élection ou d'un référendum.

12. ABROGATION

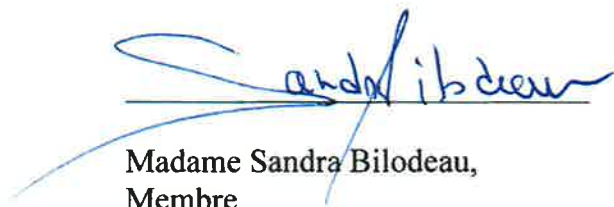
Le présent règlement annule et remplace tous les règlements concernant la délégation de pouvoirs au directeur général et secrétaire-trésorier et aux autres fonctionnaires;

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ LE 15 août 2019

AFFICHÉ LE 19 août 2019


Madame Sandra Bilodeau,
Membre
Commission municipale du Québec

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 21 août 2019

RÉSOLUTION
2019-005

PRÉSENTATION ET ADOPTION DES COMPTES DU MOIS

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce, à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la secrétaire-trésorière dépose les comptes du mois :

Journal des achats numéro 659	11 237,55 \$
Journal des achats numéro 660	11 072,63 \$
Journal des achats numéro 661	170,00 \$
Journal des achats en lot numéro 662	29 536,88 \$
Journal des salaires période de paiement du 1 ^{er} au 31 juillet 2019	10 923,11 \$

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'APPROUVER l'ensemble des comptes qui couvrent la période du 22 juin au 31 juillet 2019, au montant de 62 940,17 \$.

Copie certifiée conforme le
21 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 21 août 2019

RÉSOLUTION
2019-006

**MANDAT DONNÉ POUR UN OPINION JURIDIQUE CONCERNANT LE DOSSIER
DE RÉTROCESSION DES ANCIENNES PARCELLES DE CHEMIN APPARTENANT
À LA MUNICIPALITÉ**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le Président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le projet de plan de la rénovation cadastrale a été déposé. Après vérification, il y a 21 dossiers qui touchent des anciennes parcelles de chemin appartenant à la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix a adopté, le 8 juillet 2019, la résolution 173-07-2019 et le 18 juillet 2019, la résolution 183-07-2019, concernant le dossier de la rénovation cadastrale;

CONSIDÉRANT QU'une opinion juridique est nécessaire pour rétrocéder lesdites parcelles selon la loi;

CONSIDÉRANT QUE maître Rino Soucy, du cabinet DHC Avocats de Laval, a transmis une offre de service pour la rédaction d'une opinion juridique concernant le dossier de rétrocession des anciennes parcelles de chemin appartenant à la Municipalité, au montant de 1 300 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT QUE le mandat consiste à :

- Vérifier les résolutions adoptées à cet effet;
- Vérifier si la Municipalité peut acquitter tous les frais (actes notariés, description technique, etc.) dans ce dossier;
- Établir la valeur au rôle des immeubles concernés pour les transactions à venir;
- Évaluer tous les documents et/ou les informations en lien avec les démarches de la Municipalité concernant la valeur des terrains (exemple : rapport d'un évaluateur, d'un agent d'immeuble, etc.).

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

DE MANDATER maître Rino Soucy, du cabinet DHC Avocats de Laval, de rédiger une opinion juridique telle que mentionnée précédemment, au montant de 1 300 \$ plus taxes, pour le dossier de rétrocession des anciennes parcelles de chemin appartenant à la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix.

Cette dépense est affectée au poste budgétaire 02-19000-412 (services juridiques).

Copie certifiée conforme le
21 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 21 août 2019

RÉSOLUTION
2019-007

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU
8 JUILLET 2019**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

DE PRENDRE ACTE du procès-verbal de la séance extraordinaire du 8 juillet 2019 en sa forme et teneur.

Copie certifiée conforme le
21 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 22 août 2019

RÉSOLUTION
2019-007-1

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
8 JUILLET 2019**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

DE PRENDRE ACTE du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juillet 2019 en sa forme et teneur.

QUE cette résolution annule et remplace la résolution 2019-007 afin de substituer aux mots « séance extraordinaire » les mots « séance ordinaire ».

Copie certifiée conforme le
22 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 21 août 2019

RÉSOLUTION
2019-008

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU
18 JUILLET 2019**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

DE PRENDRE ACTE du procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 juillet 2019 en sa forme et teneur;

DE SUSPENDRE la résolution no. 183-07-2019 (Réforme cadastrale) dont la légalité sera étudiée dans un avis juridique.

Copie certifiée conforme le
21 août 2019



Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission

CMQ-67138

EXTRAIT VÉRITABLE des minutes de la Commission municipale du Québec, séance du 21 août 2019

RÉSOLUTION
2019-009

TRANSFERT DE CRÉDITS

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 24 juillet 2019, et ce à la suite de la démission de cinq conseillers;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 30 juillet 2019, le président de la Commission municipale a désigné madame Sandra Bilodeau, membre de la Commission municipale, et en son absence monsieur Joseph-André Roy, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de la paroisse de Saint-Paul-de-la-Croix et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE pour respecter la *Loi sur la fiscalité municipale*, une municipalité doit disposer de crédits suffisants pour réaliser toutes les dépenses;

CONSIDÉRANT QU'après le suivi des dépenses et analyses, certains transferts budgétaires doivent d'être effectués.

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'ACCEPTER le transfert de crédits pour les postes budgétaires suivants :

- 02-13000-340 Dép. de publicité et avis publics	500 \$	
- 02-13000-522 Ent. et rép. bureau		500 \$ -
- 02-13000-649 Pièces et accessoires	200 \$	
- 02-13000-522 Ent. et rép. bureau		200 \$ -
- 02-19000-412 Services juridiques	1 500 \$	
- 02-13000-522 Ent. et rép. bureau		1 500 \$ -
- 02-20000-516 Location machinerie et outillages	1 000 \$	
- 02-22000-442 Serv. payées d'autres municipalités		1 000 \$ -
- 02-22000-525 Ent. et rép. de véhicules incendie	500 \$	
- 02-22000-442 Serv. payées d'autres municipalités		500 \$ -
- 02-23000-414 Informatique - licence	888 \$	
- 02-22000-526 Ent. et rép. machin. et outillages		888 \$ -
- 02-23000-494 Cot. versées assoc. et abonnements	10 \$	
- 02-22000-442 Serv. payées d'autres municipalités		10 \$ -
- 02-32000-525 Ent. et rép. des véhicules voirie	2 000 \$	
- 02-32000-625 Travaux d'asphalte		2 000 \$ -
- 02-45000-951 Quote-part MRC	1 781 \$	
- 02-45230-951 Quote-part – collecte et transport		1 777 \$ -
- 02-70230-522 Ent. et rép. de la bibliothèque		4 \$ -
- 02-53000-331 Téléphone – cellulaire	140 \$	
- 02-53000-649 Pièces et accessoires		140 \$ -
- 02-70120-516 Location d'équipement	24 \$	

- 02-70120-499 Permis		24 \$ -
- 02-70190-516 Location d'équipement	14 \$	
- 02-70120-499 Permis		14 \$ -
- 02-70230-516 Location d'équipement	16 \$	
- 02-70230-522 Ent. et rép. de la bibliothèque		16 \$ -
Total	8 573 \$	8 573 \$ -

Copie certifiée conforme le
21 août 2019

 pour.

Anne-Marie Simard Pagé, avocate
Secrétaire de la Commission