

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO, TENUE À MAYO, LE 1^{er} MAI 2023, À 19 H 30, SOUS LA PRÉSIDENCE DE M. ROBERT BERTRAND, MAIRE

Sont présents :

Robert Bertrand, Maire
Julie De Grâce, conseillère, siège #1
Erin Kane, conseillère, siège #4
Guy Roussel, conseiller, siège #5
Pierre Robineau, conseiller, siège #6
Secrétaire d'assemblée : Lucille Labonté

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE ET DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'ANNÉE 2022 PAR UN REPRÉSENTANT DE MARCIL LAVALLÉE
2. PÉRIODE DE QUESTIONS (CONCERNANT L'ORDRE DU JOUR ET LES ÉTATS FINANCIERS)
3. ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 AVRIL 2023
5. CORESPONDANCE (INFORMATION)
6. TRÉSORIE – APPROBATION DES COMPTES
- 6.1 AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE 230047 – ENTRETIEN CH. TOWNLINE
7. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 2023-03 ABROGANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT 2009-003 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES
8. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2023-03 ABROGANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT 2009-003 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES
9. RAPPORTS
 - 9.1 RAPPORTS DE L'INSPECTEUR
 - 9.2 RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE
 - 9.3 DÉPÔT DU SUIVI BUDGÉTAIRE (ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT)
10. TRANSFÈRES DE COMPTES
11. EMBAUCHE D'UNE GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE
12. INSCRIPTION AU CONGRÈS DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE L'ADMQ
13. SUIVI DES DOSSIERS DE VOIRIE EN COURS
 - 13.1 BURKE 2017 (13270/495-2017) – MSP & WSP
 - 13.2 CHEMIN DE LA RIVIÈRE BLANCHE – HKR
 - 13.3 PONCEAU – 521, CHEMIN DE LA RIVIÈRE BLANCHE – HKR
 - 13.4 PGAM
 - 13.5 TECQ
 - 13.6 PRABAM
14. PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN ROUTIER DU RÉSEAU LOCAL – REDDITION DE COMPTE

15. PROPOSITION DU CANTON – BONIFICATION DE L’HORAIRE
D’UTILISATION DE L’ÉCO-CENTRE

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

17. CLÔTURE DE L’ASSEMBLÉE

**1. OUVERTURE ET DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L’ANNÉE
2022 PAR UN REPRÉSENTANT DE MARCIL LAVALLÉE**

Les membres présents à l’ouverture de la séance formant quorum, l’assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président et la parole est donnée à la représentante de la firme Marcil Lavallée.

**2. PÉRIODE DE QUESTIONS (CONCERNANT L’ORDRE DU JOUR ET LES
ÉTATS FINANCIERS)**

3. ORDRE DU JOUR

2023-05-058

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET
RÉSOLU** : d’adopter l’ordre du jour tel que déposé.

Adoptée à l’unanimité

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 AVRIL 2023

2023-05-059

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

ATTENDU QUE les membres renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU** :
d’adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023.

Adoptée à l’unanimité

5. CORESPONDANCE (AUCUNE)

6. TRÉSORIE – APPROBATION DES COMPTES

2023-05-060

ATTENDU QUE le conseil prend connaissance de la liste des comptes payés en vertu de la délégation d’autoriser des dépenses à la directrice générale et greffière-trésorière et au directeur du service de sécurité incendie;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Erin Kane **ET**

RÉSOLU : d’approuver les listes des comptes et d’autoriser leur paiement.

Chèque numéro 12681 à 12701 : 116 393.62 \$

Paiements en ligne : 1 823.24 \$

Paies : 15 377.45 \$

Grand total : 133 594.31 \$

Adoptée à l'unanimité

6.1 AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE 230047 – ENTRETIEN CH. TOWNLINE

2023-05-061

ATTENDU la réception de la facture portant le numéro 230047, d'un montant de 12 364.82\$, de la part de la municipalité de L'Ange-Gardien pour l'entretien d'une partie du chemin Townline sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU l'article 5 de l'entente intermunicipale concernant l'entretien du chemin Townline;

ATTENDU QUE les frais de l'entretien ont été pris en considération lors de la préparation et l'adoption du budget municipal 2023;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière confirme que les fonds sont disponibles;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU :**

QUE le Conseil autorise le paiement à la municipalité de L'Ange-Gardien, de la facture précitée :

ET QUE les fonds pour acquitter la dépense soient puisés à même le poste budgétaire prévu à cette fin.

Adoptée à l'unanimité

7. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 2023-03 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2009-003 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Avis de motion est par la présente donné par monsieur le maire, Robert Bertrand, concernant un règlement no. 2023-03 ayant pour effet d'abroger et de remplacer le règlement no. 2009-003 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Une copie du projet de règlement est déposée avec l'avis de motion. Il sera présenté pour adoption lors d'une séance subséquente du conseil. À sa demande, le maire est dispensé de faire lecture dudit règlement lors de son adoption, et ce conformément à l'article 445 du code municipal du Québec. Ce dernier est disponible pour consultation au bureau municipal.

8. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2023-03 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO. 2009-003 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

2023-05-062

ATTENDU QUE le conseil souhaite abroger et remplacer le règlement no. 2009-003 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

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

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 1^{er} mai 2023;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU**

QUE le projet de règlement portant le numéro 2023-03 soit adopté comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2

« Municipalité » Municipalité de MAYO

« Conseil » Conseil municipal de la Municipalité de MAYO.

« Directeur
général » Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

« 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.
« Responsable d'activités budgétaires »	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 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 3.1

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 3.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activités budgétaires de la municipalité doivent suivre.

Article 3.3

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

ARTICLE 4 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,

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

Article 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'activités budgétaires conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 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

Article 5.1

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

- 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 \$	1 000 \$	Directeur sécurité incendie	Directeur général
0 \$	3 500 \$	Directeur général	Conseil
3 501 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- a) 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;

b) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 5.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 6.1

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

Article 6.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activités budgétaires, 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 directeur général lui-même.

Article 6.3

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 directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 9.1.

Article 6.4

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 6.5

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 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 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 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.

Article 7.2

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

ARTICLE 8 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 8.1

Certaines dépenses sont de nature particulière;

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

Article 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 la section 7 du présent règlement.

Article 8.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur

général 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

Article 9.1

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

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général 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 9.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général doit déposer, 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, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 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 directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activités budgétaires 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 vingt-cinq (25) jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 10 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 10.1

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.

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité

9. RAPPORTS

9.1 RAPPORTS DE L'INSPECTEUR

Numéro	Adresse	Nature	Zonage
2023-0314	420, ch. de la Rivière-Blanche	Rénovation	14-V
2023-0315	4625, Route 315	Installation septique	5-V
2023-0401	481, ch de la Rivière-Blanche	Rénovation	14-V
2023-04-01	140, chemin Daly	Dérogation mineure	V-5
2023-0402	733, ch Burke	Bâtiment Accessoire	8-Ad
2023-04-02	5380, Route 315	Lotissement	5-V
2023-04-03	430, ch. Cameron	Lotissement	7-F
2023-04-04	Ch. Murphy	Lotissement	5-V

9.2 RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Nombre d'intervention	Lieu	Type d'intervention
F-23-04-003	65 ch. Somers Mayo	Incendie dans une Grange ouverte contient plusieurs machines et de foin en Feu

9.3 DÉPÔT DU SUIVI BUDGÉTAIRE (ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT)

10. TRANSFERT DE COMPTES

2023-05-063

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière a déposé une liste de transferts budgétaires suggérés au conseil;

ATTENDU QUE les transferts budgétaires permettent d'équilibrer différents postes sans modifier le budget global;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance des transferts budgétaires proposés;

ATTENDU QUE la section numéro 5 – Délégation et politique de variation budgétaire du règlement 2009-003 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire présentement en vigueur;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Erin Kane **ET RÉSOLU**

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à effectuer les transferts budgétaires tels que présentés au tableau suivant :

Poste budgétaire	Description	Débit	Crédit
01-211-00-000	Taxes courantes		6 000,00
02-130-00-140	Salaire régulier DG		4 867,76
02-130-00-511	Bâtiments		1 000,00
02-130-00-141	Salaire régulier adj. ADM	4 000,00	
02130-00-454	Service de formation	2 000,00	
02-130-00-341	Journaux et revue	1 000,00	
02-140-00-419	Honoraires - Autre	2 867,76	
02-610-00-410	Honoraires professionnels - urbaniste	1 000,00	
02--130-00-726	Ameublement et Équipement de bureau	1 000,00	
	TOTAL	11 867,76	11 867,76

Adoptée à l'unanimité

11. EMBAUCHE D'UNE GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

2023-05-064

ATTENDU QUE la municipalité de Mayo juge nécessaire la création d'un poste de greffière-trésorière adjointe à temps partiel;

ATTENDU QUE la création du poste permanent permettra d'accroître les services aux citoyens;

ATTENDU QUE l'offre d'emploi a été publiée dans un journal local distribué sur le territoire de la municipalité de Mayo, sur le site internet de la municipalité ainsi que sur le site de la MRC de Papineau, le 5 avril 2023;

ATTENDU QU'une candidate pour le poste a été rencontrée le 1^{er} mai 2023 et qu'elle satisfait aux exigences requises;

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Pierre Robineau **ET RÉSOLU**

QUE la municipalité de Mayo embauche Mme Sandra Duchesne au poste de greffière-trésorière adjointe, à raison de 28 heures par semaine, rémunérées selon une entente devant intervenir entre les parties, et ce à partir du 1^{er} juin 2023;

ET QUE le maire, monsieur Robert Bertrand et la directrice générale, madame Lucille Labonté, soient autorisés à signer ladite entente.

Adoptée à l'unanimité

12. INSCRIPTION AU CONGRÈS DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE L'ADMQ

2023-05-065

ATTENDU QUE le conseil trouve important que les employés municipaux participent aux formations offertes afin d'améliorer leur travail quotidien et de se mettre à jour sur la réglementation;

ATTENDU QUE le réseautage qui se tient autant dans les corridors que dans les salles de formation lors du congrès peut être très enrichissant;

ATTENDU QUE le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à participer au congrès, les frais d'inscription de 566\$ plus taxes ainsi que les frais reliés à la participation dudit congrès qui seront remboursés sur présentation de pièces justificatives;

ATTENDU QUE les frais de formation de la directrice générale et greffière-trésorière ont été pris en considération lors de l'adoption du budget municipal 2023;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière confirme que les fonds sont disponibles;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU** d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à participer au congrès offert par l'Association des directeurs municipaux du Québec du 14 au 16 juin 2023;

ET QUE les fonds pour acquitter la dépense soient puisés à même le poste budgétaire prévu à cette fin.

Adoptée à l'unanimité

13. SUIVI DES DOSSIERS DE VOIRIE EN COURS

La directrice générale présente l'état d'avancement des travaux et les derniers développements de chacun des dossiers en cours.

13.1 BURKE 2017 (13270/495-2017) – MSP & WSP

13.2 CHEMIN DE LA RIVIÈRE BLANCHE – HKR

13.3 PONCEAU – 521, CHEMIN DE LA RIVIÈRE BLANCHE – HKR

13.4 PGAM

13.5 TECQ

13.6 PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX (PRABAM)

2023-05-066

ATTENDU la correspondance de la part de la ministre des Affaires municipales et de l'habitation, dater du 21 juin 2021, accordant une aide financière maximale de 75 000.00\$ à la municipalité de Mayo dans le cadre du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM);

ATTENDU QUE les travaux de rénovation, de réfection, de mise aux normes d'un Hôtel de Ville font partie des travaux admissibles au programme;

ATTENDU QUE la période de réalisation des travaux a été prolongée d'un an et que les dépenses admissibles sont maintenant celles réalisées entre le 1^{er} juin 2021 et le 31 mai 2024;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Julie De Grâce **ET RÉSOLU**

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à présenter une demande de subvention maximale de 75 000.00\$ dans le cadre du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM), et à signer tous les documents relatifs au programme;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à demander des soumissions pour la réalisation de travaux d'excavation d'un puits artésien et l'aménagement extérieur du bureau municipal;

ET QUE les projets soient pour :

1. Travaux d'excavation d'un puits artésien pour le bureau municipal
2. Le rechargement en pierre concassée du stationnement du bureau municipal
3. Aménagement d'un terrain clôturé pour l'équipement de la voirie

Adoptée à l'unanimité

14. PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN ROUTIER DU RÉSEAU LOCAL – REDDITION DE COMPTE

2023-05-067

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de \$95 833 pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2022;

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;

ATTENDU QUE la municipalité a l'obligation d'effectuer une reddition de compte à l'intérieur du rapport financier avant le 15 mai 2023;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Erin Kane **ET RÉSOLU**

QUE la municipalité de Mayo informe le ministère 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

Adoptée à l'unanimité

15. PROPOSITION DU CANTON – BONIFICATION DE L’HORAIRE D’UTILISATION DE L’ÉCO-CENTRE

2023-05-068

ATTENDU QUE le Canton de Lochaber a présenté une offre de service prolongeant les heures d’ouverture de l’Écocentre;

ATTENDU QUE l’objectif du conseil municipal de Mayo est de bonifier les services déjà offerts à leurs citoyens en augmentant l’accessibilité à l’écocentre;

IL EST PROPOSÉ par Erin Kane, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET RÉSOLU**

QUE le conseil municipal de Mayo accepte de participer conjointement avec les municipalités du Canton de Lochaber et de Lochaber-Partie-Ouest, à l’ouverture de l’Éco-centre selon l’horaire suivant : le vendredi toute la journée et le samedi jusqu’à 12h00, et ce de mai à octobre 2023;

ET DE payer une somme de 1,300.00\$ pour acquitter les frais de ce service pour l’année 2023;

Adopté à l’unanimité.

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

17. CLÔTURE DE L’ASSEMBLÉE

2023-05-069

L’ordre du jour étant épuisé, **IL EST PROPOSÉ** par Erin Kane, **APPUYÉ** par Guy Roussel **QUE** la séance soit levée.

20 h 45

Adoptée à l’unanimité

MUNICIPALITÉ DE MAYO

Je soussignée, Lucille Labonté directrice générale et greffière-trésorière atteste qu’il y a des fonds disponibles pour lesquelles les dépenses ont été projetées et dépensées.

Par
Lucille Labonté, directrice générale et greffière-trésorière

Je, Robert Bertrand maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature pour toutes les résolutions qu’il contient afin de rencontrer les exigences de l’article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Par
Robert Bertrand, maire