



## Procès-verbal de la séance ordinaire du 7 juillet 2014

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 7 juillet 2014 à 19 h 00 au centre municipal situé au 10, rue Principale à Blue Sea.

**Sont présents :**

Monsieur Laurent Fortin	Maire
Monsieur Michael Simard	Conseiller Siège 1
Monsieur Pierre Normandin	Conseiller Siège 2
Monsieur Marc Lacroix	Conseiller Siège 3
Monsieur Christian Gauthier	Conseiller Siège 4
Monsieur Fernand Gagnon	Conseiller Siège 6

**Est aussi présente :**

Madame Sandra Bélisle, Directrice générale et Secrétaire-trésorière,

**Est absente :**

Madame Isabelle Clément conseillère siège 5

**Ouverture de la séance :**

Formant quorum sous la présidence du Maire, Laurent Fortin ce dernier déclare la séance ouverte à 19 h 00 devant environ 10 contribuables et présente l'ordre du jour qui suit :

**000 Ouverture de la séance**

- 0.1 Ouverture de la séance
- 0.2 Adoption de l'ordre du jour
- 0.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin 2014

**100 Administration générale**

- 1.1 Acceptation des salaires et des remises pour juin 2014
- 1.2 Acceptation des déboursés de juin 2014
- 1.3 Dépôt des revenus et dépenses au 30 juin 2014 (Note au PV)
- 1.4 Dépôt des indicateurs de gestions - (Note au PV)
- 1.5 Adoption du règlement portant sur le contrôle et suivi budgétaire
- 1.6 Tournoi de golf – MRCVG et SQ
- 1.7 Paiement Robert Électric
- 1.8 Versement final à l'Association des amis du Presbytère (Subv. Accordé)
- 1.9 Ressource Humaine : Prolongation des heures de travail de l'inspecteur
- 1.10 Ressource Humaine : Embauche d'un employé temporaire (Août)
- 1.11 Demande de la famille Gauthier
- 1.12 Publicité CHGA
- 1.13 Renouvellement – Chambre de Commerce et activité

**200 Sécurité publique**

- 2.1 MRC-Étude de regroupement
- 2.2 MRC-Tarifcation incendie

**300 Transport**

- 3.1 Autorisation achat de botte (style pantalon)
- 3.2 Achat de calcium supplémentaire
- 3.3 Facture de location pour la niveleuse (Juin)
- 3.4 Appel d'offre 2014-005 – Chargeuse-pelleteuse
- 3.5 Offre de service – Location d'une chargeuse-pelleteuse-Carrière Tremblay
- 3.6 Achat de lame de scie
- 3.7 Circuit du transport communautaire VG – (Note au PV)
- 3.8 Demande au MTQ – Panneaux de signalisation « arrêt »

**400 Hygiène du milieu / Environnement****500 Santé et Bien-être****600 Aménagement, Urbanisme et Développement**

- 6.1 Achat de radio
- 6.2 Appel d'offre – Abri récréotouristique
- 6.3 Concours Blue Sea en fleurs
- 6.4 Mont-Morissette-Maintien de la demande-Parc régional

**700 Loisirs et culture**

- 7.1 Achat de publicité – Cahier des loisirs
- 7.2 Invitation au salon des loisirs
- 7.3 Mont-Morissette-Pique-nique annuel- (Note au PV)

**800 Correspondance**

- 8.1 CRÉO – Subvention pour patrimoine
- 8.2 Rapport mensuel du maire

**900 Varia****1000 Période de questions****1100 Fermeture de la séance**

**2014-07-843**

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 7 juillet 2014 soit ouverte à 19 h 00 devant environ 10 contribuables.

**ADOPTÉE**

**2014-07-844**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE l'ordre du jour de cette séance ordinaire du 7 juillet 2014 soit adopté tel que déposé par la Directrice générale et Secrétaire-trésorière Sandra Bélisle avec **les ajouts suivants** :

**3.8** Demande au MTQ – Panneaux de signalisation «Arrêt ».

**ADOPTÉE**

**2014-07-845**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE LE 2 JUIN 2014**

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 juin 2014 soit adopté tel que déposé par la Directrice générale et Secrétaire-trésorière Sandra Bélisle.

**ADOPTÉE**

**2014-07-846**

**ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES REMISES VERSÉS EN JUIN 2014**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE les salaires nets versés pour les périodes 23 à 26 de juin 2014 et qui totalisent un montant de 28 255,72 \$ soient acceptés;

QUE les Remises Fédérales et Provinciales qui représentent un montant total de 14 853,36 \$ pour les salaires versés en juin 2014 soient acceptées;

QUE les remises du Régime de Retraite qui représentent un montant total de 2 307,54 \$ pour le mois de juin 2014 soient acceptées;

QUE les remises pour l'Assurance Collective qui représentent un montant total de 3 167,46\$ pour le mois de juin 2014 soient acceptées.

**ADOPTÉE**

**2014-07-847**

**ACCEPTATION DES DÉBOURSÉS DU MOIS DE JUIN 2014**

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE les déboursés de juin 2014 qui totalisent un montant de 207 687,12 \$ sur le journal des déboursés nos 233 à 236 soient acceptés.

**ADOPTÉE**

**2014-07-848**

**DÉPÔT DES ÉTATS DES REVENUS ET DÉPENSES AU 31 JUIN 2014**

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu;

Que ce Conseil accepte le dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 juin 2014, déposé par la Directrice générale, madame Sandra Bélisle, conformément à l'article 176.4 du Code municipal.

**ADOPTÉE**

## **NOTE AU PROCÈS-VERBAL (1)**

La Directrice générale a déposé aux membres du Conseil une copie des indicateurs de gestion 2013 conformément aux exigences du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**2014-07-849**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2014-033 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET ABROGEANT TOUT AUTRE RÈGLEMENT ANTÉRIEUR DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES**

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion été donné à la séance du conseil municipal du 2 juin 2014;

CONSIDÉRANT qu'une copie dudit règlement a été remise aux membres du conseil en date du 26 mai 2014 et tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par le conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu;

QU'il est par le présent règlement ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

## **CHAPITRE I – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 1:**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2 : DÉFINITIONS**

« **Municipalité** » : Municipalité de Blue Sea

« **Conseil** » : Conseil municipal de la Municipalité de Blue Sea

« **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.

« **Exercice** » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> 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.

## **CHAPITRE II - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT ARTICLE 3 :**

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 4 :**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le Directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

### **ARTICLE 5 :**

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.

## **CHAPITRE III – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **ARTICLE 6 :**

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 des fonds réservés.

#### **ARTICLE 7 :**

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 au chapitre IV, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

#### **ARTICLE 8 :**

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.

### **CHAPITRE IV – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

#### **ARTICLE 9 :**

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 au-dessus des montants suivants :

<b>FOURCHETTE</b>		<b>AUTORISATION REQUISE</b>	
	<b>En général</b>	<b>Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels</b>	
0 \$	5000 \$	Directeur général et Secrétaire-trésorier	Conseil
0 \$	2000 \$	Directeur général adjoint (seulement en l'absence du Directeur général)	Conseil
5001 \$	Et plus	Conseil	Conseil

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;

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 10 :**

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 % ou 250\$, selon le montant le plus élevé. Le Directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés à l'intérieur du cadre budgétaire du service ou par code objet du budget entier. Une liste des transferts est par la suite déposée au conseil.

Nonobstant le paragraphe qui précède, lors du dépôt au conseil des états comparatifs, l'ensemble des postes budgétaires sont remaniés.

**CHAPITRE V - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 11 :**

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 12 :**

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'activité budgétaire, 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 13 :**

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article **10**, le responsable d'activité budgétaire ou le Directeur général, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article **21**.

**ARTICLE 14 :**

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.

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 15 :**

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 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.

## **CHAPITRE VI – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### **ARTICLE 16 :**

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 17 :**

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.

## **CHAPITRE VII – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### **ARTICLE 18 :**

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- les comptes de services d'utilités publiques;
- la remise de diverses retenues sur les salaires;
- les frais de poste et de messagerie;
- les salaires des employés;
- les honoraires ou salaires du maire et des membres du conseil tels que fixés - par décret gouvernemental et/ou règlement municipal;
- les frais de déplacements et les dépenses diverses des employés;
- les droits d'immatriculation des véhicules;
- le remboursement des petites caisses;
- les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers;
- le paiement des taxes perçues au nom des gouvernements fédéral et provincial;
- les contrats d'entretien et/ou de service préalablement approuvés par le conseil;
- les loyers d'équipement, de machinerie, des bâtisses et des terrains; des achats où la municipalité, pour profiter d'escomptes, doit payer à l'intérieur d'un délai donné;
- les frais liés aux congrès, cours de perfectionnement, formation du personnel;
- les cotisations à des associations professionnelles;
- les remboursements des taxes foncières suite à l'émission de certificats;
- les dépenses préautorisées par le conseil;
- les frais d'ententes intermunicipales et de services;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- les provisions et affectations comptables.



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 19 :**

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article **18** se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre VIII du présent règlement.

**ARTICLE 20 :**

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.

**CHAPITRE VIII – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 21 :**

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 **10**. 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 pour les crédits additionnels requis.

**ARTICLE 22 :**

Tel que prescrit par l'article **176.4** du Code municipal du Québec, le Directeur général doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

**ARTICLE 23 :**

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'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article **9**. 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.

## **CHAPITRE IX – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### **ARTICLE 24 :**

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 25:**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉE**

### **2014-07-850**

#### **TOURNOI DE GOLF DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONAL DE COMTÉ DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU (MRCVG) ET DE LA SURETÉ DU QUÉBEC (SQ)**

CONSIDÉRANT que le tournoi de golf de la MRCVG et de la SQ se tiendra le 9 juillet 2014;

CONSIDÉRANT que ce tournoi a pour but d'amasser des fonds pour soutenir le développement du territoire de la MRCVG et que les profits, cette année, seront versés aux trois organismes suivants;

- Soccer Vallée-de-la-Gatineau
- Camp Le Terrier
- Bourses de la relève

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise la Directrice générale adjointe, France Carpentier, à participer à ce tournoi afin de représenter la Municipalité de Blue Sea et que les frais d'inscription au montant de 130\$ soit payé par la Municipalité.

**ADOPTÉE**

### **2014-07-851**

#### **AUTORISER LE PAIEMENT DE LA FACTURE DE ROBERT ELECTRIC LTD**

CONSIDÉRANT que la génératrice du Centre Municipal a nécessité 2 services de maintenances au coût de 85.00 \$ chaque;

CONSIDÉRANT les frais du camion de service au coût de 25 \$

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise le paiement de la facture au coût total de 204.75 \$ incluant les taxes à la compagnie Robert Électric LTD.

**ADOPTÉE**

**2014-07-852**

**AUTORISER LE DERNIER VERSEMENT EN LIEN AVEC LA CONTRIBUTION ACCORDÉE À L'ASSOCIATION DES AMIS DU PRESBYTÈRE DE BLUE SEA**

CONSIDÉRANT que ce Conseil a accordé une contribution financière de 5 000\$ pour 2014 à l'Association des amis du presbytère par sa résolution numéro 2014-01-668;

CONSIDÉRANT qu'un versement de 2000\$ a déjà été effectué le 20 février 2014;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise le dernier versement de 3000\$ à l'Association des amis du presbytère de Blue Sea.

**ADOPTÉE**

**2014-07-853**

**AUTORISATION À L'INSPECTEUR MUNICIPAL DE PROLONGER SES HEURES DE TRAVAIL**

CONSIDÉRANT l'augmentation de la charge de travail imputé à l'inspecteur municipal dû à ses nouvelles fonctions à titre de Directeur des travaux publics qui s'ajoutent à celle d'inspecteur municipal et de personne responsable du programme de pompage septique;

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise l'inspecteur municipal à travailler une heure supplémentaire par jour et ce jusqu'au 29 août 2014 au tarif déjà établi par la grille tarifaire de l'inspecteur;

QUE les heures supplémentaires travaillées seront compensées en temps simple au moment convenant à l'employé ainsi qu'à l'employeur.

**ADOPTÉE**

**2014-07-854**

**EMBAUCHE D'UN PRÉPOSÉ À L'ADMINISTRATION POUR LE MOIS D'AOÛT**

CONSIDÉRANT que la municipalité désire se prévaloir d'un employé temporaire, ayant de l'expérience en administration municipale, pour le mois d'août afin de couvrir la période de vacance du département administratif;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise la Directrice générale à procéder à l'embauche d'une personne pour s'occuper des tâches administrative du bureau municipal pour les vacances couvrant la période du 30 juillet au 29 août 2014 au salaire prévu dans la grille salariale pour un poste de préposé à l'administration ou son équivalent pour un maximum de 37.5 par semaine.

**ADOPTÉE**

**2014-07-855**

**DÉSIGNATION DE LA SALLE MUNICIPAL AU NOM DE MONSIEUR GÉRALD GAUTHIER**

CONSIDÉRANT que monsieur Gérald Gauthier a été embaucher pour assurer la comptabilité de la Municipalité en septembre 1951;

CONSIDÉRANT que monsieur Gérald Gauthier effectuait son travail à partir de la résidence familiale de son père Alfred Gauthier pour ensuite intégrer le bureau municipal à sa résidence pour plus de quarante ans;

CONSIDÉRANT que monsieur Gérald Gauthier exerçait ses fonctions de Secrétaire-trésorier de la municipalité en plus de son travail au ministère des Transports, monsieur Gauthier ouvrait les portes du bureau municipal les soirs de semaines ainsi que les fin de semaines afin de permettre aux résidents du village et aux propriétaires non domiciliés de venir payer leurs impôts *fonciers directement au bureau municipal*;

CONSIDÉRANT que monsieur Gauthier laisse son poste de Secrétaire-trésorier (aussi appelé Directeur général) de la municipalité en 1994 au bout de 45 années de loyaux services;

CONSIDÉRANT que monsieur Gauthier a laissé la Municipalité en très bonne santé financière ayant même constitué un surplus qui servira à financer une partie de la construction du centre municipal;

CONSIDÉRANT que Monsieur Gauthier a joué un rôle central dans la bonne gouvernance des affaires municipales, d'abord dans la continuité par son engagement sur plusieurs décennies, mais aussi par son souci d'adapter l'appareil municipal de Blue Sea aux nombreux changements et lois qui sont venues moderniser le monde municipal à partir des années 70;

CONSIDÉRANT que Monsieur Gauthier s'impliquait dans plusieurs projets qui visaient à doter son village d'institutions et de services comme entre autre;

- membre actif de la caisse populaire de Blue Sea;
- marguillier de la paroisse St-Félix, avant d'en être le président durant plusieurs années;
- Chevaliers de Colomb;
- Membres fondateurs du foyer pour personnes âgées de Gracefield;
- Commissaire scolaire;

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu

QUE ce Conseil reconnaisse l'apport unique de monsieur Gérald Gauthier en tant que bâtisseur et défenseur de la Municipalité de Blue Sea et nomme la salle municipal de Blue Sea la salle « Gérald Gauthier ».

**ADOPTÉE**

**2014-07-856**

**CHGA PROPOSITION PUBLICITAIRE CLÉ EN MAIN**

CONSIDÉRANT que ce la Radio CHGA propose à la Municipalité un forfait publicitaire annuel « Clé en main »;

CONSIDÉRANT que le forfait publicitaire offert par la radio CHGA est le suivant :

- Une page complète du calendrier CHGA (mois de décembre)
- Deux occasions de 30 secondes à tous les jours du mois de décembre

CONSIDÉRANT que ce forfait publicitaire est un outil de communication efficace pour tenir la population informée;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu :

QUE ce Conseil accepte l'offre de CHGA pour un montant de 390 \$ pour l'année 2015.

**ADOPTÉE**

**2014-07-857**

**RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MANIWAKI (CCIM)**

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu :

QUE ce Conseil renouvelle son adhésion à la Chambre de commerce et d'industrie de Maniwaki pour l'année 2014 au coût de 159.50 \$ ainsi que les activités s'y rattachant au coût de 270 \$ pour un montant total de 429.50 \$ excluant les taxes.

**ADOPTÉE**

**2014-07-858**

**PARTICIPATION À L'ÉTUDE DU MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE SUR LES REGROUPEMENTS OU MISE EN COMMUN DE SERVICES DANS LE BUT D'OPTIMISER LA SÉCURITÉ INCENDIE ENTRE LES MUNICIPALITÉS PARTICIPANTES**

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu;

Que la municipalité de Blue Sea participe aux travaux visant la mise en commun des services de sécurité incendie.

QUE la municipalité de Blue Sea s'engage à fournir au comité mis en place à cette fin toutes les informations nécessaires à ses travaux.

**ADOPTÉE**

**2014-07-859**

**SSI - ADOPTION DE LA GRILLE TARIFAIRE DU MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE (MSP) - DÉTERMINATION DE LA VALEUR DE LOCATION DES VÉHICULES D'INTERVENTION POUR L'ENTRAIDE ENTRE LES MUNICIPALITÉS**

CONSIDÉRANT qu'en vertu du schéma de couverture de risque en sécurité incendie (SCRSI), les municipalités locales de la Municipalité régionale de comté (MRC) doivent s'entraider dans les procédures de déploiement pour atteindre les objectifs de protection incendie concernant la force de frappe optimale;

CONSIDÉRANT qu'une uniformisation de la tarification à travers la Municipalité Régionale de Comté de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) pour la location des véhicules utilisés pour le transport de l'eau faciliterait cette entraide;

CONSIDÉRANT qu'une grille utilisée par la SOPFEU, élaborée par le MSP dans le but de définir la valeur réelle de location d'un véhicule d'intervention, a été proposée aux municipalités locales;

CONSIDÉRANT que cette grille prend en considération le coût d'achat du véhicule, les coûts reliés à son entretien et sa dépréciation lors de son utilisation;

CONSIDÉRANT que l'utilisation de cette grille par toutes les municipalités locales de la MRC permettrait l'uniformisation des coûts et faciliterait la conclusion des ententes d'entraide;

CONSIDÉRANT que la recommandation des membres du Comité de sécurité publique - Sécurité incendie (CSP-SI) lors de sa rencontre du 23 mai 2014 dans ce dossier;

CONSIDÉRANT la recommandation de la Municipalité régionale de Comté (MRC) d'utiliser cette grille tarifaire qui est utilisée par la (SOPFEU) et élaborée par le MSP;

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu;

QUE ce Conseil utilise ladite grille tarifaire pour les ententes d'entraide incendie afin d'uniformiser les coûts et de faciliter la conclusion des ententes d'entraide.

**ADOPTÉE**

**2014-07-860**

**AUTORISATION POUR L'ACHAT DE BOTTE D'EAU**

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu

QUE le paiement de la facture pour l'achat de botte d'eau de style pantalon pour un employé de la voirie soit autorisé au montant de 174.99 \$ excluant les taxes.

**ADOPTÉE**

**2014-07-861**

**AUTORISATION POUR L'ACHAT DE CHLORURE DE CALCIUM (ABAT-POUSSIÈRE) SUPPLÉMENTAIRE**

CONSIDÉRANT qu'un chemin stabilisé au chlorure de calcium requiert beaucoup moins d'entretien qu'une bonne route secondaire non traitée et prévient la perte de gravier

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise l'achat de huit palettes de chlorure de calcium supplémentaire, à être utilisé comme abat-poussière, au coût de 648 \$ chacune.

**ADOPTÉE**

**2014-07-862**

**AUTORISATION DE PAYER LA FACTURE DE LOCATION D'UNE NIVELEUSE-DAVID TANNER INC**

CONSIDÉRANT que ce Conseil avait autorisé la location d'une niveleuse de la compagnie David Tanner Inc. par sa résolution numéro 2014-05-792;

CONSIDÉRANT la facture du mois de juin au montant de 2,650 \$

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise le paiement de la facture du mois de juin au montant total de 2,650\$ excluant les taxes à la compagnie David Tanner Inc.

**ADOPTÉE**

**2014-07-863****APPEL D'OFFRE NUMÉRO 2014-005 POUR L'ACHAT D'UNE CHARGEUSE-PELLETEUSE**

CONSIDÉRANT que la municipalité avait autorisé la Directrice générale à procéder à un appel d'offre (résolution 2014-05-796) sur le service électronique d'appel offre du gouvernement (SEAO) pour l'achat d'une chargeuse-pelleteuse;

CONSIDÉRANT que les offres reçues sont les suivantes, à savoir;

Compagnie	Chargeuse-pelleteuse	Prix
Hewitt	Caterpillar 2011 Heure d'opération : 3300	96,529.68 \$
Équipement J.R. Brisson	Case 2010 Heure d'opération : 3600	91,037.20 \$
Nortrax (Carp, Ont.)	John Deere 2014	133,727.42 \$
Services Forestiers Mont-Laurier	John Deere 2014	136,245.37 \$

CONSIDÉRANT que le rapport du comité d'analyse stipule que les soumissions reçues sont tous conformes au devis à l'**exception** de celle reçue de la compagnie Équipement J.R. Brisson;

CONSIDÉRANT que ce Conseil juge que les soumissions reçues des compagnies Hewitt et Équipement Brisson sont trop élevées par rapport aux nombres d'heures d'utilisation des équipements proposés;

CONSIDÉRANT que ce Conseil juge que les soumissions reçues des compagnies Nortrax et Services Forestiers Mont-Laurier dépasse le budget alloué à cette dépense;

Il est proposé par Christian Gauthier et unanimement résolu;

QUE ce Conseil ne retienne aucune des offres soumises pour l'appel d'offre numéro 2014-005 concernant l'achat d'une chargeuse-pelleteuse.

**ADOPTÉ**

**2014-07-864****OFFRE DE SERVICE POUR UNE LOCATION D'UNE CHARGEUSE-PELLETEUSE ET D'UN CAMION**

CONSIDÉRANT que la compagnie Carrière Clément Tremblay et Fils a fait parvenir à la Municipalité une offre de service, en date du 27 juin 2014 (via courriel) portant sur la location d'une chargeuse-pelleteuse et d'un camion;

CONSIDÉRANT que cette offre de service propose un tarif de 85 \$ de l'heure pour la location d'une chargeuse-pelleteuse incluant un opérateur de plus de 30 ans d'expérience;

CONSIDÉRANT que ladite compagnie garantit une exécution de travail rapide et de qualité;

CONSIDÉRANT que l'offre inclut une proposition à l'effet de lever les frais de transport de la chargeuse-pelleteuse lorsqu'il y a plus de 4 heures de travaux ainsi qu'une réduction de 10% sur le taux horaire de location pour un camion avec benne basculante;

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu;

QUE ce Conseil accepte l'offre de la compagnie Carrière Clément Tremblay et Fils pour la location d'une chargeuse-pelleteuse incluant un opérateur d'expérience et d'une location de camion lorsque nécessaire et ce jusqu'au 31 décembre 2014.

QUE ce Conseil se réserve le droit de mettre fin à l'entente en tout temps afin de privilégier les intérêts de la Municipalité

**ADOPTÉE**

**2014-07-865**

**ACHAT DE LAMES À DIAMANT POUR LA SCIE**

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit procéder à des travaux de sciage sur l'asphalte et que pour ce faire, le département de la voirie doit se prévaloir de lames à diamants de qualité supérieur;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a reçu une offre de Stéphane Marinier pour l'achat de 5 lames à diamant de qualité supérieur au tarif de 80\$ chacune pour un total de 400\$

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu

QUE ce Conseil autorise l'achat des lames à diamant de Stéphane Marinier au montant total de 400\$.

Les fonds nécessaires à cette dépense seront prélevés à même le poste budgétaire 02 32000 641 (Pièces et accessoires)

**ADOPTÉE**

**NOTE AU PROCÈS-VERBAL (2)**

Le maire présente aux citoyens le circuit d'un projet de transport communautaire et informe les citoyens que les commentaires et suggestions en lien avec ce projet sont bienvenus puisque le circuit dudit projet sera adopté en août 2014.

**2014-07-866**

**DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS (MTQ) POUR PROCÉDER À UNE ÉTUDE DE VISIBILITÉ DANS LE BUT D'INSTALLER UN PANNEAU D'ARRÊT SUR LE CHEMIN PRINCIPALE (INTERSECTION DU CHEMIN PRINCIPALE ET BLUE SEA NORD)**

CONSIDÉRANT que ce Conseil juge opportun de procéder à l'installation de 4 panneaux d'arrêt à l'intersection des chemins Blue Sea nord, Principale, Du Pont;

CONSIDÉRANT qu'il y a déjà des panneaux d'arrêt aux endroits suivants;

- À l'entrée de l'accès de la mise à l'eau face au chemin Blue Sea Nord;
- Sur le chemin Blue Sea nord (intersection Blue Sea nord et principale)

CONSIDÉRANT que le chemin Principale et la signalisation sont de juridiction du MTQ;

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu;

QUE ce conseil demande au MTQ de procéder à l'étude de visibilité de cette intersection et d'analyser l'installation d'un panneau d'arrêt obligatoire pour la circulation sur le chemin Principale (intersection Principale et Blue Sea nord) afin d'avoir quatre panneaux d'arrêt à cette intersection;

QUE la Municipalité s'engage à procéder à l'installation d'un panneau d'arrêt sur le chemin Du Pont.

**ADOPTÉE**



**2014-07-867**

**ACHAT D'UNE RADIO POUR LE DÉPARTEMENT DE L'URBANISME**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu

QUE ce Conseil autorise l'achat d'une radio supplémentaire au coût de 469 \$ excluant les taxes.

**ADOPTÉE**

**2014-07-868**

**SOUSSION RECUE SUITE À L'APPEL D'OFFRE SUR INVITATION POUR LE PROJET DE CONSTRUCTION D'UN ABRI RÉCRÉOTOURISTIQUE POUR LE CENTRE MUNICIPAL ET LES ORGANISMES**

CONSIDÉRANT que ce Conseil avait mandaté la Directrice générale (résolution 2014-06-841) à procéder à l'invitation de quatre compagnies de construction à soumettre une offre pour le projet de construction d'un abri récréotouristique en remplacement de l'ancien hangar du presbytère;

CONSIDÉRANT que parmi les compagnies invitées, une seule a répondu à l'invitation, à savoir;

- Les Menuiseries Castors au tarif de 33,597.27 \$ avant les taxes;

CONSIDÉRANT que le tarif proposé est supérieur au budget alloué à ce projet;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE ce Conseil n'accepte pas la soumission reçue de la compagnie « Les Menuiseries Castors » et se réserve le droit de retourner en appel d'offre par invitation, à une date ultérieure, avec un devis modifié.

**ADOPTÉE**

**2014-07-869**

**CONCOURS BLUE SEA EN FLEURS**

CONSIDÉRANT que la Municipalité organise le concours de Blue Sea en Fleurs pour une deuxième année consécutive;

CONSIDÉRANT que ce concours comportera les deux mêmes catégories, soit :

- . Maison fleurie
- . Balcon fleuri

CONSIDÉRANT qu'il y aura trois (3) prix pour les gagnants de Maison fleurie et un (1) prix pour balcon fleuri qui seront commandités et remis lors du Pique-nique annuel du Mont-Morissette, le 27 septembre prochain;

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE ce Conseil autorise la deuxième édition du Concours Blue Sea en Fleurs sur son territoire et nomme mesdames Chantal Michaud (préposée à l'entretien paysager) et madame Sylvie Frigault (coordonnatrice de La Galerie d'art du Presbytère et du kiosque touristique) comme personnes responsables de cette activité.

**ADOPTÉE**

**2014-07-870**

**MONT MORISSETTE : MAINTIEN ET CONFIRMATION DE LA DEMANDE POUR LE STATUT DE PARC RÉGIONAL**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Blue Sea a demandé à plusieurs reprises, par voie de résolutions et de lettres de la municipalité et de l'association, que la demande de statut de parc régional pour le Mont Morissette soit présentée au Ministère des Affaires municipales, des Régions et Occupation du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la planification du développement du Mont Morissette répond en tous points aux utilités mises en place par le MAMROT à savoir :

- rendre de nouveaux espaces naturels protégés plus accessibles pour la pratique d'activités récréatives de plein air;
- favoriser la mise en valeur, sur une base permanente, d'espaces naturels dotés d'un potentiel récréatif reconnu en région tout en assurant une utilisation harmonieuse des ressources qu'ils supportent, qu'elles soient forestières, aquatiques, fauniques, minérales ou autres;
- répondre aux besoins spécifiques du milieu en matière d'espaces récréatifs protégés;
- favoriser la mise en valeur de ces espaces pour fins de développement récréotouristique;

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :

QUE la Municipalité maintienne et confirme sa demande auprès de la Municipalité régionale de comté de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) et plus spécifiquement au *Comité spécial qui se penche sur la pérennité des infrastructures récréotouristiques à vocation supra-locale* afin qu'il obtienne le statut de parc régional et ce dans les plus brefs délais.

**ADOPTÉE**

**2014-07-871**

**ACHAT DE PUBLICITÉ - CAHIER DES LOISIRS ET DE LA CULTURE DE LA MRCVG - AUTOMNE-HIVER 2014-2015**

CONSIDÉRANT QUE le service des loisirs de la Municipalité régionale de comté de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) travaille à l'élaboration de la sixième édition du « Cahier des Loisirs et de la Culture » soit automne-hiver 2014-2015;

CONSIDÉRANT QUE 10,200 exemplaires seront distribués dans le Publi-Sac et dans les bureaux municipal ainsi que dans certains points de services stratégiques;

Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :

QUE ce Conseil autorise l'achat des espaces publicitaires suivantes, à savoir ;

- Municipalité de Blue Sea, une page complète au coût de 200 \$;
- Mont-Morissette, une page complète au coût de 200 \$ en collaboration avec le Mont-Morissette.

**ADOPTÉE**

**2014-07-872**

**PRÉSENCE AU SALON DES LOISIRS DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA VALLÉE-DE-LA GATINEAU (MRCVG) À MANIWAKI**

CONSIDÉRANT que le service des loisirs de la MRCVG organise un Salon des loisirs dans le but d'offrir un lieu de rassemblement pour les organismes et clubs sportifs avec une offre de

services en matière de loisirs, sports et culture tout en permettant aux familles de s'inscrire à plusieurs activités en un seul déplacement;

CONSIDÉRANT que le « Salon des loisirs » permet, de plus, aux organismes et clubs sportifs de créer des liens et échanger entre eux;

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE ce Conseil autorise la présence d'un représentant de la Municipalité au Salon des Loisirs qui se tiendra dimanche le 17 août 2014 au Centre des loisirs de Maniwaki afin de promouvoir nos offres de services en matière de loisirs et d'activités en plus de recruter des bénévoles.

**ADOPTÉE**

**Note au procès-verbal (3)**

Le maire informe les citoyens que le pique-nique annuel du mont-Morissette aura lieu samedi le 27 septembre 2014 de 11h à 15h au sommet de la montagne et qu'il y aura le dévoilement des gagnants et remise des prix pour le concours « Blue Sea en Fleurs ».

**Période de questions** de 20h10 à 20h35

**2014-07-873  
LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Fernand Gagnon et unanimement résolu;

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 7 juillet 2014 soit close à 20h35.

**ADOPTÉE**

---

Laurent Fortin  
Maire

---

Sandra Bélisle  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière