



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

### PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE MINGANIE MUNICIPALITÉ DE L'ÎLE-D'ANTICOSTI

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de L'Île-d'Anticosti, tenue 28 janvier 2020 à 19 h en la salle du conseil, sise au 25 B, chemin des Forestiers, Port-Menier, Île d'Anticosti, lieu ordinaire dudit conseil et conformément au Code municipal sont présents son honneur le maire John Pineault, mesdames les conseillères, Shawna Doucet, Hélène Boulanger et monsieur le conseiller, Michel Charlebois formant quorum sous la présidence de monsieur le maire.

Madame Diane Taillon, oma, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, également présente agit comme greffière.

#### Ouverture de la séance ordinaire du 28 janvier 2020

Monsieur John Pineault, maire, ouvre la séance ordinaire du conseil du 28 janvier 2020 à 19 heures après constatation du quorum.

#### 2020-01-491 : Approbation de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 28 janvier 2020

Ouverture de la séance;  
Approbation de l'ordre du jour;  
Approbation procès-verbaux;

##### 1. Administration

1. Acceptation des comptes à payer de la séance du mois de janvier 2020;
2. Service 911 – Mise à jour Génération 9-1-1PG – Signature nouvelle entente;
3. Paiement de facture – Tourisme Côte-Nord;
4. Demande du CATRA – Hébergement du représentant de Nature Québec;
5. Offre de services – Étude pour évaluation des bâtiments et du contenu de la municipalité;
6. Autorisation de signatures – Dossier vente de terrain – Chemin de la Ferme;
7. Entente – Matières résiduelles – Autorisation – DG – Signature;
8. Nouvel horaire du bureau administratif – Ouverture aux citoyens;
9. Demande d'acquisition du rotoculteur des années 1970 – non fonctionnel;
10. Acceptation paiement final – Toiture de l'église – Alliance Côte-Nord inc.;
11. Dépôt, avis de motion et adoption projet de règlement 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
12. Changement de date – Séance du conseil – 10 février 2020 à 19h00;

##### P. Personnel

1. Information – Départ – inspecteur municipal;
2. Offre de services – UNESCO – consultante – Madame Katie Gagnon (2);
3. Offre de services – UNESCO – Consultant - Copticom
4. Nomination d'un inspecteur municipal temporaire;
5. Inventaire de la collection remis par Safari – Embauche d'une ressource;

##### 2. Sécurité publique

##### 3. Transport et Voirie

##### 4. Hygiène du milieu

##### 5. Frais de financement

##### 6. Urbanisme et environnement

1. Rapport inspecteur – Permis de construction au 30 novembre 2019;
2. Demande de délai supplémentaire – Construction au 5, rue du Copaco;

##### 7. Loisirs et culture

##### 8. Rapport des membres du conseil;

##### 9. Varia

##### 10. Correspondance

##### 11. Période de questions

##### 12. Clôture et levée de la séance ordinaire



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

Il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, appuyé par madame la conseillère, Shawna Doucet et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'approuver l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil du 28 janvier 2020, tel que transmis par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

---

### **2020-01-492 – Approbation des procès-verbaux des séances ordinaire et d'ajournement du mois de décembre 2019**

Les membres du conseil reconnaissent avoir reçu et pris connaissance des procès-verbaux des séances ordinaire et d'ajournement respectivement les 2 et 5 décembre 2019, d'en être satisfaits et demandent une dispense de lecture.

#### Séance ordinaire du conseil du 2 décembre 2019

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, étant le seul membre du conseil à être présent à cette séance avec la directrice générale et secrétaire-trésorière et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil, tenue le 2 décembre 2019 tel que déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

#### Séance d'ajournement du 5 décembre 2019

Il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil, d'approuver le procès-verbal de la séance d'ajournement du 5 décembre 2019 tel que déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

---

### **2020-01-493 : Acceptation des comptes à payer de la séance du mois de janvier 2020 – 1.1**

Les membres présents du conseil attestent avoir reçu la liste des comptes à payer, et des dépenses incompressibles pour la présente séance, déposées par la directrice générale et secrétaire-trésorière, et en avoir pris connaissance.

Par conséquent, il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère, Shawna Doucet, et résolu unanimement par les membres présents du conseil, d'approuver la liste des comptes à payer du mois de janvier 2020 telle que déposée par la directrice générale et secrétaire-trésorière au montant de 398 161,29 \$, déposée aux livres des procès-verbaux « comptes à payer » et la liste des dépenses incompressibles des mois de décembre 2019 et janvier 2020 au montant de 49 830,85 \$. Pour un total de 447 992,14 \$.

Ces comptes à payer incluent la facturation de Alliance Côte-Nord inc. pour la toiture de l'église au montant de 271 270,09 \$ dont une résolution sera adoptée plus loin dans la séance afin d'y insérer les obligations du soumissionnaire.

---

### **2020-01-494 : Service 9-1-1 – Mise à jour Génération 9-1-1PG – signature nouvelle entente – 1.2**

Attendu que le Service 9-1-1 doit migrer vers le nouveau réseau 9-1-1PG entre le 30 juin 2020 et le 30 juin 2023 et qu'une nouvelle entente (accord) doit être signée avec les municipalités, les premières nations, province et autres;

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, appuyé par Monsieur le conseiller, Michel Charlebois et résolu unanimement par les membres présents du conseil, d'autoriser la directrice générale, secrétaire-trésorière, Diane Taillon, oma, gma, à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents nécessaires à cette nouvelle entente pour la migration des centres d'urgence 9-1-1 desservant notre municipalité vers le nouveau réseau 9-1-1PG.



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

### **2020-01-495 : Paiement de facture – Tourisme Côte-Nord - 1-3**

Attendu que la municipalité a reçu une facture pour le paiement du transport aérien du 8 octobre 2019 et que les membres présents du conseil en ont pris connaissance et accepte d'en faire le paiement;

Par conséquent, Il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois et résolu unanimement par les membres présents du conseil, de faire le paiement de la facture numéro 14785 du 29 novembre 2019 au montant de 706,22 \$ taxes incluses à Tourisme Côte-Nord.

### **2020-01-496 : Demande du CATRA – Hébergement du représentant de Nature Québec – 1.4**

Attendu que la municipalité a acquis l'immeuble du 3, rue du Couvent afin de loger le personnel municipal venant de l'extérieur de l'Île-d'Anticosti;

Attendu que cet immeuble a pour fonction première de loger le personnel municipal extérieur de l'île;

Attendu que la municipalité a reçu une demande du CATRA concernant l'hébergement du représentant de Nature Québec;

Attendu que les membres présents du conseil en ont pris connaissance;

Par conséquent, Il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, appuyé par madame la conseillère, Shawna Doucet et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'autoriser l'hébergement du représentant de Nature Québec selon disponibilité et sur acceptation de la direction générale en tenant compte de l'utilisation par le personnel municipal.

### **2020-01-497 : Offres de services – Étude pour évaluation des bâtiments et du contenu de la municipalité - 1.5**

Attendu que la municipalité a demandé et reçu une offre de services pour la réalisation d'une étude sur la couverture d'assurance des bâtiments, équipement (procédé et contenus) de la municipalité;

Par conséquent, il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'accepter l'offre de service de SPE valeur assurable au montant de 11 680\$ pour les bâtiments et 7 000 \$ pour les équipements (procédé et contenus) excluant les taxes et les coûts supplémentaires de logement si le séjour sur l'Île est prolongé dû aux conditions météorologiques.

### **2020-01-498 : Autorisation de signatures – Dossier vente de terrain – chemin de la Ferme – 1.6**

Attendu la municipalité de L'Île-d'Anticosti vend à Monsieur Éric Perreault, résidant au 163, chemin de la Ferme à Port-Menier, un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro 6 309 968 du cadastre du Québec, dans la circonscription foncière de Sept-Îles, situé sur le chemin de la ferme, sans bâtisse, le tout étant un terrain vacant;

Par conséquent, Il est proposé par madame la conseillère Hélène Boulanger, appuyé par madame la conseillère, Shawna Doucet et résolu unanimement par les membres présents du conseil que la municipalité de l'Île-d'Anticosti, représentée par Monsieur John Pineault, maire et Madame Diane Taillon, oma, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière de ladite municipalité, dûment autorisés à agir aux fins des présentes en vertu de la résolution du 28 janvier 2020, résolution numéro 2020-01-498, eux-mêmes représentés par Madame Louise Prévereau, secrétaire de l'étude du notaire de Me Brigitte-Viviane Lévesque, notaire à Havre-Saint-Pierre, Province de Québec, aux termes de la délégation de pouvoirs donnée dans cette même résolution du conseil du 28 janvier 2020, résolution numéro 2020-01-498. Que Louise Prévereau est par les présentes autorisée à signer pour la Municipalité de l'Île



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

d'Anticosti, l'acte de vente à intervenir avec M. Éric Perreault et tous autres documents y afférents.

### **2020-01-499 : Entente – Matières résiduelles – autorisation – DG – signature - 1.7**

Attendu qu'il y a lieu de signer une entente relative aux matières résiduelles avec le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;

Par conséquent, il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'autoriser la directrice générale, secrétaire-trésorière, Diane Taillon, oma, gma à signer pour et au nom de la municipalité, tous les documents nécessaires à l'entente à intervenir relativement aux matières résiduelles avec le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

### **2020-01-500 : Nouvel horaire du bureau administratif – ouverture aux citoyens – 1.8**

Attendu le manque d'effectif au bureau administratif de la municipalité;

Attendu que la municipalité ne veut pas réduire le nombre d'heures d'ouverture du bureau administratif pour les citoyens (25 hres et demi par semaine);

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil que l'horaire du bureau administratif de la municipalité soit comme suit, à savoir :

Présentement : lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h  
Vendredi de 9h à 12h  
25 1/2heures d'ouverture au public par semaine

**Nouvel horaire : Lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h  
Vendredi – Fermé  
26 1/2heures d'ouverture au public par semaine**

Ce nouvel horaire prend effet à la date de la présente résolution.

### **2020-01-501 : Demande d'acquisition du rotoculteur des années 1970 – non fonctionnel – 1.9**

Il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois et résolu unanimement par les membres présents du conseil de demander des soumissions sur invitation pour la vente d'un rotoculteur des années 1970 qui n'est plus en mode de fonctionnement. Que la soumission la plus haute soit retenue pour la vente de ce rotoculteur.

### **2020-01-502 : Acceptation paiement final – Toiture de l'église – Alliance Côte-Nord inc. – 1.10**

Attendu que les travaux de la toiture de l'église à Port-Menier sont terminés à l'exception du fascia;

Attendu que la municipalité a reçu quittance des deux dénonciations de contrat relativement aux travaux de la toiture de l'église;

Attendu que la municipalité a accepté un accord pour que les travaux relativement au fascia ne soient pas faits en raison des travaux de revêtement des murs extérieur de l'église qui seront faits ultérieurement;

Attendu que ces matériaux sont inclus dans la soumission ainsi que le transport par bateau à l'île d'Anticosti et qu'une lettre à cet effet est exigée pour l'entreposage des matériaux et le transport sans frais;



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

Attendu qu'Alliance Côte-Nord inc. a crédité la municipalité pour la main-d'œuvre d'un montant de 9 000 \$ relativement à l'installation du facia;

Attendu qu'un montant de 2 055,00 \$ a été crédité pour le paiement de pension au 3, rue du Couvent;

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil de procéder au paiement final à Alliance Côte-Nord Inc. pour les travaux de la toiture de l'église et ce au montant 271 270,09 \$ taxes applicables incluses et ce, suite à la réception de la lettre pour l'entreposage des matériaux et le transport sans frais supplémentaire ainsi que les travaux ont été effectués conformément à la soumission.

### 2020-01-503 : Dépôt, avis de motion et adoption projet de règlement 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivi budgétaires – 1.11

Attendu qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, C-27.1, le conseil doit adopter un règlement qui établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

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 de l'article 961.1, du *Code Municipal du Québec* C-27.1, le conseil peut adopter un règlement ayant pour effet de déléguer à tout fonctionnaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

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 que la directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé le projet de règlement no. 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivis budgétaires, aux membres présents du conseil à la présente séance;

Attendu que monsieur le conseiller, Michel Charlebois présente le projet de règlement no. 2020-09, règlement portant sur le contrôle et suivi budgétaires;

Attendu qu'un avis de motion est dûment donné par monsieur le conseiller, Michel Charlebois à la séance ordinaire du conseil tenue le 28 janvier 2020;

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil que le projet de règlement 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, soit adopté.

### **Projet de Règlement numéro 2020-09 Règlement établissant les règles de contrôle et de suivis budgétaires**

Attendu qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, C-27.1, le conseil doit adopter un règlement qui établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

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 de l'article 961.1, du *Code Municipal du Québec* C-27.1, le conseil peut adopter un règlement ayant pour effet de déléguer à tout fonctionnaire le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

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;



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

Attendu que la directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé le projet le règlement numéro 2020-09, règlement établissant les règles de contrôle et de suivis budgétaires, aux membres présents du conseil à la présente séance;

Attendu que monsieur le conseiller, Michel Charlebois présente le projet de règlement numéro 2020-09, règlement portant sur le contrôle et suivi budgétaire;

Attendu qu'un avis de motion est dûment donné par monsieur le conseiller, Michel Charlebois à la séance ordinaire du conseil tenue le du 28 janvier 2020;

Attendu que le projet de règlement est adopté à la présente séance à l'unanimité des membres présents du conseil;

Par conséquent,

Il est proposé par :

Appuyé par

Et résolu :

Unaniment par les membres présents du conseil

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

Que le préambule fasse partie intégrante du présent règlement.

### **Article 1 – Affectation des crédits**

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

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

### **Article 2 - Dépenses prévues au budget**

Le responsable d'une enveloppe budgétaire doit vérifier la disponibilité des crédits disponibles à l'intérieur du poste budgétaire pertinent avant d'autoriser une dépense ou de faire autoriser la dépense par le conseil. Il s'appuie sur le système comptable en vigueur.

### **Article 3 - Dépenses non prévues au budget**

Les dépenses non prévues au budget mais pour lesquelles les crédits ont été affectés doivent, préalablement à leur autorisation, faire l'objet d'un certificat de disponibilité du directeur général, secrétaire-trésorier attestant que la municipalité dispose des crédits nécessaires.

### **Article 4 - Dépenses particulières**

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général, secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

### **Article 5 - Engagement antérieur**

Lors de la préparation du budget, le conseil doit s'assurer que les responsables des enveloppes budgétaires ont prévu les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement.

### **Article 6 - Suivi des comptes budgétaires**

Le responsable d'une enveloppe budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte des écarts immédiatement au directeur général.

Le responsable de l'enveloppe budgétaire doit analyser les écarts budgétaires défavorables constatés ou anticipés et transmettre au directeur général une demande de virement budgétaire s'il y a lieu.

### **Article 7 - Politique de variations budgétaires**

Le directeur général est autorisé aux fins d'émissions du certificat de disponibilité à considérer l'ensemble des crédits disponibles du service lorsque le solde disponible au poste budgétaire auquel une dépense doit être imputée est insuffisant.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, à l'intérieur du budget du service concerné, le directeur général doit en informer le conseil qui pourra soit autoriser un virement budgétaire interservices soit approuver des crédits additionnels requis selon le mode prescrit à l'article 1.

### **Article 8 - Reddition de comptes budgétaires**

Le directeur général doit préparer et déposer au conseil les états des revenus et dépenses et les états comparatifs selon les périodes et modalités prévues à l'article 176 du *Code municipal du Québec*.

### **Article 9 - Soumissions**

Afin de permettre une meilleure gestion dans les dépenses, le conseil municipal autorise le directeur général/secrétaire-trésorier à procéder à des soumissions au besoin, et ce, pour tous les secteurs d'activités.

Après analyse, les soumissions devront être présentées au conseil pour adoption, seul le conseil est autorisé à retenir les services d'un soumissionnaire.



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

### Article 10 - Délégation au directeur général et secrétaire-trésorier

Le conseil décrète une délégation de pouvoirs au directeur général et secrétaire-trésorier d'autoriser toutes les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de la municipalité.

Font, non limitativement, partie des pouvoirs de dépenses délégués au directeur général / secrétaire-trésorier, les salaires, l'ajout du personnel temporaire et les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail; les services et honoraires professionnels, les autres services techniques comme Hydro-Québec, Bell, les quotes-parts des régies inter municipales et des organismes supra municipaux; les provisions et affectations comptables, le service de la dette et les paiements aux gouvernements.

Le conseil municipal délègue au directeur général / secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser les dépenses relatives aux congrès, colloques, formations, les frais de déplacement et de représentation conséquents.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au directeur général / secrétaire-trésorier est fixé à la somme de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

Le conseil délègue au directeur général / secrétaire-trésorier le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec* dans tous les cas où un tel comité est requis par la Loi.

### Article 11 - Modalité des délégations de dépenses

Un rapport des dépenses autorisées en vertu du présent règlement doit être déposé au conseil à la première séance ordinaire suivant l'autorisation de la dépense.

Le fonctionnaire exerçant un des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement doit utiliser un bon de commande numéroté et suivre les politiques d'achats établies par le conseil et s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché.

### Article 12 - Organisme contrôlé par la municipalité

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, la convention ou l'entente, s'il y en a une, régissant la relation entre l'organisme et la municipalité, précise le cas échéant, les règles du présent règlement qui s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

### Article 13 - Signatures

#### **Activité du greffe**

Le maire et le directeur général/secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, tout contrat notarié, entente ou autre document à intervenir entre la Municipalité et quiconque. En l'absence du maire, le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général/secrétaire-trésorier, le directeur général adjoint / secrétaire-trésorier adjoint, ou le directeur général adjoint ou secrétaire-trésorier adjoint selon l'organigramme de la municipalité le remplace.

#### **Activité trésorerie**

Le maire et le directeur général/secrétaire-trésorier sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité tout chèque ou document nécessaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement. En l'absence du maire, le maire suppléant le remplace et en l'absence du directeur général/secrétaire-trésorier, le directeur général adjoint / secrétaire-trésorier adjoint ou le directeur général adjoint ou secrétaire-trésorier adjoint selon l'organigramme de la municipalité, le remplace.

### Article 14 - restrictions

Le présent règlement ne soustrait pas le conseil municipal de son obligation d'autoriser le paiement de chacune des dépenses encourues par la municipalité.

Toutefois, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier, advenant qu'une séance n'a pas lieu par manque de quorum et qu'elle ne peut avoir lieu avant le mois suivant, à effectuer le paiement des dépenses encourues conditionnellement à ce que le paiement de ces dépenses soit entériné par le conseil à la prochaine séance du conseil avec liste de paiement à l'appui.

### Article 15 - Application du règlement

Ce règlement abroge, à toutes fins que de droit, tout règlement, politique ou disposition qui est incompatible avec celles édictées au présent règlement de contrôle et suivi budgétaires ainsi qu'à la délégation de pouvoir du conseil.

### Article 16 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Donné à L'Île-d'Anticosti, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2020.

### 2020-01-504 : Changement de date – Séance du conseil – 10 février 2020 à 19h00 – 1.12

Attendu qu'il y a lieu de changer la date de la séance du conseil du 11 février 2020 car la présence du maire, monsieur John Pineault et du maire suppléant, madame Hélène Boulanger est requise pour une importante rencontre à Québec le 12 février 2020 et que le départ doit se faire le 11 février 2020;



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, appuyé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois et résolu unanimement par les membres présents du conseil de changer la date de la séance ordinaire du conseil qui devait avoir lieu le 11 février 2020 et de la devancer au 10 février 2020 à 19 h.

Un avis public sera affiché afin d'informer les citoyens de ce changement.

---

### **2020-01-505 : Information – Départ – inspecteur municipal – P.1**

La directrice générale et secrétaire-trésorière informe les membres du conseil que l'inspecteur municipal est parti à sa retraite. Le départ est effectif au 19 décembre 2019.

---

### **2020-01-506 : Offre de services – UNESCO – consultante – Madame Katie Gagnon – P.2**

Attendu que la municipalité a reçu deux offres de services de madame Katie Gagnon, consultante, la première pour l'accompagnement et soutien au comité pilote dans le cadre du dossier de candidature de la Municipalité de L'Île-d'Anticosti pour le patrimoine mondial de l'UNESCO, et la deuxième pour l'accompagnement et soutien à la Table des Partenaires dans le cadre du dossier de candidature de la Municipalité de L'Île-d'Anticosti pour le patrimoine mondial de l'UNESCO;

Attendu qu'après étude des offres de services, la directrice générale et secrétaire-trésorière recommande l'acceptation des deux offres;

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'accepter, tel que présenté, les deux offres de services, décrit comme suit, à savoir :

Accompagnement – Comité Pilote : Heures estimées de 101 heures pour un total de 9 025 \$  
Accompagnement – Table des partenaires : heures estimées de 163 heures pour un total de 15 485 \$.

---

### **2020-01-507 – Offre de services – UNESCO – Consultant – Copticom - P.3**

Attendu que la municipalité a reçu une offre de services des consultants Copticom Stratégies / Relations publiques pour l'accompagnement dans les démarches du dossier UNESCO;

Attendu que cet accompagnement se traduit par les opérations de communication soit la préparation et diffusion de communiqués de presse, les relations avec les médias, la révision et participation à la rédaction de la mise en valeur de la Table des partenaires UNESCO, documents justificatifs pour les demandes de financement, préparation de la délégation d'Anticosti pour les démarches de promotion tel que préparation d'allocation, préparation de cahier de rencontre, etc.;

Attendu qu'après étude, la directrice générale et secrétaire-trésorière recommande l'acceptation de cette offre de services;

Par conséquent, il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'accepter, tel que présenté, l'offre de services de Copticom d'une banque d'heures de 75 heures pour un montant de 9 045,65 \$ maximum taxes applicables en sus.

---

### **2020-01-508 : Nomination d'un inspecteur municipal temporaire – P.4**

Attendu qu'il y a lieu d'embaucher un inspecteur municipal pour les besoins de la municipalité;





No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

Attendu que la municipalité a reçu une offre de la MRC de Minganie pour une ressource municipale pour les besoins de la municipalité;

Par conséquent, il est proposé par madame la conseillère, Hélène Boulanger, appuyé par madame la conseillère, Shawna Doucet et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'accepter l'offre de la MRC de Minganie et d'embaucher madame Marina Boudreau selon les besoins de la municipalité au taux horaire de 47,37 \$ incluant les charges et avantages sociaux. Les frais de déplacement sont en sus.

---

### **2020-01-509 : Inventaire de la collection remis par Safari – embauche d'une ressource - P.5**

Il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents de retenir les services de madame Line Lemire afin de compléter l'inventaire de la collection de fossiles remis à la Municipalité par Safari Anticosti dans le cadre du dossier de l'UNESCO.

---

### **2020-01-510 : Rapport inspecteur – Permis de construction au 30 novembre 2019 – 6.1**

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose aux membres présents du conseil, le rapport des permis de construction au 30 novembre 2019.

Aucun permis n'a été émis depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2019.

---

### **2020-01-511 : Demande délai supplémentaire – Construction au 5, rue du Copaco – 6.2**

Attendu que madame Hélène Tanguay a obtenu un permis pour la construction d'une maison sur le lot 5 061 959, au 5, rue du Copaco.

Attendu que le permis de construction a été émis avant la fin de l'année suivant l'acquisition du terrain tel que stipulé dans la résolution 18-01-014;

Attendu que l'étude de caractérisation de site et le rapport d'aménagement d'installation septique sont déjà au dossier;

Attendu que la machinerie et les effectifs n'ont pas été disponibles avant la caducité du permis prévue pour le 21 décembre 2019;

Attendu qu'un délai supplémentaire de 5 mois serait nécessaire, ce qui nous ramène au 21 mai 2020;

Par conséquent, il est proposé par monsieur le conseiller, Michel Charlebois, appuyé par madame la conseillère Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil d'allouer à madame Hélène Tanguay un délai supplémentaire de cinq (5) mois pour entreprendre les travaux, c'est-à-dire au 21 mai 2020.

---

### **8. Rapport des membres du conseil**

Monsieur le maire, John Pineault : Aire protégée, rencontre STQ le 18 mars 2020, eau potable, problème de service de transport aérien, rencontre promoteur, nouvelles constructions sur le territoire de la municipalité

Madame la conseillère, Hélène Boulanger : Rencontres budget 2020 – plusieurs avancés, conversation avec madame Éveline Lafrance Lussier concernant la lettre reçue en décembre et ce à deux reprises, souper de Noël.

Madame la conseillère, Shawna Doucet : Souper de Noël

Monsieur le conseiller, Michel Charlebois : aucun



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Procès-verbaux

### 9. Varia

### 10. Correspondance

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose aux membres présents du conseil la correspondance du mois de janvier 2020.

---

### 11. Période de questions

Les questions ont porté sur les sujets suivants : garderie, bibliothèque, traversier et cellulaire.

---

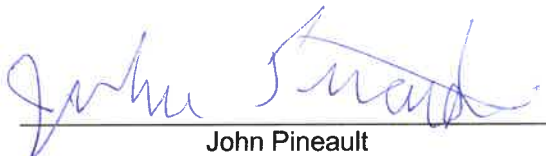
### 2020-01-512: Clôture de la séance ordinaire du 28 janvier 2020 - 12


Il est proposé par madame la conseillère, Shawna Doucet, appuyé par madame la conseillère, Hélène Boulanger et résolu unanimement par les membres présents du conseil, de clôturer la séance ordinaire du conseil du 28 janvier 2020.

---

### Levée de la séance ordinaire du conseil du 28 janvier 2020 - 12

Les points de l'ordre du jour étant épuisés, monsieur le maire, John Pineault, lève la séance ordinaire du 28 janvier 2020 à 19 h 55.

  
\_\_\_\_\_  
John Pineault  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Diane Taillon, oma, gma  
Directrice générale et secrétaire trésorière