

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

SÉANCE ORDINAIRE

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Compton tenue le 16 janvier 2018 à la Salle des délibérations du conseil de l'hôtel de ville, à compter de 19h30.

Sont présents à l'ouverture de la présente séance les membres du Conseil suivants :

Poste	Nom	Présence
Maire	Bernard Vanasse	Présent
District 01	Sylvie Lemonde	Présente
District 02	Danielle Lanciaux	Présente
District 03	Jean-Pierre Charuest	Présent
District 04	Marc-André Desrochers	Absent
District 05	Benoît Bouthillette	Présent
District 06	Réjean Mégré	Présent
Total: 7	Présence: 6	Absence: 1

FORMANT LE QUORUM DU CONSEIL MUNICIPAL SOUS LA PRÉSIDENTE DU MAIRE

Le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Philippe De Courval, agit comme secrétaire.

Six personnes sont présentes dans l'assistance dès l'ouverture de la séance.

1. Ouverture de la séance
2. PÉRIODE DE QUESTIONS
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Procès-verbal(aux) antérieur(s)
 - 4.1 Séance ordinaire du 12 décembre 2017, séances spéciales du 19 décembre 2017 (budget) et du 19 décembre 2017
5. Trésorerie
 - 5.1 Approbation des comptes
 - 5.2 Délégation de dépenses dépôt des rapports
 - 5.3 Autorisation d'accès au coffret de sûreté
6. Rapports des comités
 - 6.1 Dépôt du compte rendu de la rencontre du Comité Loisirs tenue le 4 décembre 2017
7. Rapport des activités des membres du conseil
8. Sécurité publique, protection contre l'incendie
 - 8.1 Congrès de l'Association internationale des enquêteurs incendie
 - 8.2 Formation « matières dangereuses opérationnelles » (MDO)
 - 8.3 Achat d'appareils de protection respiratoire individuel et autonome (APRIA)
9. Hygiène du milieu



No de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

10. Travaux publics
11. Loisirs, culture et vie communautaire
 - 11.1 Appropriation au Fonds Loisirs
 - 11.2 Appropriation au Fonds Bibliothèque
 - 11.3 Fête nationale 2018
 - 11.3.1 Octroi de contrat pour feux d'artifice
 - 11.3.2 Confirmation du groupe musical et sonorisation
 - 11.4 Plaisirs d'hiver 2018
 - 11.4.1 Tenue d'une soirée dansante
 - 11.4.2 Achat de matériel – Jeu Yukigassen
 - 11.5 Programme « Lire et Faire lire » - Formation et cotisation annuelle
 - 11.6 Carrefour action municipale et famille – nomination de l'élue responsable des questions familiales
12. Environnement, urbanisme et développement
 - 12.1 Congrès de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et environnement du Québec (COMBEQ)
 - 12.2 Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme du 18 décembre 2017
 - 12.3 Demande de dérogation mineure – lot 1 802 791
 - 12.3.1 Parole aux citoyens
 - 12.3.2 Décision du Conseil
13. Administration
 - 13.1 Approbation de la révision budgétaire de l'OMH
 - 13.2 Cotisations aux associations 2018
 - 13.3 Maison des jeunes de Coaticook – demande d'appui financier
 - 13.4 Nomination des membres citoyens sur les comités municipaux
 - 13.5 Modification au Programme d'encouragement à la construction résidentielle
 - 13.6 Souper du Maire de la Ville de Coaticook
 - 13.7 Création du Comité d'embellissement
14. Ressources humaines
 - 14.1 Démission d'un pompier au poste d'officier
 - 14.2 Nomination d'officiers à la brigade du Service de sécurité incendie
 - 14.3 Etude sur la gestion de la performance organisationnelle des ressources humaines – Phase II
15. Règlements
 - 15.1 Avis de motion – Projet de règlement concernant les ventes de garage
 - 15.2 Présentation du projet de règlement concernant les ventes de garage
 - 15.3 Adoption du Règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux
 - 15.4 Avis de motion – Projet de règlement sur la gestion contractuelle
 - 15.5 Présentation du projet de règlement sur la gestion contractuelle
 - 15.6 Avis de motion – Projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine
 - 15.7 Présentation du projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine
 - 15.8 Avis de motion – Projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs
 - 15.9 Présentation du règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

15.10 Adoption du Règlement numéro 2018-148 abrogeant le règlement numéro 2013-124 octroyant à certains officiers municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats

15.11 Adoption du Règlement numéro 2013-125-2.17 modifiant le règlement numéro 2013-125 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

16. Addition au projet d'ordre du jour soumis le 12 janvier 2018

17. Parole aux conseillers

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

19. Levée de la séance

1. Ouverture de la séance

Monsieur le maire, Bernard Vanasse préside la présente séance.

Ayant constaté le quorum, monsieur le maire déclare la séance ouverte à la suite d'une minute de silence.

2. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les faits saillants de la période de questions sont disponibles à titre indicatif.

3. Adoption de l'ordre du jour

001-2018-01-16

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Réjean Mégré
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde**

IL EST RÉSOLU

a. d'adopter l'ordre du jour de la présente séance de ce conseil avec l'ajout des points suivants :

16.1 Travaux de construction de trottoirs et de traverses piétonnières – Décompte progressif no 2

16.2 Projet d'entente de bassin versant pour la mise en œuvre des actions du Plan directeur de l'eau (PDE) du bassin versant de la Zone Saint-François – Autorisation de signature du formulaire d'engagement

et le retrait du point suivant :

14.2 Nomination d'officiers à la brigade du Service de sécurité incendie

b. de garder ouvert l'ordre du jour.

Adoptée à l'unanimité

4. Procès-verbal(aux) antérieurs

4.1 Séance ordinaire du 12 décembre 2017, séances spéciales du 19 décembre 2017 (budget) et du 19 décembre 2017

002-2018-01-16

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Chaque membre du conseil ayant reçu le 5 janvier 2018 copies des procès-verbaux de la séance ordinaire tenue le 12 décembre 2017 et des séances spéciales du 19 décembre 2017, et déclarant en avoir pris connaissance,

**SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Danielle Lanciaux
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette**

IL EST RÉSOLU d'approuver les procès-verbaux de la séance ordinaire tenue le 12 décembre 2017 ainsi que des séances spéciales du 19 décembre 2017 tels que rédigés.

Adoptée à l'unanimité

5. Trésorerie

5.1 Approbation des comptes

003-2018-01-16

**SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Danielle Lanciaux
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde**

IL EST RÉSOLU d'approuver la liste des chèques émis à compter du 26 novembre 2017 jointe à la présente.

Annexe 1

En date du 9 janvier 2018, des paiements ont été émis pour un total de :383 970.57\$

Annexe 2

Salaires payés du 26 novembre au 23 décembre 2017	142 549.45\$
Dépenses remboursées aux employés	<u>526.90\$</u>
Salaires et cotisations employeur payés	143 076.35\$

Adoptée à l'unanimité

5.2 Délégation de dépenses dépôt des rapports

Les rapports sur les dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation sont déposés en copies aux membres du conseil dont ceux de:

- Eric Brus, contremaître des travaux publics
- Alain Beaulieu, responsable urbanisme et réseaux
- Patrick Lanctôt, directeur et préventionniste du SSI
- Sonia Quirion, responsable Loisir, Culture et Vie communautaire

5.3 Autorisation d'accès au coffret de sûreté

004-2018-01-16

Considérant que la municipalité loue actuellement un coffret de sûreté à la Caisse Desjardins ;

Considérant que la liste des personnes autorisées à y avoir accès n'est plus valide, compte tenu qu'elles ne sont plus à l'emploi de la municipalité ;

Considérant qu'il y a lieu de vérifier le contenu et la pertinence de conserver ce coffret de sûreté ;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Réjean Mégré
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser le secrétaire-trésorier et directeur général, Philippe De Courval, la secrétaire-trésorière adjointe, Marie-Claude Fournier et l'adjointe à la trésorerie, Jacinthe Fecteau à avoir accès au coffret de sûreté à la Caisse Desjardins ;
- b. d'autoriser la secrétaire-trésorière adjointe, Marie-Claude Fournier, à annuler la location dudit coffret de sûreté dans le cas où son utilisation n'était plus nécessaire.

Adoptée à l'unanimité

cc : Caisse Desjardins
Trésorerie
Dossier

6. Rapports des comités

6.1 Dépôt du compte rendu de la rencontre du Comité Loisirs tenue le 4 décembre 2017

Le compte rendu de la rencontre du Comité Loisirs tenue le 4 décembre 2017 est déposé.

7. Rapport des activités des membres du conseil

Monsieur le maire et les membres du conseil font état des rencontres auxquelles ils ont participé.

8. Sécurité publique - protection contre les incendies

8.1 Congrès de l'Association internationale des enquêteurs incendie

005-2018-01-16

Considérant la tenue du Congrès de l'Association internationale des Enquêteurs en incendie à Drummondville les 14 et 15 juin 2018 auquel monsieur Patrick Lanctôt souhaite participer;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'inscription de monsieur Patrick Lanctôt au congrès de l'AIEI-Québec qui doit se tenir à Drummondville les 14 et 15 juin 2018;
- b. que les deniers requis pour l'inscription, soit un montant de 350\$ plus les taxes applicables ainsi que les frais d'hébergement, repas et déplacement soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Sécurité incendie*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Service incendie
Trésorerie

8.2 Formation « matières dangereuses opérationnelles » (MDO)

006-2018-01-16

Considérant que cette formation est requise pour la mise à niveau Pompier I;

Considérant que le coût de la formation s'applique pour un groupe de huit participants minimum;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser, conditionnellement à l'obtention des huit inscriptions nécessaires à la cohorte, la formation « matières dangereuses opérationnelles » de sept pompiers de la brigade du Service de sécurité incendie de Compton au coût de 7 591\$ plus les frais de déplacement du formateur;
- b. que les frais de déplacement des participants soient remboursés ainsi que les frais de repas pour le jour de l'examen seulement, le tout selon la politique de frais de déplacement en vigueur;
- c. que la rémunération des pompiers soit calculée au taux formation;
- d. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Sécurité incendie*;
- e. que les coûts applicables aux participants de Services de sécurité incendie extérieurs soient facturés aux instances concernées.

Adoptée à l'unanimité

cc : Accès compétences CSRS
SSI
Trésorerie

8.3 Achat d'appareils de protection respiratoire individuel et autonome (APRIA)

007-2018-01-16

Considérant que la durée de vie des appareils de protection respiratoire et de la disponibilité des pièces accessoires est de 10 à 15 ans;

Considérant qu'une partie de ces équipements est à remplacer;

Considérant que des appareils démonstrateurs sont offerts à un moindre coût;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Réjean Mégré
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'achat de deux appareils de protection respiratoire individuel et autonome chez Protection incendie CFS au coût total de 12 937 \$ plus taxes tel que décrit à la soumission LJ20170906;
- b. que les deniers requis soient puisés à même le budget des immobilisations 2018.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Adoptée à l'unanimité

cc : Protection incendie CFS
SSI
Trésorerie
Dossier

9. Hygiène du milieu

10. Travaux publics

11. Loisirs, culture et vie communautaire

11.1 Appropriation au Fonds Loisirs

008-2018-01-16

Considérant que ce fonds créé en janvier 2015 permet de défrayer des dépenses encourues lors d'activités de loisirs ou pour différentes fournitures liées au Loisir;

Considérant que les profits réalisés lors des différents événements au cours de l'année 2017 s'élèvent à 2 188.97 \$;

**SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Sylvie Lemonde
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette**

IL EST RÉSOLU d'approprier le montant net de 2 188.97 \$ au fonds réservé aux Loisirs.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie
Responsable LCVC

11.2 Appropriation au Fonds Bibliothèque

009-2018-01-16

Considérant que ce fonds créé en 2013 permet de défrayer des dépenses faites par le regroupement des bénévoles de la bibliothèque;

Considérant que les revenus réalisés de la vente de livres usagés et d'activités effectuées par le regroupement des bénévoles durant l'année 2017 s'élèvent à 151.27 \$;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU d'approprier le montant net de 151.27 \$ au fonds réservé à la Bibliothèque.

Adoptée à l'unanimité

cc : Responsable LCVC
Trésorerie

11.3 Fête nationale 2018

11.3.1 Octroi de contrat pour feux d'artifice

010-2018-01-16

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant que le contrat de service du 3 novembre 2017 avec l'entreprise FAE Pyrotechnie pour les éditions 2018-2019-2020 a été conclu avant la présente séance;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde

IL EST RÉSOLU

- a. d'entériner la signature du contrat pour la production d'un spectacle traditionnel de pyrotechnie avec l'entreprise FAE Pyrotechnie par le directeur général, pour les éditions 2018-2019 et 2020 au coût de 5 000 \$ taxes incluses pour chaque édition;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités des budgets 2018, 2019 et 2020 du service *Loisirs*.

Adoptée à l'unanimité

cc : FAE Pyrotechnie
Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

11.3.2 Confirmation du groupe musical et sonorisation

011-2018-01-16

Considérant qu'il y lieu de réserver le groupe musical ainsi que la sonorisation pour la tenue de la Fête nationale le 23 juin 2018;

SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Danielle Lanciaux
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la réservation du groupe « Les Bombes – Hommage à Pagliaro » aux Productions Hugues Pomerleau inc. pour le spectacle qui se tiendra le 23 juin 2018 au coût de 3 125 \$ plus taxes et frais de repas;
- b. d'autoriser la réservation de la sonorisation de 9114-0012 Québec inc. dont le coût s'élève à 2 000\$ plus taxes;
- c. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Loisirs*.

cc : 9114-0012 Québec inc.
Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

11.4 Plaisirs d'hiver 2018

11.4.1 Tenue d'une soirée dansante

012-2018-01-16

Considérant la tenue prochaine des « Plaisirs d'hiver » au Récré-O-Parc;

Considérant qu'une activité soirée dansante sera ajoutée à la programmation et qui se tiendra vendredi le 2 février 2018;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant que l'achat de projecteurs et de lumières d'ambiance contribuerait à rehausser l'activité;

Considérant que ce matériel pourra également servir pour d'autres activités dans le futur;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Réjean Mégré
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'achat de deux projecteurs ainsi que des lumières pour un coût maximum de 600 \$ plus taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du *Fonds Loisirs*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Responsable LCVC
Trésorerie

11.4.2 Achat de matériel – Jeu Yukigassen

013-2018-01-16

Considérant que le jeu de Yukigassen est utilisé lors des Plaisirs d'hiver depuis quelques années;

Considérant que la municipalité doit louer ce jeu à chaque année;

Considérant que l'acquisition de ce jeu de façon permanente permettrait de l'utiliser pour d'autres activités;

Considérant qu'il y a lieu de construire des murets pour compléter la conception du jeu tout en respectant la sécurité;

**SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Sylvie Lemonde
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'achat du matériel nécessaire pour la construction de murets et l'achat de 240 balles pour le jeu Yukigassen totalisant un montant de 690 \$ plus taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même le *Fonds loisirs*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Responsable LCVC
Trésorerie

11.5 Programme « Lire et Faire lire » - Formation et cotisation annuelle

014-2018-01-16

Considérant que le Programme « Lire et Faire lire » consiste à susciter chez l'enfant de 2 à 5 ans le plaisir de la lecture et le goût des livres tout en développant des liens avec un aîné du milieu ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant que le Conseil souhaite participer à ce programme, lequel s'inscrit dans le plan d'actions de sa politique familiale et des aînés ;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la cotisation annuelle de 25 \$ à l'organisme *Lire et Faire Lire* ;
- b. d'autoriser la participation de mesdames Sylvie Lemonde, conseillère, et Jordane Masson, responsable de la bibliothèque, à la formation qui se tiendra à St-Hyacinthe le 17 janvier 2018 ;
- c. que les heures utilisées de madame Jordane Masson soient compilées à l'intérieur de ses heures normales de travail ;
- d. d'autoriser le remboursement des frais de déplacement et de repas pour un total de 180 \$;
- e. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités des budgets 2018 des services *Conseil et Bibliothèque*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

11.6 Carrefour action municipale et famille – nomination de l'élue responsable des questions familiales

015-2018-01-16

Considérant qu'il y a lieu de nommer une élue responsable des questions familiales en remplacement de madame Nicole Couture;

Considérant que madame Sylvie Lemonde est l'élue responsable du Comité Familles et Aînés de la municipalité;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer madame Sylvie Lemonde élue responsable des questions familiales (RQF);
- b. de transmettre la présente résolution à l'organisme Carrefour action municipale et famille.

Adoptée à l'unanimité

cc : CAMF
Dossier

12. Environnement, urbanisme et développement

12.1 Congrès de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et environnement du Québec (COMBEQ)

016-2018-01-16

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant la tenue du Congrès annuel de la Corporation des officiers municipaux en bâtiments et environnement du Québec les 3,4 et 5 mai 2018 auquel monsieur Alain Beaulieu souhaite participer;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'inscription de monsieur Alain Beaulieu au congrès de la Corporation des officiers municipaux en bâtiments et environnement du Québec qui doit se tenir à Rivière-du-Loup du 3 au 5 mai 2018;
- b. que les deniers requis pour l'inscription, soit un montant de 600\$ plus les taxes applicables ainsi que les frais afférents au Congrès (hébergement, repas et frais de déplacement) soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Aménagement, urbanisme et zonage*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Urbanisme et réseaux
Trésorerie

12.2 Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme du 18 décembre 2017

Le procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme du 18 décembre 2017 est déposé.

12.3 Demande de dérogation mineure – lot 1 802 791

12.3.1 Parole aux citoyens

Le maire cède la parole aux citoyens

12.3.2 Décision du Conseil

017-2018-01-16

Considérant que ce Conseil a reçu une recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (résolution 001-2017-12-18) en regard de la demande de dérogation mineure numéro 2017-010 visant à obtenir une dérogation pour autoriser une distance de 1,29 mètre au lieu de 3 mètres entre deux bâtiments accessoires;

Considérant que l'immeuble impliqué est localisé sur le lot 1 802 791 du cadastre du Québec ;

Considérant que la demande de dérogation mineure est conforme en date du 26 octobre 2017 et que le coût exigible a été payé;

Considérant que les objectifs du plan d'urbanisme sont respectés;

Considérant que la distance concerne deux bâtiments complémentaires situés dans la cour arrière et non visible du chemin;

Considérant que la demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété;

Considérant que la demande de dérogation mineure visant les dispositions de l'article 7.4 concernant les bâtiments complémentaires du règlement de zonage

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

2002-35, est admissible en vertu de l'article 3.5.1 du règlement numéro 2005-59 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et lotissement;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde

IL EST RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation mineure 2017-010 telle que présentée, sur la propriété sise au 99 chemin de Cookshire, portant le matricule 0213 13 5111.

Adoptée à l'unanimité

cc : Demandeur
Responsable service d'urbanisme
Dossier

13. Administration

13.1 Approbation de la révision budgétaire de l'OMH

018-2018-01-16

Considérant la révision budgétaire du 7 décembre 2017, de la Société d'habitation du Québec pour l'Office municipal d'habitation de Compton;

Considérant qu'il est requis de la municipalité d'approuver ladite révision budgétaire;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde

IL EST RÉSOLU

- a. d'approuver la révision budgétaire du 7 décembre 2017 de l'Office municipal d'habitation de Compton telle que présentée, portant la contribution de la municipalité à 10 033\$;
- b. d'autoriser, sur demande de versement, le paiement de la contribution révisée de la municipalité au montant de 4 135\$.

Adoptée à l'unanimité

cc : OMH de Compton
Trésorerie
Dossier

13.2 Cotisations aux associations 2018

019-2018-01-16

Considérant que dans le but de permettre le perfectionnement de membres de son personnel auprès d'organismes regroupant des individus oeuvrant dans différents domaines dans le monde municipal;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser le renouvellement 2018 des adhésions des membres du personnel ci-bas énumérés aux associations suivantes :

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

- M. Philippe De Courval et Madame Marie-Claude Fournier à la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec au coût total de 1 020 \$ plus taxes;
- M. Alain Beaulieu à la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec au coût de 375\$ plus taxes;
- M. Alain Beaulieu à l'Association québécoise d'urbanisme au coût de 141\$ plus taxes;
- M. Eric Brus et M. Patrick Courtois à l'Association des professionnels à l'outillage municipal au coût total de 191.36 \$ plus taxes;
- M. Patrick Lanctôt à l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec au coût de 110\$ plus taxes;
- M. Patrick Lanctôt à l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec au coût de 255\$ plus taxes;

b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 des services concernés.

Adoptée à l'unanimité

cc : Services concernés
Trésorerie

13.3 Maison des jeunes de Coaticook – demande d'appui financier

020-2018-01-16

Considérant la demande de soutien au financement du programme de prévention du suicide de la Maison des jeunes de Coaticook par le biais de l'événement d'un spectacle bénéfice « Accro à la vie! » ;

Considérant que le Conseil souhaite participer au projet par une contribution financière;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser une contribution financière d'un montant de 50\$ à la Maison des jeunes de Coaticook en soutien à son programme de prévention du suicide;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Autres – Administration générale*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

13.4 Nomination des membres citoyens sur les comités municipaux

021-2018-01-16

Considérant qu'il y a lieu d'effectuer une mise à jour des nominations des membres citoyens aux différents comités municipaux;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette**

IL EST RÉSOLU d'adopter les nominations ci-bas décrites lesquelles prennent effet à compter de la présente jusqu'au 31 décembre 2019 :

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Comité	Citoyens
Consultatif d'urbanisme	Mahlon Grapes Nicole Couture Clément Vaillancourt
Citoyens en environnement	Monique Clément Clément Vaillancourt
Loisirs	François Rodrigue Ghislain Lafortune Denis Chapdelaine Mélissa Veilleux
Développement local	Marie-Pier Lareau

Adoptée à l'unanimité

cc : Citoyens nommés
Dossier

13.5 Modification au Programme d'encouragement à la construction résidentielle

022-2018-01-16

Considérant qu'il y a lieu d'apporter une modification au Programme d'encouragement à la construction résidentielle;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde**

IL EST RÉSOLU d'autoriser la modification telle que soumise en annexe à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie
Dossier

13.6 Souper du Maire de la Ville de Coaticook

023-2018-01-16

Considérant la tenue du Souper du Maire Simon Madore de la Ville de Coaticook organisé par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Région de Coaticook le 31 janvier prochain;

Considérant que la municipalité est membre;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la participation de M. Bernard Vanasse au Souper du Maire de la Ville de Coaticook le 31 janvier 2018 au Club de golf de Coaticook au coût de 60\$;
- b. que les deniers nécessaires soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Conseil*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

13.7 Création du Comité d'embellissement

024-2018-01-16

Considérant l'initiative de citoyens de se regrouper pour discuter et réfléchir sur des moyens d'embellir divers emplacements dans la municipalité;

Considérant que ce groupe a collaboré au projet des Fleurons;

Considérant que le Conseil souhaite rendre ce comité officiel;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la création du Comité municipal sous l'appellation *Comité d'embellissement*;
- b. que les membres élus de ce comité sont les suivants :

Madame Sylvie Lemonde et Madame Danielle Lanciaux;
- c. que les membres élus ci-haut nommés pourront s'adjoindre des citoyens pour compléter le Comité.

Adoptée à l'unanimité

cc : Dossier

14. Ressources humaines

14.1 Démission d'un pompier au poste d'officier

025-2018-01-16

Considérant que monsieur Marcel Vaillancourt, pompier et 2^e Lieutenant à la brigade du Service sécurité incendie a remis sa démission dans une correspondance datée du 17 décembre 2017;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest**

IL EST RÉSOLU d'accepter à regret la démission de monsieur Marcel Vaillancourt, effective en date du 31 décembre 2017;

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Marcel Vaillancourt
SSI
Trésorerie
Dossier (2)

14.2 Nomination d'officiers à la brigade du Service de sécurité incendie

Ce point est retiré.

14.3 Etude sur la gestion de la performance organisationnelle des ressources humaines – Phase II

026-2018-01-16

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant le mandat d'étude sur la gestion de la performance organisationnelle des ressources humaines au Service des travaux publics donné le 21 novembre 2017;

Considérant que la première phase a été complétée;

Considérant que le rapport diagnostic organisationnel a suffisamment démontré qu'il serait avantageux de poursuivre avec la phase II de l'étude;

Considérant l'offre de service déposée par SMI Performance;

**SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Danielle Lanciaux
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest**

IL EST RÉSOLU

- a. de mandater SMI Performance pour la réalisation de la phase II de l'étude au coût de 7 200\$ plus taxes ainsi que les autres frais liés au contrat (frais de repas, déplacement, hébergement);
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Gestion du personnel*.

Adoptée à l'unanimité

cc : SMI Performance
Travaux publics
Trésorerie
Dossier

15. Règlements

15.1 Avis de motion – Projet de règlement concernant les ventes de garage

027-2018-01-16

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Réjean Mégré qu'un règlement concernant les ventes de garage sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

15.2 Présentation du projet de règlement concernant les ventes de garage

Le maire, Bernard Vanasse, présente le projet de règlement concernant les ventes de garage.

Le projet de règlement vise à fixer deux fins de semaines par année pour la tenue de ventes de garage sans l'obtention de permis. Aucun coût n'est associé à ce règlement.

15.3 Adoption du Règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

028-2018-01-16

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 21 novembre 2017;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 21 novembre 2017;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard soixante-douze heures avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Considérant qu'il a été possible pour toute personne d'obtenir une copie du règlement au plus deux jours avant la présente séance;

Considérant que des copies du présent règlement ont été rendues disponibles dès le début de la présente séance;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux.

Adoptée à l'unanimité

Les élus présents à la séance ont par la suite prêté serment.



**Règlement numéro 2018-150 adoptant
un Code d'éthique et de déontologie
pour les élus municipaux**

Considérant que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c. 27), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

Considérant que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 1er mars 2018;

Considérant qu'en vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles ;

Considérant que les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres du conseil de la municipalité dans leur rôle de membres du conseil et dans leur rôle dans les comités et commissions du conseil;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les autres membres du conseil ou des comités de la municipalité, envers les employés de celle-ci et envers les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Considérant que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 21 novembre 2017;

EN CONSÉQUENCE,

Le conseil de la municipalité de Compton décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité Compton

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU CODE

Le présent code poursuit les objectifs suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité ;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques ;
- 5) Prévenir :
 - a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
 - b) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2);
 - c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« *Avantage* » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« *Intérêt personnel* » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou pouvant entraîner un avantage personnel, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de sa famille immédiate (père, mère, grand-père, grand-mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, fils, fille, beau-fils, belle-fille, petit-fils, petite-fille) ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou pouvant entraîner un avantage personnel, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil ;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

ARTICLE 4 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- 1) L'intégrité**
Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**
Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions, autant les autres membres du conseil, les employés de la municipalité, les autres élus, les citoyens, etc.
- 4) La loyauté envers la municipalité**
Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.
- 5) La recherche de l'équité**
Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.
- 6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**
Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 RÈGLES DE CONDUITE

1) Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

2) Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2) ;
- 3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

3) Conflits d'intérêts et avantages

3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou de ses proches, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

3.2 Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou de ses proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 6.3.7.

3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même, ses proches ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

3.5 **Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 6.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du directeur général de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le directeur général tient un registre public de ces déclarations.**

3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 6.1.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- 1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
- 2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;
- 3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
- 6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;
- 7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- 8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;
- 9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- 10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;
- 11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

4) Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé au paragraphe 1 du présent article, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5) Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

6) Obligation de loyauté après-mandat

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

7) Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

8) Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

9) Activité de financement

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat, ou subvention a été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

En cas de non-respect de cette interdiction, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 6 du présent Code et à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. »

ARTICLE 6 MÉCANISMES DE CONTRÔLE

Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c. 27), tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande ;
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 6.1 ;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant les prescriptions de la Loi.

Bernard Vanasse
Maire

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

ANNEXE 1

SOURCES LÉGISLATIVES RELATIVES AUX OBLIGATIONS DES ÉLUS MUNICIPAUX

1. Conflits d'intérêts

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2)

361. Le membre du conseil d'une municipalité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

362. L'article 361 ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

303. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui :

1° fait une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires, prévue à l'article 357 ou 358, en sachant qu'elle est incomplète ou qu'elle contient une mention ou un renseignement faux ;

2° en contravention de l'article 361 quant à une question devant être prise en considération par un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre et dans laquelle elle sait avoir directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier :

a) ne divulgue pas la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question, lorsqu'elle est présente à la séance où celle-ci doit être prise en considération, ou, dans le cas contraire, dès la première séance du conseil, du comité ou de la commission où elle est présente après avoir pris connaissance du fait que la question a été prise en considération ;

b) ne s'abstient pas de participer aux délibérations sur cette question et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur celle-ci ;

c) ne quitte pas la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question, lorsque la séance n'est pas publique.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

304. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

305. L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible ;
- 2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;
- 2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
- 5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;
- 5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- 6° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;
- 7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- 8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue ;
- 9° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

307. Aux fins des articles 304 à 306, on entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
- 2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
- 3° d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;
- 4° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

- 357.** Tout membre du conseil d'une municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté ou de la communauté métropolitaine au conseil de laquelle siège le maire de la municipalité et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

- 358.** Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour.

- 359.** Dans le cas où il fait défaut de déposer la déclaration dans le délai fixé, le membre du conseil n'a plus le droit, à compter du dixième jour qui suit l'expiration de ce délai et tant que la déclaration n'a pas été déposée, d'assister en tant que tel aux séances du conseil de la municipalité, de ses comités et de ses commissions, ni à celles du conseil, des comités et des commissions de la municipalité régionale de comté, de la communauté métropolitaine ou d'une régie intermunicipale, ni à celles de tout autre conseil, comité, commission ou organisme public dont il fait partie en raison du fait qu'il est membre du conseil de la municipalité, de la municipalité régionale de comté, de la communauté ou de la régie.

Le plus tôt possible après l'expiration du délai fixé pour le dépôt de la déclaration, le greffier ou secrétaire-trésorier avise le membre qui ne l'a pas déposée de ce défaut et de ses effets.

Le plus tôt possible après que le membre a perdu le droit d'assister aux séances, le greffier ou secrétaire-trésorier en avise le conseil, la municipalité régionale de comté, la communauté métropolitaine, la régie intermunicipale et tout autre organisme aux séances duquel le membre n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le membre a déposé la déclaration et recouvré ce droit.

- 360.** Le membre qui a perdu le droit d'assister aux séances perd en conséquence celui de recevoir la rémunération ou l'allocation prévue pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

Lorsque sa rémunération ou son allocation n'est pas établie pour chaque séance, 1 % du montant annuel de celle-ci est retranché pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

2. Avantages

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

- 123.** (1) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque soit donne, offre ou convient de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, à un fonctionnaire municipal ou à toute autre personne au profit d'un fonctionnaire municipal, soit, pendant qu'il est un fonctionnaire municipal, exige, accepte ou offre, ou convient d'accepter, directement ou indirectement, d'une personne, pour lui-même ou pour une autre personne, un prêt, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature en contrepartie du fait, pour le fonctionnaire, selon le cas :
- a) de s'abstenir de voter à une réunion du conseil municipal ou d'un de ses comités ;
 - b) de voter pour ou contre une mesure, une motion ou une résolution ;
 - c) d'aider à obtenir l'adoption d'une mesure, motion ou résolution, ou à l'empêcher ;
 - d) d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte officiel.
- (2) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque influence ou tente d'influencer un fonctionnaire municipal pour qu'il fasse une chose mentionnée aux alinéas (1)a) à d) :
- a) soit par la dissimulation de la vérité, dans le cas d'une personne obligée de révéler la vérité ;
 - b) soit par des menaces ou la tromperie ;
 - c) soit par quelque moyen illégal.
- (3) Au présent article, «*fonctionnaire municipal*» désigne un membre d'un conseil municipal ou une personne qui détient une charge relevant d'un gouvernement municipal.

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2)

- 306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

3. Discrétion et confidentialité

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

- 300.** Les personnes morales de droit public sont d'abord régies par les lois particulières qui les constituent et par celles qui leur sont applicables; les personnes morales de droit privé sont d'abord régies par les lois applicables à leur espèce.

Les unes et les autres sont aussi régies par le présent code lorsqu'il y a lieu de compléter les dispositions de ces lois, notamment quant à leur statut de personne morale, leurs biens ou leurs rapports avec les autres personnes.

- 323.** L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

4. Utilisation des ressources de la municipalité

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2)

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

- 306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

- 300.** Les personnes morales de droit public sont d'abord régies par les lois particulières qui les constituent et par celles qui leur sont applicables; les personnes morales de droit privé sont d'abord régies par les lois applicables à leur espèce.

Les unes et les autres sont aussi régies par le présent code lorsqu'il y a lieu de compléter les dispositions de ces lois, notamment quant à leur statut de personne morale, leurs biens ou leurs rapports avec les autres personnes.

- 323.** L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

5. **Respect du processus décisionnel**

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

- 122.** Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans tout fonctionnaire qui, relativement aux fonctions de sa charge, commet une fraude ou un abus de confiance, que la fraude ou l'abus de confiance constitue ou non une infraction s'il est commis à l'égard d'un particulier.

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2)

- 302.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne déclarée coupable, en vertu de quelque loi, d'un acte qui, en vertu d'une loi du Parlement du Québec ou du Canada, constitue un acte punissable de deux ans d'emprisonnement ou plus et pour lequel elle est condamnée à un emprisonnement de 30 jours ou plus, que cette condamnation soit purgée ou non.

L'inhabilité dure le double de la période d'emprisonnement prononcée à compter, selon le plus tardif, du jour où le jugement de culpabilité est passé en force de chose jugée ou de celui où la peine définitive est prononcée.

- 306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents de la présente sous-section ou dans le règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1)

938.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (c. E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents du présent titre ou dans le règlement pris en vertu de l'article 938.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du *Code de procédure civile* (c. C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

6. Obligation de loyauté après mandat

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2)

304. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

- 305.** L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants :
- 1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible ;
 - 2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;
 - 2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
 - 3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
 - 4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
 - 5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;
 - 5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
 - 6° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;
 - 7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
 - 8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue ;
 - 9° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.
- 307.** Aux fins des articles 304 à 306, on entend par «organisme municipal» le conseil, tout comité ou toute commission :
- 1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
 - 2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
 - 3° d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;
 - 4° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

ANNEXE 2

SERMENT

Tout élu municipal dont le mandat est en cours à la date d'entrée en vigueur du code d'éthique et de déontologie de sa municipalité devra dans les 30 jours, prêter le serment suivant :

«Je, (nom du membre du conseil), déclare sous serment que j'exercerai mes fonctions de (maire ou conseiller/conseillère) dans le respect du Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de COMPTON et que je m'engage à respecter les règles de ce code applicables après la fin de mon mandat.»

15.4 Avis de motion – Projet de règlement sur la gestion contractuelle

029-2018-01-16

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Benoît Bouthillette qu'un règlement sur la gestion contractuelle sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

15.5 Présentation du projet de règlement sur la gestion contractuelle

Le maire, Bernard Vanasse, présente le projet de règlement sur la gestion contractuelle.

Le projet de règlement vise à prévoir une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Aucun coût n'est associé à ce règlement.

15.6 Avis de motion – Projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine

030-2018-01-16

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Benoît Bouthillette qu'un règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

15.7 Présentation du projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine

Le maire, Bernard Vanasse, présente le projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine.

Le projet de règlement vise à établir les modalités de fonctionnement qui s'appliquent au Comité Culture et Patrimoine. Aucun coût n'est associé à ce règlement.

15.8 Avis de motion – Projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs

031-2018-01-16

Avis de motion est donné par madame la conseillère Danielle Lanciaux qu'un règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

15.9 Présentation du règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs

Le maire, Bernard Vanasse, présente le projet de règlement spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs.

Le projet de règlement vise à établir les modalités de fonctionnement qui s'appliquent au Comité Loisirs. Aucun coût n'est associé à ce règlement.

15.10 Adoption du Règlement numéro 2018-148 abrogeant le règlement numéro 2013-124 octroyant à certains officiers municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats

032-2018-01-16

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 12 décembre 2017;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 12 décembre 2017;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard soixante-douze heures avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Considérant qu'il a été possible pour toute personne d'obtenir une copie du règlement au plus deux jours avant la présente séance;

Considérant que des copies du présent règlement ont été rendues disponibles dès le début de la présente séance;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR madame la conseillère Sylvie Lemonde**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-148 abrogeant le règlement numéro 2013-124 octroyant à certains officiers municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats

Adoptée à l'unanimité



**Règlement numéro 2018-148 abrogeant le Règlement
numéro 2013-124 octroyant à certains officiers
municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de
conclure des contrats.**

Considérant que le règlement numéro 2013-124 et ses amendements permettait l'octroi à certains officiers municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats;

Considérant que les règles de contrôle et de suivi budgétaire sont décrétées par le règlement numéro 2013-125;

Considérant que le Conseil souhaite modifier son règlement numéro 2013-125 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire afin d'y inclure les règles sur

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

l'octroi à certains officiers du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats;

Considérant que le règlement numéro 2013-124 et ses amendements n'est donc plus utile;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 décembre 2017;

EN CONSÉQUENCE,

Le conseil de la municipalité de Compton décrète ce qui suit :

Article 1 Abrogation

Le conseil abroge à toutes fins que de droit le règlement 2013-124 octroyant à certains officiers municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats ainsi que ses amendements adoptés aux règlements 2013-124-1.14, 2013-124-2.17 et 2013-124-3.17.

Article 2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Bernard Vanasse
Maire

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

15.11 Adoption du Règlement numéro 2013-125-2.17 modifiant le règlement numéro 2013-125 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

033-2018-01-16

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 12 décembre 2017;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 12 décembre 2017;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard soixante-douze heures avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Considérant qu'il a été possible pour toute personne d'obtenir une copie du règlement au plus deux jours avant la présente séance;

Considérant que des copies du présent règlement ont été rendues disponibles dès le début de la présente séance;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2013-125-2.17 modifiant le règlement numéro 2013-125 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Adoptée à l'unanimité



**Règlement numéro 2013-125-2.18
modifiant le règlement numéro 2013-
125 décrétant les règles de contrôle et
de 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 a été dûment donné lors de la séance spéciale du conseil tenue le 12 décembre 2017 et que la présentation du projet de règlement a été faite lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE,

Le conseil de la Municipalité de Compton décrète ce qui suit :

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement numéro 2013-125-2.18 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.* »

ARTICLE 1.3 DÉFINITIONS

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Pour les fins du présent règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens suivant :

« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Compton
« 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 <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Municipalité » :	Municipalité de Compton
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 2 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 2.1

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 imputables 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 2.2

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

Article 2.3

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

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

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,

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

- 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 3.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 4, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 3.3

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

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

**SECTION 4 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION
BUDGÉTAIRE**

Article 4.1

Le conseil municipal délègue à certains officiers la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Ces employés peuvent donc autoriser toute dépense essentielle ou urgente liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

Plus précisément, les dépenses essentielles ou urgentes sont celles réalisées dans un des contextes suivants :

- Lors d'un bris d'équipement, afin d'assurer la continuité des services;
- Suite à des intempéries qui ont causé des bris ou une détérioration de la propriété municipale;
- Une dépense faite afin d'assurer la sécurité des citoyens et/ou du personnel de la municipalité;
- Une dépense faite afin de limiter la détérioration d'une situation lorsque le défaut d'agir est susceptible de causer des dépenses plus importantes à la municipalité;
- Une dépense reliée aux dommages causés aux rues ou routes.

Ces employés peuvent aussi autoriser toutes autres dépenses de bon fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours en fonction des modalités du présent règlement.

Plus précisément, les dépenses de bon fonctionnement sont celles réalisées en vue de voir au fonctionnement efficace des activités municipales tout en assurant une saine gestion des deniers publics.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Article 4.2

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut, dans les matières sous leurs responsabilités respectives tel que déterminées dans la liste des responsables d'activités budgétaires adoptées par résolution, autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. Le directeur général peut autoriser des dépenses et octroyer des contrats sous les mêmes conditions, mais dans l'ensemble des activités budgétaires. Le présent article fixe les limites monétaires maximales pouvant être engagées, par contrat, selon les modalités suivantes :

	Dépenses essentiels/ urgentes	Dépenses de bon fonctionnement
Directeur général	24 999 \$	12 500 \$
Responsable du Service des travaux publics	10 000 \$	5 000 \$
Directeur du Service de sécurité incendie	5 000 \$	2 500 \$
Responsable du Service d'urbanisme et des réseaux	5 000 \$	2 500 \$
Responsable des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	5 000 \$	2 500 \$
Remplaçant du directeur général en son absence	10 000 \$	10 000 \$

- b) Malgré ce qui précède, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :
- Les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 25 000 \$ et plus;
 - Les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;
 - L'embauche de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires;
 - Contrat d'une durée de plus d'un an :
 - Tout contrat doit respecter la délégation de dépenses en prenant en considération le montant total de la dépense durant la période couverte par la durée du contrat;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.
- d) Le pouvoir d'autorisation de dépenses prévu au présent article doit s'exercer en conformité avec le présent règlement, l'ensemble des dispositions applicables du *Code municipal du Québec*, la politique de variation et de transfert budgétaire, de même que toute politique ou règlement de gestion contractuelle adopté par la municipalité.

Article 4.3 Rapport de dépenses

Conformément à l'article 961.1 du *Code municipal*, le responsable d'activité budgétaire qui accorde une autorisation de dépenses l'indique dans un rapport qu'il

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

transmet à la direction générale pour dépôt au conseil municipal à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

De plus, toute dépense autorisée conformément à la section 4 du présent règlement doit apparaître sur la liste des comptes payés déposée au conseil municipal par le trésorier.

Article 4.4 Dépenses incompressibles et préalablement engagées

Pour les dépenses qui résultent généralement de contrats, d'ententes préalablement autorisées, de règlement, d'ententes sur la rémunération, de contribution de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, le conseil délègue au directeur général et/ou au trésorier, l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires.

Ces dépenses dites « incompressibles » doivent être présentées annuellement sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la dernière séance du conseil de chaque année pour l'année subséquente.

Malgré ce qui précède, la liste des incompressibles peut être modifiée en plus ou en moins durant l'année lorsque les circonstances le requièrent.

De plus, le directeur général et/ou le trésorier présentent chaque mois au conseil, réuni en Comité de travail du conseil (plénier) aux dates prévues, la liste des chèques qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée. Cette liste est déposée au conseil à la séance qui suit.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activités budgétaires concernées doit s'assurer que son budget couvre les dépenses incompressibles dont il est responsable.

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

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 4.4 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.

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

Article 4.5 Paiement des dépenses – pouvoir de payer

Le paiement des dépenses et l'autorisation de signer des contrats conclus conformément à la section 4 du présent règlement peuvent être effectués par le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité dans la mesure où ces paiements respectent les normes édictées par les lois et les règlements et en particulier le présent règlement.

Le conseil autorise le directeur général et/ou le trésorier à payer les comptes de façon à pouvoir bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs pour éviter le paiement de pénalité ou encore pour éviter des frais d'intérêts dans la mesure où ces comptes ont pour origine une dépense déjà autorisée par résolution du conseil ou découlant du fonctionnement normal de la municipalité (ex : bris mécanique, informatique ou autre), et ce, dans les délais impartis.

Article 4.6 Exception – Paiement des dépenses

Malgré l'article 4.5, le paiement des dépenses et des coûts découlant des contrats suivants doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires tels avocats, notaires;
- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;
- Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- Dépenses particulières qui ne sont pas sous le contrôle d'un employé.

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste des paiements effectués déposée au conseil municipal pour approbation.

Article 4.7 Délégation en faveur du directeur général

Malgré l'article 4.2 du présent règlement, le directeur général peut procéder à l'embauche des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi embauchées est déposée au conseil à la séance qui suit. Les dépenses de formations sont aussi exclusivement sous la délégation du directeur général.

Tout directeur ou responsable de service doit préalablement adresser ses demandes écrites au directeur général lorsqu'il prévoit requérir un employé.

Le directeur général est autorisé à demander une opinion légale au conseiller juridique externe de la municipalité dans le cadre du mandat général accordé annuellement.

Article 4.8 Délégation spéciale en faveur du trésorier

Dans le respect de la Politique de variation budgétaire, le trésorier est autorisé à procéder à certaines réaffectations budgétaires. Ces réaffectations doivent être soumises par écrit au directeur général et au conseil dans les meilleurs délais.

Article 4.9 Délégation spéciale en faveur du président d'élection

Le directeur général, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

SECTION 5 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 5.1

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

Article 5.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

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 trésorier lui-même.

Article 5.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance des crédits dépassant la limite permise par la politique de variation budgétaire jointe au présent règlement comme Annexe 1, le responsable d'activité budgétaire, ou le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doivent suivre les prescriptions du présent règlement, notamment à l'article 8.1 de même que les prescriptions de la politique de variation budgétaire.

Article 5.4

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 5.5

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

SECTION 6 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 6.1

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 6.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. Le directeur général et le trésorier doivent s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses correctement pourvus au budget.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à la politique de variations budgétaires en vigueur. 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 une réaffectation budgétaire au sein de la même fonction comptable, le trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le trésorier dépose, 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).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

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

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

SECTION 9 – ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Article 9.1

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tous les règlements antérieurs adoptés à l'égard des règles de contrôle et de suivi budgétaire de même qu'à l'égard du pouvoir d'autorisation de dépenses délégué à certains fonctionnaires municipaux.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Bernard Vanasse
Maire

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

16. Addition au projet d'ordre du jour soumis le 12 janvier 2018

16.1 Travaux de construction de trottoirs et de traverses piétonnières – Décompte progressif no 2

034-2018-01-16

Considérant le décompte progressif no 2 reçu de Construction DLP relativement aux travaux exécutés jusqu'au 19 décembre 2017 dans le cadre de la construction de trottoirs et de traverses piétonnières;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser le directeur général à signer le décompte progressif no 2;
- b. d'autoriser le paiement du décompte progressif numéro 2 à l'entrepreneur Construction DLP au montant de 5 696.61 \$ plus les taxes applicables;
- c. que les deniers requis soient affectés au budget des immobilisations 2017;
- d. que la dépense soit financée par les surplus non affectés.

Adoptée à l'unanimité

cc : Construction DLP
Urbanisme et réseaux
Trésorerie
Dossier

16.2 Projet d'entente de bassin versant pour la mise en œuvre des actions du Plan directeur de l'eau (PDE) du bassin versant de la Zone Saint-François – Autorisation de signature du formulaire d'engagement

035-2018-01-16

Considérant que le Conseil de gouvernance de l'eau des bassins versants de la rivière Saint-François (COGESAF) a obtenu en mars 2016, l'attestation gouvernementale de la mise à jour du Plan directeur de l'eau (PDE) du bassin versant de la Zone Saint-François 2014;

Considérant que le PDE vise l'amélioration de la qualité de l'eau pour la santé de la population, la protection des écosystèmes aquatiques, la sécurité des usagers et la mise en valeur du récréotourisme durable;

Considérant que le COGESAF souhaite souligner l'engagement des nombreux partenaires dans la mise en œuvre des actions, et ce, par la signature d'ententes de bassin;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2018

Considérant que les engagements contenus dans l'entente de bassin constituent des obligations volontaires;

SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré

IL EST RÉSOLU d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à signer le formulaire d'engagement confirmant l'engagement de la municipalité dans la mise en œuvre de l'action identifiée à l'entente de bassin, laquelle est annexée à la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : COGESAF
MRC de Coaticook
Urbanisme et réseaux
Dossier

17. Parole aux conseillers

Le conseiller Bouthillette explique le programme « Lire et Faire lire » et que les bénévoles aînés doivent être âgés de 50 ans et plus.

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les faits saillants de la période de questions sont disponibles à titre indicatif.

19. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

À 20h42, clôture de la séance.

Bernard Vanasse
Maire

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général