

Municipalité La Rédemption.

Lundi le cinq (5) février 2018 se tenait à 20H00 au Centre municipal Viateur Labonté la séance ordinaire du conseil municipal de La Rédemption.

Étaient présents, madame Sonia Bérubé, mairesse, mesdames les conseillères Manon Landry et Myriam Morissette; messieurs les conseillers, Steve Soucy, André Fournier, Raynald Bérubé et Simon Chassé.

Madame Caroline Lapointe, directrice générale et secrétaire-trésorière était aussi présente.

1. Accueil

Madame la mairesse souhaite la bienvenue aux citoyens présents et procède à la lecture de l'ordre du jour..

2. 18-29 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Manon Landry et unanimement résolu d'accepter l'ordre du jour tel que présenté et de conserver le point "Divers" ouvert.

3. 18-30 Lecture et adoption des procès-verbaux

Étant donné que chacun des membres du Conseil a reçu les copies des procès-verbaux de la séance ordinaire du 15 janvier ainsi que de la séance extraordinaire du 29 janvier, la directrice demande une dispense de lecture. Sur une proposition de Myriam Morissette, appuyé par Raynald Bérubé, il est résolu à l'unanimité d'adopter les procès-verbaux sans modification.

4. 18-31 Acceptations des comptes

Il est proposé par André Fournier, appuyé par Myriam Morissette et résolu à l'unanimité, d'accepter les comptes du mois au montant de 25 395,68 \$.

5. 18-32 CIM; facture 1800042

Il est proposé par Manon Landry, appuyé par Steve Soucy, et résolu à l'unanimité par le conseil de payer la facture numéro 1800042 à l'entreprise Corporation informatique municipale pour le soutien technique annuel de 2018, au montant de 4 116,11 \$.

6. 18-33 Pétroles R. Turmel; facture 12-01-2018

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Simon Chassé et résolu à l'unanimité par le conseil de payer la facture numéro 12-01-2018, à Pétroles R. Turmel pour le diesel, au montant de 5 430,39 \$.

7. Correspondances

18-34 Les journées de la persévérance scolaire

Il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Simon Chassé et unanimement résolu de verser 50\$ à Cosmoss de La Mitis pour la reconnaissance des réussites de nos jeunes.

CPTAQ

Suspension de l'étude du dossier Martin Morissette puisqu'il y a une demande à portée collective.

Lettre de remerciement fabrique

Lettre de remerciement Artisans du Mont St-Pierre

La mutuelle des municipalités du Québec

Comme à chaque année, la MMQ offre une ristourne à ses membres, pour 2017, le montant à recevoir est de 1 984 \$.

8. 18-35 RÉSOLUTION RELATIVE AU PARTAGE DES MONTANTS REÇUS DES ASSURANCES SUITE À L'INCENDIE DES ÉQUIPEMENTS ET VÉHICULES DU SERVICE INCENDIE DE LA RÉDEMPTION

ATTENDU QUE suite à l'incendie de la caserne de La Rédemption survenu le 23 mars 2017, la Municipalité de La Rédemption a reçu un versement d'assurances pour la perte des équipements d'incendie;

ATTENDU l'entente conclu entre la Municipalité de La Rédemption et la Municipalité de Sainte-Jeanne-d'Arc en avril 2005 pour l'achat de l'inventaire de l'équipement incendie par la municipalité de Sainte-Jeanne-d'Arc faisant en sorte que les deux municipalités devenaient partenaires du service incendie de La Rédemption;

ATTENDU QUE les termes de la dite entente précisait que la répartition entre les deux municipalités pour le partage de l'inventaire en date de la signature de l'entente soit basée en fonction du prorata de la richesse foncière uniformisée de l'année 2005;

ATTENDU QUE pour les années suivantes, les coûts annuels pour l'achat d'équipement ont été partagés entre les deux municipalités selon la richesse foncière uniformisée de chaque année;

Il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par André Fournier **ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE** les conseils municipaux des deux municipalités participantes à l'entente sont en accord afin de fixer le pourcentage servant au remboursement de la part d'assurances qui revient à chacune de nos deux municipalités au prorata de la moyenne de la richesse foncière établie pour les années 2005 à 2016;

QUE la répartition des montants d'assurances reçus par la Municipalité de La Rédemption pour la perte des équipements incendie, (excluant le camion-citerne et le camion autopompe) soit établie de la façon suivante: 48.90% pour la Municipalité de Sainte-Jeanne-d'Arc et 51.10% pour la Municipalité de La Rédemption;

QUE la répartition des montants d'assurances qui seront perçus par la Municipalité de La Rédemption pour la perte des camions-citernes et autopompe sera effectuée selon les pourcentages établi pour la participation de chacune des municipalités lors de l'achat des dits véhicules.

9. **18-37 Engagement de Mme Chantal Boucher, adjointe administrative**

Il est proposé par Steve Soucy, appuyé par Simon Chassé, et unanimement résolu de procéder à l'engagement de madame Chantal Boucher en tant qu'adjointe administrative selon les conditions précisés à son contrat de travail.

10. **Mention - Déclarations d'intérêts pécuniaires**

Conformément à l'article 360.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalité, le secrétaire-trésorier doit, au plus tard le 15 février de chaque année, transmettre au MAMOT, le relevé identifiant les membres du conseil qui ont déposé une déclaration d'intérêts pécuniaires.

Tous les membres du conseil ont déposé leur déclarations pécuniaires et le relevé sera transmis dans les délais prescrits.

11. **18-38 Règlement 2018-01 Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

ATTENDU QU' en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités doivent à chaque année d'élection générale d'adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification (art. 13 *Loi sur l'éthique*);

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné le 15 janvier 2018;

IL EST PROPOSÉ PAR ANDRÉ FOURNIER, APPUYÉ PAR MANON LANDRYU, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE ce conseil adopte le règlement no **2018-01** établissant un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux à savoir :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de La Rédemption.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts 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.

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.

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 : INTERPRÉTATION

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 tout 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 non, 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 exclut de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des 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 ses enfants, de ses ascendants 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 non, 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 6 : RÈGLES DE CONDUITE

6.1 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
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité

6.2 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., chapitre E-2.2) (voir annexe 1);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3 Conflits d'intérêts

6.3.1 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, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.2 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, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.3 Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil de la municipalité ou d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 6.1.

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.

6.3.4 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. 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 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.

6.3.5 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.

Le présent article 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.

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.

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.

6.4 Avantages

6.4.1 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même 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.

6.4.2 Il est interdit à tout membre d'accepter un 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.

6.4.3 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 6.4.2 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 greffier 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 / directrice générale tient un registre public de ces déclarations. Un extrait de ce registre sera déposé lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, extrait contenant les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.*

6.5 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre d'utiliser ou de permettre d'utiliser des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 6.1, 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.

6.6 Discrétion et confidentialité

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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

6.7 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.

6.8 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 un membre, 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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

6.9 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.

ARTICLE 7 : MÉCANISME DE CONTRÔLE (SANCTIONS)

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, ch.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 30 jours de la décision de la Commissions 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 énoncée dans le code.
- 3) le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4) la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre du 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.

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation 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 déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Le cas échéant, le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

12. 18-39 Règlement 2018-02 Relatif aux pouvoirs et obligations additionnels du directeur général

ATTENDU QUE la municipalité de La Rédemption est régie principalement par le Code municipal du Québec aux fins des fonctions, postes et nominations de ses principaux fonctionnaires;

ATTENDU QUE conformément à l'article 210 du code municipal du Québec, le directeur général de la Municipalité en est le fonctionnaire principal;

ATTENDU QUE le directeur général est responsable de l'administration de la Municipalité et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la Municipalité;

ATTENDU QUE le directeur général est également le secrétaire-trésorier de la Municipalité;

ATTENDU QU'IL exerce notamment les fonctions prévues à l'article 212 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE le conseil peut, par règlement, ajouter aux pouvoirs et obligations du directeur général de la Municipalité ceux prévus à l'article 113 de la Loi sur les cités et villes en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné lors de la séance du 15 janvier 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Myriam Morissette et résolu à l'unanimité que le règlement no 2018-02 soit adopté statuant et décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de conférer au directeur général des pouvoirs et obligations additionnels à ceux décrits aux articles 210 à 212 inclusivement du Code municipal du Québec.

ARTICLE 3 - POUVOIRS ET OBLIGATIONS ADDITIONNELS

Le directeur général assume les pouvoirs et obligations additionnels prévus à l'article 113 de la Loi sur les cités et villes :

"Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la Loi, l'autorité du directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la Municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ces fonctions prévues par la Loi.

Il peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête."

ARTICLE 4 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

13. 18-40 Règlement 2018-03 Décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

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

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

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

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

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

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

En conséquence, il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Steve Soucy et résolu :

Que le règlement portant le numéro 2018-03 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de La Rédemption.
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de La Rédemption.
« Directeur général/secrétaire-trésorier » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

« Secrétaire-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

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

Article 1.3

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 alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la

forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

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

Article 2.2

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 7, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le directeur général et secrétaire-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponible démontre une insuffisance de crédits, le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions fournies en 6.1.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur 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 un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier dans le

meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le directeur général et secrétaire-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 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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 4.2

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

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Les dépenses suivantes sont de natures incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leurs paiements par le directeur général et secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par le règlement ou résolution du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives, enfouissement des ordures;
- Contrat de services (photocopieur, informatique);
- Service de la dette et des frais de financement;
- Service d'analyse d'eau potable et eaux usées;
- Frais d'administration;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de MRC ou autres organismes supra- municipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Inspection mécanique annuelle des véhicules;
- Assurances (responsabilités, civile, pompiers, bénévoles, etc.)
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST et les versements au REER collectif;

- Comptes de téléphone, internet, compensation pour utilisation du cellulaire (maire seulement);
- Hébergement du site internet;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Réparation des lumières de rues;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules;
- Matériaux de déglacage;
- Frais de poste, fret et messagerie;
- Avis public;
- Remboursement des clients au crédit;
- Cotisation annuelle à l'ADMQ;

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées à l'assemblée régulière suivante du conseil.

Article 5.2

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTE BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 6.2

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

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

SECTION 7 – DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES

Le conseil municipal désire déléguer à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses.

Article 7.1

Le présent règlement ne soustrait pas le conseil municipal de son obligation d'autoriser le paiement de chacune des dépenses encourues pour la municipalité, à moins d'y être spécifiquement identifié par le présent règlement.

Article 7.2

Le conseil autorise le directeur général et secrétaire-trésorier à procéder à des achats ainsi qu'à effectuer les approbations requises jusqu'à concurrence de 3 000 \$.

Article 7.3

La présente délégation de pouvoir est consentie au directeur général et secrétaire-trésorier à la condition expresse que ce dernier dépose à chacune des séances régulières du conseil un résumé des décisions qu'il a prises (ou des paiements effectués) au nom du conseil depuis son dernier rapport. Ce résumé ne comprend pas les autorisations ou paiements effectués au cours des sept jours qui précèdent la séance du conseil.

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 et secrétaire-trésorier 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 – ANNULATION

Ce présent règlement abroge le règlement 2007-06 et toutes dispositions précédentes incompatibles avec le présent règlement.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

14. Liste des donateurs et rapports de dépenses

Mention de la directrice générale pour certifier que tous les membres du conseil ont remis la liste des donateurs et rapports des dépenses et que le rapport sera transmis selon les délais prescrits.

15. 18-41 CAUREQ

CONSIDÉRANT QUE le CAUREQ a transmis un guide à l'intention des municipalités et des services de sécurité incendie;

CONSIDÉRANT QUE ce qui détermine les informations à transmettre au CAUREQ conformément aux obligations contractuelles entre le CAUREQ et les municipalités/MRC;

CONSIDÉRANT QUE : qu'à l'étape trois du point trois du guide, il est stipulé que la municipalité doit, par résolution, approuver les personnes autorisées à faire des changements au protocole de recommandations initiale des ressources;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Raynald Bérubé et unanimement résolu d'autoriser M. Bruno Lévesque et M. Richard Dupont à faire des changements au protocole de recommandations initiale des ressources pour le service de sécurité incendie de la municipalité.

16- 18-42 Direction du service incendie

Il est proposé par Simon Chassé, appuyé par André Fournier et unanimement résolu de nommer directeur par intérim du service incendie de La Rédemption, monsieur Bruno Lévesque, directeur du service incendie de la MRC de La Mitis.

17- 18-43 Approbation du dépôt d'une demande d'aide financière pour l'acquisition d'une unité de désincarcération

CONSIDÉRANT QUE la ville de Mont-Joli désire acquérir une unité de désincarcération;

CONSIDÉRANT QUE ledit équipement desservira toute la MRC de La Mitis, dont notre municipalité;

Pour ces motifs, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Simon Chassé et unanimement résolu d'approuver la demande qui sera déposée dans le cadre du programme d'aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal et désigne le Ville de Mont-Joli comme responsable du projet.

18- Déneigement du rang 9 sur 2.2 km

Remis à la prochaine séance

19- 18-44 Parc régional de la Rivière Mitis

Il est proposé par Steve Soucy, appuyé par Raynald Bérubé et unanimement résolu de nommer Madame Michelle Carrière comme représentante de la Municipalité dans le conseil d'administration du Parc régional de la Rivière Mitis.

20- 18-45 Mandat Plûme inc.

Attendu que le 31 janvier dernier, nous avons reçu une requête en accréditation syndicale visant "tous les salarié-e-s au sens du code";

Attendu que les enjeux financiers sont importants pour la municipalité vu la situation budgétaire actuelle;

Attendu qu' il y aura possiblement désaccord sur la liste des employés de la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par Myriam Morissette, appuyé par Manon Landry et unanimement résolu de mandater la firme Plûme inc. avocats en relation de travail, pour du soutien auprès de la directrice générale et pour agir comme représentants de la municipalité auprès des instances requises jusqu'à l'audience qui se tiendra à Rimouski le 27 février prochain.

21- Avis de motion règlement 2018-05

Avis de motion est donné par André Fournier, conseiller, que sera adopté, à une séance ultérieure le règlement 2018-05 règlement d'emprunt pour la mise au norme de l'usine de traitement de l'eau potable.

22- 18-46 Liste des personnes endettées envers la municipalité

Il est proposé par Steve Soucy, appuyé par André Fournier et unanimement résolu d'autoriser la directrice générale à effectuer les procédures de recouvrement des taxes de l'année 2016 et précédentes. D'autoriser la directrice générale à transmettre à la MRC de la Mitis la liste des personnes endettées envers la municipalité .

23- Divers

24- Période de questions

25- Prochaine séance

Séance ordinaire le 5 mars 2018, 20h00

26- 18-47 Levée de la séance

Après la période de questions, il est proposé par Raynald Bérubé, appuyé par Myriam Morissette et résolu à l'unanimité la levée de la séance à 20h55.

Je, Sonia Bérubé, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal.

Sonia Bérubé
Mairesse

Caroline Lapointe
Directrice générale et secrétaire-trésorière