

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

SÉANCE ORDINAIRE

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Compton tenue le 13 février 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	Absent
District 01	Sylvie Lemonde	Présente
District 02	Danielle Lanciaux	Présente
District 03	Jean-Pierre Charuest	Absent
District 04	Marc-André Desrochers	Présent
District 05	Benoît Bouthillette	Présent
District 06	Réjean Mégré	Présent
Total: 7	Présence: 5	Absence: 2

FORMANT LE QUORUM DU CONSEIL MUNICIPAL SOUS LA PRÉSIDENTE DE LA MAIRESSE SUPPLÉANTE.

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

-
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 16 janvier 2018
 5. Trésorerie
 - 5.1 Approbation des comptes
 - 5.2 Délégation de dépenses dépôt des rapports
 6. Rapports des comités
 - 6.1 Dépôt de comptes rendus
 7. Rapport des activités des membres du conseil
 8. Sécurité publique, protection contre l'incendie
 - 8.1 Cotisation à l'Association internationale des enquêteurs en incendie
 - 8.2 Nomination des officiers de la brigade du Service sécurité incendie
 - 8.2.1 Nomination du 1^{er} Lieutenant
 - 8.2.2 Nomination du 2^e Lieutenant
 - 8.2.3 Nomination du 3^e Lieutenant
 - 8.2.4 Nomination du 1^{er} Lieutenant éligible
 - 8.2.5 Nomination du 2^e Lieutenant éligible
 - 8.3 Formation « officier non urbain » de deux pompiers
 9. Hygiène du milieu
 10. Travaux publics



No de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

11. Loisirs, culture et vie communautaire
 - 11.1 Nomination des membres citoyens au comité Culture et Patrimoine
 - 11.2 Nomination des membres citoyens au comité Familles et Aînés
 - 11.3 Mise en place d'un système d'inscription web pour le service de Camp de jour
12. Environnement, urbanisme et développement
 - 12.1 Journée sur les « Prochains défis municipaux en gestion de l'eau »
 - 12.2 Formation sur l'agriculture urbaine
13. Administration
 - 13.1 Demandes d'appui financier
 - 13.1.1 Soirée régionale de reconnaissance des bénévoles 2018
 - 13.1.2 Soirée vins et fromages de l'Expo Vallée de la Coaticook
 - 13.1.3 Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie
 - 13.2 Election 2017 - Dépôt des rapports portant sur les dons de plus de 100\$ des candidats
 - 13.3 Mandat pour la réalisation d'une étude sur l'état structurel de l'hôtel de ville
 - 13.4 Soirée « Hommage à l'Entreprenariat et au Développement »
 - 13.5 Achat d'équipement visuel pour la salle du conseil
 - 13.6 Renouvellement de l'entente de location avec Postes Canada
 - 13.7 Majoration du coût du loyer du 6775-1 route Louis-S.-St-Laurent
 - 13.8 Adhésion au Carrefour Action municipale et Famille
14. Ressources humaines
 - 14.1 Entérinement d'embauche du préposé à la patinoire
15. Règlements
 - 15.1 Adoption du Règlement numéro 2018-149 concernant les ventes de garage
 - 15.2 Abrogation de la résolution d'adoption du règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux
 - 15.3 Adoption du Règlement numéro 2018-151 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux
 - 15.4 Adoption du Règlement numéro 2018-152 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs
 - 15.5 Adoption du Règlement numéro 2018-153 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine
 - 15.6 Adoption du Règlement numéro 2018-154 sur la gestion contractuelle
 - 15.7 Avis de motion – Projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil
 - 15.8 Présentation du projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil
16. Addition au projet d'ordre du jour soumis le 9 février 2018
17. Parole aux conseillers
18. PÉRIODE DE QUESTIONS
19. Levée de la séance

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

1. Ouverture de la séance

Madame la mairesse suppléante, Sylvie Lemonde, préside la présente séance.

Ayant constaté le quorum, madame la mairesse déclare la séance ouverte.

2. PÉRIODE DE QUESTIONS

Onze personnes sont présentes au moment de la période de questions.

3. Adoption de l'ordre du jour

036-2018-02-13

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

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 Demande d'aide financière - Projet d'acquisition d'équipement d'ombrage au Récré-O-Parc dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV

16.2 Acquisition d'équipement d'ombrage au Récré-O-Parc

16.3 Avis de motion – Projet de règlement modifiant le règlement numéro 2012-117 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL)

16.4 Présentation du Projet de règlement modifiant le règlement numéro 2012-117 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL)

b. de garder ouvert l'ordre du jour.

Adoptée à l'unanimité

4. Procès-verbal(aux) antérieurs

4.1 Séance ordinaire du 16 janvier 2018

037-2018-02-13

Chaque membre du conseil ayant reçu le 2 février 2018 copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 16 janvier 2018 et déclarant en avoir pris connaissance,

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

IL EST RÉSOLU d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 16 janvier 2018 tel que rédigé.

Adoptée à l'unanimité

5. Trésorerie

5.1 Approbation des comptes

038-2018-02-13

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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

IL EST RÉSOLU d'approuver la liste des chèques émis à compter du 24 décembre 2017 jointe à la présente.

Annexe 1

En date du 6 février 2018, des paiements ont été émis pour un total de :
321 468.16\$

Annexe 2

Salaires payés du 24 décembre 2017 au 27 janvier 2018	119 398.31\$
Dépenses remboursées aux employés	<u>1 444.86\$</u>

Salaires et cotisations employeur payés	117 953.45\$
---	--------------

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:

- Philippe De Courval, directeur général
- Eric Brus, contremaître des travaux publics
- Patrick Lanctôt, directeur et préventionniste du SSI
- Sonia Quirion, responsable Loisir, Culture et Vie communautaire

6. Rapports des comités

6.1 Dépôt de comptes rendus

Les comptes rendus des rencontres des comités suivants sont déposés :

- Comité Culture et Patrimoine du 18 janvier 2018
- Comité Familles et Aînés du 25 janvier 2018
- Comité de développement local du 30 janvier 2018

7. Rapport des activités des membres du conseil

Madame la mairesse suppléante et les membres du conseil font état des rencontres auxquelles ils ont participé.

8. Sécurité publique - protection contre les incendies

8.1 Cotisation à l'Association internationale des enquêteurs en incendie

039-2018-02-13

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 Réjean Mégré
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

IL EST RÉSOLU

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- a. d'autoriser le renouvellement 2018 de l'adhésion de Patrick Lanctôt à l'Association internationale des enquêteurs en incendie au coût de 60\$ plus taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Sécurité incendie*.

Adoptée à l'unanimité

cc : SSI
Trésorerie

8.2 Nomination des officiers de la brigade du Service sécurité incendie

8.2.1 Nomination du 1^{er} Lieutenant

040-2018-02-13

Considérant que le départ d'officiers au sein de la brigade du Service de sécurité incendie a laissé des postes vacants;

Considérant qu'il y a lieu de combler les postes d'officiers;

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

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer monsieur Eric Brus, 1^{er} Lieutenant de la brigade du Service de sécurité incendie de Compton;
- b. que la rémunération demeure telle qu'actuelle;
- c. que cette nomination est effective à compter de la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Eric Brus
SSI
Trésorerie
Dossier (2)

8.2.2 Nomination du 2^e Lieutenant

041-2018-02-13

Considérant que le départ d'officiers au sein de la brigade du Service de sécurité incendie a laissé des postes vacants;

Considérant qu'il y a lieu de combler les postes d'officiers;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Marc-André Desrochers
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Benoît Bouthillette**

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer monsieur Sean Marshall, 2^e Lieutenant de la brigade du Service de sécurité incendie de Compton;
- b. que sa rémunération soit au taux d'officiers à l'échelon 1;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

c. que cette nomination est effective à compter de la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Sean Marshall
SSI
Trésorerie
Dossier (2)

8.2.3 Nomination du 3^e Lieutenant

042-2018-02-13

Considérant que le départ d'officiers au sein de la brigade du Service de sécurité incendie a laissé des postes vacants;

Considérant qu'il y a lieu de combler les postes d'officiers;

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

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer monsieur Jean-Philippe Rouleau, 3^e Lieutenant de la brigade du Service de sécurité incendie de Compton;
- b. que sa rémunération soit au taux d'officiers à l'échelon 1;
- c. que cette nomination est effective à compter de la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Jean-Philippe Rouleau
SSI
Trésorerie
Dossier (2)

8.2.4 Nomination du 1^{er} Lieutenant éligible

043-2018-02-13

Considérant qu'il y a lieu de nommer des pompiers pouvant être sollicités lors d'interventions, d'activités et pour les tours de garde et ayant le pouvoir d'agir comme officier d'intervention en portant le titre de pompier en fonction supérieure;

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

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer monsieur Timothy Cunnington 1^{er} Lieutenant éligible;
- b. que la rémunération soit au taux pompier sans bonification salariale pour cette fonction;
- c. que cette nomination est effective à compter de la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Timothy Cunnington
SSI
Trésorerie

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

Dossier (2)

8.2.5 Nomination du 2^e Lieutenant éligible

044-2018-02-13

Considérant qu'il y a lieu de nommer des pompiers pouvant être sollicités lors d'interventions, d'activités et pour les tours de garde et ayant le pouvoir d'agir comme officier d'intervention en portant le titre de pompier en fonction supérieure;

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

IL EST RÉSOLU

- a. de nommer monsieur Marc-Antoine Ménard 2^e Lieutenant éligible;
- b. que la rémunération soit au taux pompier sans bonification salariale pour cette fonction;
- c. que cette nomination est effective à compter de la présente.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Marc-Antoine Ménard
SSI
Dossier (2)

8.3 Formation « officier non urbain » de deux pompiers

045-2018-02-13

Considérant qu'il y a lieu de poursuivre la formation de pompiers afin d'assurer une relève d'officiers au sein de la brigade du Service de sécurité incendie;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Marc-André Desrochers
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'inscription à la formation « officier non urbain » de deux pompiers, soit Messieurs Timothy Cunnington et Marc-Antoine Ménard au Centre 24-Juin de Sherbrooke, d'une durée de 90 heures échelonnées sur six fins de semaine;
- b. que les frais de formation et d'ouverture de dossier, totalisant un montant de 3 645\$ taxes incluses, soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Sécurité incendie*;
- c. que les frais de repas et de déplacement, soit un coût d'environ 829\$, soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Sécurité incendie*.

Adoptée à l'unanimité

cc : SSI
Trésorerie
Dossier

9. Hygiène du milieu

10. Travaux publics



No de résolution
ou annotation



No de résolution
ou annotation

11. Loisirs, culture et vie communautaire

11.1 Nomination des membres citoyens au comité Culture et Patrimoine

046-2018-02-13

Considérant l'appel de candidatures pour combler les postes vacants des membres citoyens au sein du comité Culture et Patrimoine;

Considérant l'analyse des candidatures reçues;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter les cinq sièges provenant des pôles indiqués à la Politique culturelle de la municipalité;

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

IL EST RÉSOLU d'adopter les nominations des membres citoyens suivants dont le mandat prend effet à compter de la présente jusqu'au 31 décembre 2019 :

Membres citoyens
Michèle Lavoie
Jean-François Quirion
Karl Tremblay
Sièges
Un représentant de la bibliothèque
Un représentant des Comptonales
Un représentant du L.H.N Louis, S. St-Laurent
Un représentant de la société d'histoire de Compton
Un représentant de l'école

Adoptée à l'unanimité

cc : Citoyens nommés
Membres représentants
Dossier

11.2 Nomination des membres citoyens au comité Familles et Aînés

047-2018-02-13

Considérant l'appel de candidatures pour combler les postes vacants des membres citoyens au sein du comité Familles et Aînés;

Considérant l'analyse des candidatures reçues;

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

IL EST RÉSOLU de nommer les membres citoyens suivants dont le mandat prend effet à compter de la présente jusqu'au 31 décembre 2019 :

- Madame Michèle Lavoie
- Madame Marie-France Ouellet
- Madame Isabelle Binggeli

Adoptée à l'unanimité

cc : Membres citoyens
Dossier



No de résolution
ou annotation

11.3 Mise en place d'un système d'inscription web pour le service de Camp de jour

048-2018-02-13

Considérant le volume considérable d'inscriptions reçues, des divers formulaires et informations reliés à chaque enfant lors du lancement du Camp de jour;

Considérant qu'un système d'inscription web diminuera le temps administratif et évitera le déplacement des parents;

Considérant que cet outil permet également de produire les Relevé 24;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Marc-André Desrochers
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la mise en place du système d'inscription web via la plateforme Sportnroll;
- b. d'autoriser le paiement des frais suivants :
 - Tarif mensuel de 4.99 \$ pour la durée de l'utilisation;
 - 2.5% du volume total des paiements par carte de crédit + 0,10\$ par transaction;
 - 1.50 \$ pour chaque transaction par débit.
- c. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Loisirs et Culture*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

12. Environnement, urbanisme et développement

12.1 Journée sur les « Prochains défis municipaux en gestion de l'eau »

049-2018-02-13

Considérant l'invitation du Conseil de gouvernance de l'eau des bassins versants de la rivière Saint-François (COGESAF) à participer à une journée sur les « Prochains défis municipaux en gestion de l'eau » le 21 mars prochain à Victoriaville;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la participation de monsieur le conseiller Jean-Pierre Charuest à la journée « Prochains défis municipaux en gestion de l'eau » le 21 mars à Victoriaville;
- b. que les deniers requis, soit un montant de 70 \$ plus taxes pour l'inscription ainsi que les frais de repas et déplacement soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Conseil*;



No de résolution
ou annotation

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

12.2 Forum sur l'agriculture urbaine

050-2018-02-13

Considérant le Forum sur l'agriculture urbaine organisé par la Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec qui se tiendra le 28 février prochain à Drummondville;

Considérant la cueillette d'information et l'expertise des différents conférenciers qui participeront à ce Forum;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Benoît Bouthillette
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'inscription de mesdames les conseillères Sylvie Lemonde et Danielle Lanciaux au Forum sur l'agriculture urbaine le 28 février prochain à Drummondville;
- b. que les deniers requis, soit un montant de 390 \$ plus taxes pour l'inscription ainsi que les frais de déplacement soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Conseil*;

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

13. Administration

13.1 Demandes d'appui financier

13.1.1 Soirée régionale de reconnaissance des bénévoles 2018

051-2018-02-13

Considérant la tenue de la Soirée régionale de reconnaissance des bénévoles le 20 avril prochain au Centre communautaire Élie-Carrier à Coaticook;

Considérant que des bénévoles de la municipalité oeuvrent également auprès d'organismes de la région de Coaticook;

Considérant que le Conseil souhaite contribuer par une commandite pour confirmer l'importance de l'action bénévole dans la communauté régionale;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser le versement d'un montant de 50 \$ à titre de commandite « collaborateur » au Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Autres – Administration générale*.

Adoptée à l'unanimité

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

cc : CAB de la MRC de Coaticook
Trésorerie

13.1.2 Soirée vins et fromages de l'Expo Vallée de la Coaticook

052-2018-02-13

Considérant la tenue de l'événement bénéfique sous la forme d'un vins et fromages de l'exposition « Vallée de la Coaticook » le 24 février prochain – 19h à l'école secondaire La Frontalière;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'achat d'une table au montant 450 \$ pour l'activité de financement Vins et Fromages de l'Exposition Vallée de la Coaticook;
- b. que les deniers nécessaires totalisant 450 \$ plus taxes soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service « *Conseil* » ainsi que des services applicables;
- c. que le coût des billets pour les conjoints(tes) soit remboursé par les élus et les employés concernés à la Municipalité de Compton.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

13.1.3 Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie

053-2018-02-13

Considérant la demande de l'Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie pour soutenir monétairement l'offre de services adaptés pour l'année 2018;

Considérant les besoins particuliers des jeunes nécessitant des interventions spécifiques par des ressources spécialisées;

Considérant que des familles de Compton sont membres et bénéficient des services tels que des activités sportives adaptées sous forme de répit ainsi qu'un camp de jour d'été;

Considérant que les familles participant au camp de l'ASJHE ne seront pas admissibles au *Programme d'aide financière pour la participation à un camp de jour* de la municipalité;

Considérant qu'une municipalité qui offre un service de camp de jour a l'obligation de l'offrir à l'ensemble de sa population;

SUR PROPOSITION DE madame la conseillère Danielle Lanciaux
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser la contribution financière de 2 000 \$ à l'Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie pour soutenir la participation des jeunes de la municipalité bénéficiant de ces services;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service « *Autres – activités récréatives* ».
- c. de mandater l'Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie à offrir des services de sports, de loisirs spécifiques pour les jeunes avec des particularités avec besoin d'accompagnement sur son territoire et membres de l'ASJHE.

Adoptée à l'unanimité

cc : Association sportive des jeunes handicapés de l'Estrie
Responsable LCVC
Trésorerie

13.2 Election 2017 - Dépôt des rapports portant sur les dons de plus de 100\$ des candidats

En conformité avec l'article 513.2 de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités*, les rapports portant sur les dons de plus de 100\$ des candidats de l'élection du 5 novembre 2017 sont déposés.

13.3 Contrat pour la réalisation d'une étude sur l'état structurel de l'hôtel de ville

054-2018-02-13

Considérant la demande de prix pour services professionnels adressées à quatre firmes d'ingénierie pour la réalisation d'une étude sur l'état structurel de l'hôtel de ville;

Considérant l'analyse des trois offres de prix reçues;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'octroyer le contrat pour la réalisation d'une étude sur l'état structurel de l'hôtel de ville, plus amplement décrite à l'offre de services datée du 6 février 2018, à la firme Les Consultants SM inc. au coût de 19 900 \$ plus taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Autres – Administration générale*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Les Consultants SM inc.
Urbanisme et réseaux
Trésorerie
Dossier

13.4 Soirée « Hommage à l'Entrepreneuriat et au Développement »

055-2018-02-13

Considérant la tenue prochaine de la soirée *Hommage à l'entrepreneuriat et au développement* organisée par la MRC de Coaticook;

Considérant qu'il y a lieu d'y déléguer un représentant de la municipalité pour assister à cet événement;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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

IL EST RÉSOLU

- a. de déléguer monsieur le conseiller Marc-André Desrochers à la soirée *Hommage à l'entrepreneuriat* au Pavillon des arts et de la culture de Coaticook le 27 mars 2018;
- b. que les frais de déplacement s'y rattachant soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Conseil* de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie

13.5 Achat d'équipement visuel pour la salle du conseil

056-2018-02-13

Considérant que l'appareil utilisé dans la salle du conseil pour la projection des différents documents présente des défauts;

Considérant qu'il y a lieu d'améliorer la visibilité par le public et des différents intervenants des éléments projetés au cours des rencontres;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'achat d'un projecteur de marque Viewsonic, d'un accessoire de fixation, un écran de projection Viewsonic ainsi qu'un adaptateur Google Chromecast chez PC Expert au coût total de 1 688.92 \$ plus taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même le budget des immobilisations 2018.

Adoptée à l'unanimité

cc : PC Expert
Trésorerie
Dossier

13.6 Renouvellement de l'entente de location avec la Société canadienne des Postes

057-2018-02-13

Considérant que l'entente de location avec la Société canadienne des Postes en vigueur depuis 5 ans arrive à échéance le 31 octobre 2018;

Considérant qu'il y a lieu de réviser le terme et la tarification pour la durée de la prochaine entente;

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

IL EST RÉSOLU

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- a. d'autoriser l'augmentation annuelle de 1.5% du tarif actuel de location, portant celui-ci à 19 660\$ pour la première année et 19 955\$ pour la deuxième année;
- b. que la durée de l'entente sera du 1^{er} novembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2020;
- c. d'autoriser le directeur général à signer pour et au nom de la municipalité l'entente liant la Municipalité de Compton et la Société canadienne des postes.

Adoptée à l'unanimité

cc : Société canadienne des Postes
JLL
Trésorerie
Dossier

13.7 Majoration du coût du loyer du 1-6775 route Louis-S.-St-Laurent

058-2018-02-13

Considérant que le conseil souhaite renouveler le bail de location au 1-6775 route Louis-S.-St-Laurent;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Réjean Mégré
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser le renouvellement du bail de location au 1-6775 route Louis-S.-St-Laurent du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 au coût mensuel de 460\$;
- b. d'autoriser le directeur général à signer pour et au nom de la municipalité le bail de location;
- c. de transmettre dans les délais prévus un avis d'augmentation à l'actuel locataire.

Adoptée à l'unanimité

cc : Locataire
Trésorerie
Dossier

13.8 Adhésion au Carrefour Action municipale et Famille

059-2018-02-13

Considérant que le conseil souhaite se joindre à l'organisation Carrefour Action municipale et Famille afin de bénéficier des divers services et demeurer informé des dernières nouvelles et de l'évolution des dossiers concernant la famille et les aînés;

**SUR PROPOSITION DE monsieur le conseiller Marc-André Desrochers
APPUYÉE PAR madame la conseillère Danielle Lanciaux**

IL EST RÉSOLU

- a. d'autoriser l'adhésion au Carrefour Action municipale et Famille au coût de 38\$ plus taxes ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Autres – activités culturelles*.

Adoptée à l'unanimité

cc : Trésorerie
Dossier

14. Ressources humaines

14.1 Entérinement d'embauche du préposé à la patinoire

060-2018-02-13

Concernant l'affichage du poste de préposé à la patinoire;

Considérant que l'embauche d'un candidat a été effectuée avant la tenue de la présente séance, vu l'urgence de procéder à l'entretien de la patinoire;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d'entériner l'embauche de monsieur Ghislain Scalabrini au poste de préposé à la patinoire, prenant effet le 17 janvier 2018;
- b. que sa rémunération soit fixée à l'échelon 8 du niveau 4 de l'échelle salariale;
- c. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget 2018 du service *Parcs et terrains de jeux*.

Adoptée à l'unanimité

cc : M. Ghislain Scalabrini
Travaux publics
Trésorerie
Dossier (2)

15. Règlements

15.1 Adoption du Règlement numéro 2018-149 concernant les ventes de garage

061-2018-02-13

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

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;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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

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

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-149 concernant les ventes de garage.

Adoptée à l'unanimité



**Règlement numéro 2018-149 concernant les ventes
de garage**

Attendu qu'il est opportun d'adopter un règlement sur les ventes de garage ;

Attendu que le Conseil désire permettre deux ventes de garage à date fixe sans l'obtention de permis ;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné régulièrement le 16 janvier 2018;

Attendu que le projet de règlement a dûment été présenté à la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Définitions

Vente de garage : La définition de vente de garage se trouve à l'annexe 1 du règlement de zonage en vigueur dans la municipalité de Compton.

Fin de semaine : Période composée de deux journées consécutives, étant le samedi et le dimanche d'un même mois.

Article 3 Ventes autorisées

Nonobstant l'autorisation des ventes de garage en vertu du règlement de zonage en vigueur dans la municipalité, la tenue de vente de garage est autorisée sur l'ensemble du territoire, et ce, les fins de semaines suivantes :

- a) Troisième fin de semaine du mois de mai;
- b) Deuxième fin de semaine du mois de septembre.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

Article 4 Permis

Dans le cadre de l'application du présent règlement, aucun permis n'est requis et aucune inscription n'est nécessaire. Cependant, en dehors de ces deux fins de semaine, les règlements de zonage et sur les permis et certificats s'appliquent et un permis est nécessaire.

Article 5 Conditions

Une vente de garage est assujettie aux conditions suivantes :

- a) Les biens vendus doivent être la propriété de la ou des personnes effectuant la vente de garage;
- b) Elle peut être effectuée que sur un emplacement sur lequel est érigé un bâtiment principal occupé par la ou les personnes effectuant la vente, à des fins résidentielles;
- c) Les biens mis en vente doivent être entièrement placés sur la propriété privée et situés à au moins un (1) mètre de la limite de tout emplacement adjacent;
- d) Une (1) seule enseigne ou affiche, dont la superficie totale n'excède pas 0,30 m² annonçant la tenue de la vente de garage, peut être installée ailleurs que sur le site où elle a lieu;
- e) Un maximum de deux (2) enseignes ou affiches, de même dimension maximale peuvent être installées sur le site où la vente de garage a lieu;
- f) Lesdites enseignes ou affiches peuvent être installées au plus tôt le jour précédent la vente et doivent être enlevées au plus tard le lundi suivant ladite vente.

Article 6 Application

L'application du présent règlement est conférée à l'inspecteur en bâtiment et environnement ou à son remplaçant.

Article 7 Infraction

Quiconque contrevient à l'une des dispositions contenues au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$) et, en cas de récidive dans les deux (2) ans, d'une amende d'au moins trois cents dollars (300 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$).

Lorsqu'une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une contravention distincte.

Quiconque étant propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble et y permet ou tolère une contravention au présent règlement commet une infraction.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général



No de résolution
ou annotation

15.2 Abrogation de la résolution d'adoption du règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

062-2018-02-13

Considérant que le processus d'adoption d'un règlement sur l'éthique et la déontologie pour les élus municipaux prévoit la publication d'un avis public entre l'avis de motion et l'adoption;

Considérant qu'en conséquence, la résolution d'adoption du règlement numéro 2018-150 doit être abrogée afin de corriger le processus;

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

IL EST RÉSOLU d'abroger la résolution 028-2018-01-16 adoptant le Règlement numéro 2018-150 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux.

Adoptée à l'unanimité

15.3 Adoption du Règlement numéro 2018-151 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

063-2018-02-13

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'un avis public avec résumé du projet a été publié le 19 janvier 2018;

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

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 monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-151 adoptant un Code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux.

Adoptée à l'unanimité



No de résolution
ou annotation



**Règlement numéro 2018-151 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 ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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 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 ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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.

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



No de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

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.

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 :

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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 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 ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 2013-127 dotant les élus d'un code d'éthique et de déontologie ainsi que ses amendements ainsi que le Règlement numéro 2018-150.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

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.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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.

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 ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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.
- 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

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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)

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 ;

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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)

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

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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)

- 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.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

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.

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

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 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 Adoption du Règlement numéro 2018-152 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs



No de résolution
ou annotation

064-2018-02-13

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

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 Réjean Mégré
APPUYÉE PAR monsieur le conseiller Marc-André Desrochers**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-152 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Loisirs.

Adoptée à l'unanimité



**Règlement numéro 2018-152 spécifiant les
modalités relatives au bon fonctionnement du
Comité Loisirs**

Considérant que le conseil juge à propos de définir certaines modalités de fonctionnement pour le Comité des Loisirs;

Considérant qu'un projet de règlement a été adressé aux membres du conseil préalablement et qu'ils déclarent en avoir pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est par le présent règlement décrété ce qui suit :

Article 1 Objet

Le présent règlement spécifie les modalités de fonctionnement qui s'appliquent au Comité des loisirs.

Par modalités de fonctionnement, on entend entre autres les modalités relatives à la composition du comité, au nombre de membres, à la durée des mandats, à la façon de nommer et de remplacer les membres, aux critères d'admission, au fonctionnement, aux pouvoirs du comité et aux règles de régie interne applicables au comité.

Article 2 Composition du Comité des Loisirs - nombre de membres

Le Comité des Loisirs est composé de dix (10) membres selon ce qui suit :

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- Six (6) membres désignés parmi les citoyens de Compton ayant le statut de résident permanent et nommés par résolution du conseil.
- Trois (3) conseillers municipaux nommés par résolution du conseil.
- Du maire de la Municipalité.

Le Comité Loisirs est composé des personnes ressources suivantes :

- Un fonctionnaire comme membre non votant pour faire partie du comité. Celui-ci agit comme secrétaire du comité.
- Le comité peut demander un soutien technique du personnel des loisirs de la MRC de Coaticook, que cette personne agisse de façon permanente ou ponctuelle.
- Le Comité peut s'adjoindre de toutes autres ressources nécessaires.

Article 3 Durée du mandat des membres

3.1 Membres désignés (non-élus)

Les membres choisis parmi les citoyens de Compton sont désignés par résolution du conseil sur recommandation du comité.

Le mandat des membres désignés est de deux (2) ans renouvelables et l'année de référence se situe entre le 1^{er} janvier au 31 décembre. Un dépôt de candidatures est requis si le membre souhaite renouveler son mandat, puis celle-ci sera analysée avec les autres candidatures reçues, le cas échéant.

Les mandats sont normalement attribués à la séance de janvier pour les membres désignés.

Ces désignations sont révocables par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre désigné doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

Par la suite, une fois le terme complété, un remplaçant peut être désigné pour un terme de 2 ans renouvelables.

3.2 Membres du conseil (élus)

Les conseillers appelés à siéger sur le Comité des loisirs pour y représenter le conseil sont nommés par résolution du conseil sur recommandation du maire.

Ils sont nommés, en principe, pour un terme de deux (2) ans renouvelables.

Ces nominations sont révocables en tout temps par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre élu doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

3.3 Maire

Le maire est membre d'office du Comité des loisirs, et ce pour toute la durée de son ou ses mandats.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

À ce titre, le maire agit avec les mêmes droits et obligations que les autres membres.

Article 4 Mécanisme de recrutement des membres désignés

Le conseil peut choisir de désigner un nouveau membre parmi une liste de gens ayant indiqué leur intérêt ou encore procéder par appel d'intérêt par un affichage.

Article 5 Mandat du Comité des Loisirs

Ce comité a pour mandat de formuler des recommandations au conseil municipal concernant toutes actions ou positions à prendre en matière de loisirs. Il a aussi le mandat d'organiser des événements annuels dans le respect des budgets alloués. Sans s'y restreindre, les thématiques abordées par les membres du comité sont les suivantes :

- Organiser la Fête nationale;
- Organiser la fête des Plaisirs d'hiver;
- Proposer et organiser d'autres activités pour dynamiser les parcs et infrastructures municipales;
- Superviser les activités du SAE (Service d'animation estivale);
- Le comité peut soumettre au conseil des projets spéciaux en utilisant le Fonds Loisirs pour l'achat d'équipements destinés aux loisirs.
- Tout autre, mandat confié par le conseil.

Article 6 Règles de régie interne

Le Comité des Loisirs doit au minimum respecter les quelques règles de régie interne indiquées ci-après :

• **Président du comité**

- ❖ **La présidence du Comité des Loisirs est attribuée à un élu membre du Comité** et est nommé par résolution du conseil sur recommandation du Comité.
- ❖ La durée du mandat du président ne peut excéder la durée de son mandat en tant que membre du comité.
- ❖ Le président du comité peut démissionner de son poste de président, mais demeurer membre du comité.
- ❖ Le président voit au bon déroulement de la réunion et au maintien de l'ordre.
- ❖ Le président doit s'assurer en collaboration avec le secrétaire du comité que le comité respecte les règles de régie interne minimales inscrites au présent règlement.
- ❖ Le président signe les procès-verbaux des délibérations du comité.
- ❖ Le président a le droit de voter, mais n'y est pas tenu. Si les voix sont également partagées sur un point, le dossier est quand même soumis au conseil pour décision lorsque cela est requis.

• **Secrétaire du comité**

- ❖ Le poste de secrétaire est assumé par un officier municipal désigné par résolution du conseil.
- ❖ Les principales fonctions du secrétaire sont :
 - Convoquer les réunions
 - Préparer les ordres du jour
 - Rédiger les comptes rendus des réunions
 - Faire le lien entre le comité et le conseil en transmettant entre autres les recommandations du comité.



No de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- Préparer ou faire préparer les documents utiles à l'analyse des dossiers soumis à l'attention des membres du comité.
- Convoquer au besoin, des invités ou des personnes ressources pour qu'ils assistent à une ou plusieurs réunions du comité, selon le cas.

• **Déroulement des réunions**

- ❖ À l'heure prévue, dès que le président ou le vice-président constate le quorum, il procède en fonction de l'ordre du jour proposé.
- ❖ La réunion se termine lorsque les sujets indiqués à l'ordre du jour ont été traités ou reportés.
- ❖ La procédure d'assemblée doit être simple et favoriser la participation active des membres.
- ❖ Les recommandations adoptées par le comité ne nécessitent qu'un proposeur.
- ❖ Les comptes rendus sont approuvés par le président du comité et déposés devant le Conseil municipal.

• **Quorum**

- ❖ Le quorum permettant la tenue d'une réunion du comité est fixé à cinq (5) membres ou la majorité simple des sièges comblés des membres votants du comité.

• **Fréquence des réunions**

- ❖ Le comité siège sur convocation, mensuellement pour un total d'environ 10 réunions par année.
- ❖ Le président ou le maire peuvent demander au secrétaire de convoquer une réunion du comité.

• **Modalités concernant les convocations**

- ❖ Le secrétaire transmet par courriel à l'adresse fournie par le membre les avis de convocation aux réunions dans un délai minimum d'une semaine avant la tenue de cette réunion.
- ❖ Si un membre n'est pas joignable par courriel, celui-ci fournit au secrétaire par écrit une façon de le rejoindre dans les délais indiqués ci-haut.
- ❖ Tout membre absent pour plus de 3 réunions de suite sans motif jugé acceptable par le comité perd le droit de siéger et doit : soit motiver ses absences, présenter sa démission ou être démis et remplacé par le conseil.

• **Réunions**

- ❖ Les délibérations des membres du comité se font à huis clos et ne sont pas sujettes à débat public. Les membres doivent respecter la confidentialité de ce lieu d'échange d'idées et de consultation des membres sur tous sujets touchant le développement des loisirs de la municipalité.

Article 7 Financement des activités du comité

Le conseil municipal prévoit annuellement des sommes afin de permettre le bon fonctionnement des événements et activités organisées par le comité.

Le comité, lorsqu'il prévoit devoir utiliser des fonds dans le cadre de ses attributions ou pour un projet précis, doit soumettre au conseil ses demandes financières par recommandation, de préférence avant l'adoption du budget annuel.

Le conseil conserve toute sa discrétion pour attribuer ou non des sommes d'argent au comité.



No de résolution
ou annotation

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

15.5 Adoption du Règlement numéro 2018-153 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine

065-2018-02-13

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

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 monsieur le conseiller Réjean Mégré**

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 2018-153 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine.

Adoptée à l'unanimité



Règlement numéro 2018-153 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité Culture et Patrimoine

Considérant que le conseil juge à propos de définir certaines modalités de fonctionnement pour le Comité Culture et Patrimoine;

Considérant qu'un projet de règlement a été adressé aux membres du conseil préalablement et qu'ils déclarent en avoir pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est par le présent règlement décrété ce qui suit :

Article 1 Objet

Le présent règlement spécifie les modalités de fonctionnement qui s'appliquent au Comité Culture et Patrimoine

Par modalités de fonctionnement, on entend entre autres les modalités relatives à la composition du comité, au nombre de membres, à la durée des mandats, à la façon de nommer et de remplacer les membres, aux critères d'admission, au fonctionnement, aux pouvoirs du comité et aux règles de régie interne applicables au comité.

Article 2 Composition du Comité Culture et Patrimoine - nombre de membres

Le Comité Culture et Patrimoine est composé de douze (12) membres selon ce qui suit :

- Cinq membres provenant des pôles indiqués dans la Politique culturelle de la municipalité soit : un représentant de la bibliothèque de Compton, un représentant des Comptonales, un représentant du Lieu historique national, un représentant de la Société d'histoire et un représentant de l'école;
- Trois (3) membres désignés parmi les citoyens de Compton ayant le statut de résident permanent et nommés par résolution du conseil.
- Trois (3) conseillers municipaux nommés par résolution du conseil.
- Du maire de la Municipalité.

Le Comité Loisirs est composé des personnes ressources suivantes :

- Le Conseil désigne un fonctionnaire comme membre non votant pour faire partie du comité. Celui-ci agit comme secrétaire du comité.
- Le Conseil peut demander un soutien technique du personnel de la culture et du patrimoine de la MRC de Coaticook, que cette personne agisse de façon permanente ou ponctuelle.
- Le Comité peut s'adjoindre de toutes autres ressources nécessaires.

Article 3 Durée du mandat des membres

3.1 Membres désignés (non-élus)

Les membres choisis parmi les citoyens de Compton sont désignés par résolution du conseil sur recommandation du comité.

Le mandat des membres désignés est de deux (2) ans renouvelables et l'année de référence se situe entre le 1^{er} janvier au 31 décembre. Un dépôt de candidatures est requis si le membre souhaite renouveler son mandat, puis celle-ci sera analysée avec les autres candidatures reçues, le cas échéant.

Les mandats sont normalement attribués à la séance de janvier pour les membres désignés.

Ces désignations sont révocables par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre désigné doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

Par la suite, une fois le terme complété, un remplaçant peut être désigné pour un terme de 2 ans renouvelables.



No de résolution
ou annotation



No de résolution
ou annotation

3.2 Membres du conseil (élus)

Les conseillers appelés à siéger sur le Comité Culture et Patrimoine pour y représenter le conseil sont nommés par résolution du conseil sur recommandation du maire.

Ils sont nommés, en principe, pour un terme de deux (2) ans renouvelables.

Ces nominations sont révocables en tout temps par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre élu doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

3.3 Maire

Le maire est membre d'office du Comité Culture et Patrimoine, et ce pour toute la durée de son ou ses mandats.

À ce titre, le maire agit avec les mêmes droits et obligations que les autres membres.

Article 4 Mécanisme de recrutement des membres désignés

Le conseil peut choisir de désigner un nouveau membre parmi une liste de gens ayant indiqué leur intérêt ou encore procéder par appel d'intérêt par un affichage.

Article 5 Mandat du Comité Culture et Patrimoine

Le comité a pour mandat de formuler des recommandations au conseil municipal concernant toutes actions ou positions à prendre au regard de la Politique culturelle de la municipalité et son plan d'action, de manière générale en matière de culture et de patrimoine. Ces recommandations portent autant sur l'aspect consultatif qu'exécutif. Sans s'y restreindre, les thématiques abordées par les membres du comité sont les suivantes, tel que présenté dans la Politique culturelle:

- **Consolidation** des acquis culturels de la municipalité en soutenant, encourageant et intégrant la culture dans toutes les sphères d'intervention;
- Favoriser la **concertation** entre les intervenants culturels et le secteur socioéconomique dans la réalisation de projets;
- **Animation du milieu** à travers une vie culturelle invitante, animée et rassembleuse qui encouragera la participation des citoyens;
- Tout autre, mandat confié par le conseil.

Article 6 Règles de régie interne

Le Comité Culture et Patrimoine doit au minimum respecter les quelques règles de régie interne indiquées ci-après :

- **Président du comité**
 - ❖ **La présidence du Comité Culture et Patrimoine est attribuée à un élu membre du comité** et est nommé par résolution du conseil sur recommandation du Comité.
 - ❖ La durée du mandat du président du comité ne peut excéder la durée de son mandat d'élu.
 - ❖ Le président du comité peut démissionner de son poste de président, mais demeurer membre du comité.
 - ❖ Le président voit au bon déroulement de la réunion et au maintien de l'ordre.



No de résolution
ou annotation

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

- ❖ Le président doit s'assurer en collaboration avec le secrétaire du comité que le comité respecte les règles minimales de régie interne inscrites au présent règlement.
- ❖ Le président signe les compte-rendus des réunions du comité.
- ❖ Le président a le droit de voter, mais n'y est pas tenu. Si les voix sont également partagées sur un point, le dossier est quand même soumis au conseil pour décision lorsque cela est requis.

• Secrétaire du comité

- ❖ Le poste de secrétaire est assumé par un officier municipal désigné par résolution du conseil.
- ❖ Les principales fonctions du secrétaire sont :
 - Convoquer les réunions
 - Préparer les ordres du jour
 - Rédiger les comptes rendus des réunions
 - Faire le lien entre le comité et le conseil en transmettant entre autres les recommandations du comité.
 - Préparer ou faire préparer les documents utiles à l'analyse des dossiers soumis à l'attention des membres du comité.
 - Convoquer au besoin, des invités ou des personnes ressources pour qu'ils assistent à une ou plusieurs réunions du comité, selon le cas.

• Déroulement des réunions

- ❖ À l'heure prévue, dès que le président ou le vice-président constate le quorum, il procède en fonction de l'ordre du jour proposé.
- ❖ La réunion se termine lorsque les sujets indiqués à l'ordre du jour ont été traités ou reportés. Les réunions visent une durée maximale de deux (2) heures.
- ❖ La procédure d'assemblée doit être simple et favoriser la participation active des membres.
- ❖ Les recommandations adoptées par le comité ne nécessitent qu'un proposeur.
- ❖ Les comptes rendus sont approuvés par le président du comité et déposés devant le Conseil municipal.

• Quorum

- ❖ Le quorum permettant la tenue d'une réunion du comité est fixé à sept (7) membres ou la majorité simple des sièges comblés des membres votants du comité.

• Fréquence des réunions

- ❖ Le comité siège sur convocation, mensuellement pour un total d'environ 8 à 10 réunions par année.
- ❖ Le président ou le maire peuvent demander au secrétaire de convoquer une réunion du comité.

• Modalités concernant les convocations

- ❖ Le secrétaire transmet par courriel à l'adresse fournie par le membre les avis de convocation aux réunions dans un délai minimum d'une semaine avant la tenue de cette réunion.
- ❖ Si un membre n'est pas joignable par courriel, celui-ci fournit au secrétaire par écrit une façon de le rejoindre dans les délais indiqués ci-haut.
- ❖ Tout membre absent pour plus de 3 réunions de suite sans motif jugé acceptable par le comité perd le droit de siéger et doit : soit motiver ses absences, présenter sa démission ou être démis et remplacé par le conseil.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

• **Réunions**

Les délibérations des membres du comité se font à huis clos et ne sont pas sujettes à débat public. Les membres doivent respecter la confidentialité de ce lieu d'échange d'idées et de consultation des membres sur tous sujets touchant le développement culturel de la municipalité.

Article 7 Financement des activités du comité

Le conseil municipal prévoit annuellement des sommes afin de permettre le bon fonctionnement des événements et activités organisées par le comité.

Le comité, lorsqu'il prévoit devoir utiliser des fonds dans le cadre de ses attributions ou pour un projet précis, doit soumettre au conseil ses demandes financières par recommandation, de préférence avant l'adoption du budget annuel soit au mois d'août de chaque année.

Le conseil conserve toute sa discrétion pour attribuer ou non des sommes d'argent au comité.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

15.6 Adoption du Règlement numéro 2018-154 sur la gestion contractuelle

066-2018-02-13

Considérant qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

Considérant que la présentation du présent règlement a dûment été faite à la séance ordinaire du 16 janvier 2018;

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 2018-154 sur la gestion contractuelle.

Adoptée à l'unanimité



No de résolution
ou annotation



Règlement numéro 2018-154 sur la gestion contractuelle

Considérant que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, L.R.Q. c . C-27.1;

Considérant que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Considérant que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

« Contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

« Achat local » : tous achat effectué ou contrat intervenu avec une entreprise qui possède une propriété sur le territoire de la municipalité et pour laquelle elle paie des taxes municipales.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout contrat de la Municipalité de Compton, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

OBJECTIFS

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 1^o Assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Compton;
- 2^o Offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- 3^o Préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- 4^o Lutter contre le truquage des offres ;
- 5^o Favoriser le respect des lois ;
- 6^o Prévenir les conflits d'intérêts ;
- 7^o Encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

ÉNONCÉS

1. Mesures visant à assumer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 1.1 Un responsable en octroi de contrat est nommé, pour chaque appel d'offres, afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
- 1.2 Tout appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres;
- 1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité de Compton doit préserver, en tout temps la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.

- 2.1 Les employés et les membres du conseil de la Municipalité de Compton sont informés et sensibilisés relativement aux normes de confidentialité ;
- 2.2 La mesure suivante relative aux pratiques anticoncurrentielles devra être incluse dans tout document d'appel d'offres.

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité,

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines. »



No de résolution
ou annotation

3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

3.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

3.2 Tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité de Compton s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011). En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé municipal en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.

4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.1 La Municipalité de Compton, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne sera rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions ;

4.2 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption devra être jointe à toute soumission. La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à l'un ou l'autre des actes mentionnés sera automatiquement rejetée

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ;

5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

6. Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

- 6.1 Le nom des membres du comité de sélection ne sera pas divulgué avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée ;
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat sera nommé pour chaque appel d'offres de la Municipalité de Compton, et ce afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
- 6.3 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission le soumissionnaire, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou membre du conseil de la Municipalité de Compton, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres devra être jointe à toute soumission. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- 7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par la direction générale de la Municipalité de Compton en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat, s'il y a lieu. La direction générale ne pourra autoriser des directives de changements que pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil de la Municipalité de Compton;
- 7.2 La Municipalité de Compton tiendra des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

8.1. Participation de cocontractants différents

La municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

8.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

9. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

9.1 Contrat d'approvisionnement et de construction

9.1.1. Contrat dont la valeur n'excède pas 49 999 \$

Tout contrat d'approvisionnement ou de construction dont la valeur taxes incluses n'excède pas 49 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues aux articles 8 et 11 du présent règlement doivent être respectées.



No de résolution
ou annotation

9.1.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$

Tout contrat d'approvisionnement ou de construction dont la valeur taxes incluses varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$ doit être conclu suite à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque possible ou par appel d'offres public. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 10 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

9.2. Contrat de services et de services professionnels

9.2.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 49 999 \$

Tout contrat de services ou de services professionnels à exercice exclusif dont la valeur n'excède pas 49 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues aux articles 8 et 11 du présent règlement doivent être respectées.

9.2.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$

Tout contrat de services ou de services professionnels à exercice exclusif dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$ doit être conclu suite à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou par appel d'offres public. La municipalité se réserve le droit de choisir d'utiliser ou non un système de pondération. Le contrat est adjugé au fournisseur qui, soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 10 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

9.3. Contrat dont la valeur est de 100 000\$ et plus

Pour tout contrat dont la valeur est de 100 000\$ et plus, la municipalité doit, conformément à la Loi, procéder par appel d'offres public.

10. CLAUSES DE PRÉFÉRENCE

10.1 Achats locaux

La municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 9 à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité.

10.2 Achats durables

La municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 9 à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité.

11. FORMULAIRE DE SÉLECTION DU MODE DE PASSATION

Pour tout contrat d'une valeur estimée de plus de 5 000\$, le formulaire de sélection du mode de passation (Annexe II) doit, au préalable, être rempli par l'employer responsable et doit être conservé pour documenter le choix du mode de passation.

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

Ce formulaire est utilisé à titre indicatif seulement et ne peut en aucune circonstance lier le conseil ou l'employeur responsable au moment de déterminer le mode de passation d'un contrat.

12. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale de la Municipalité de Compton.

13. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

ANNEXE I

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

FORMULAIRES DE DÉCLARATIONS

A) DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : TRUQUAGE DES SOUMISSIONS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, la soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

B) DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : GESTES D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE ET CORRUPTION

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun des représentants, collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans le cadre de la présente demande de soumissions.

C) DÉCLARATION RELATIVE À DES COMMUNICATIONS DANS LE BUT D'INFLUENCER LE PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare ne pas m'être livré ainsi que mes représentants à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Je déclare de plus que ni moi, ni aucun des représentants, collaborateurs ou employés du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection,

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

D) DÉCLARATION RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil municipal ou un fonctionnaire.

E) DÉCLARATION RELATIVE À UNE CAUSE D'INADMISSIBILITÉ À CONTRACTER AVEC LA MUNICIPALITÉ

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal.

Je reconnais en complétant chacune des déclarations et en signant ci-après que j'ai lu et compris chacune des 5 déclarations ci-dessus et que ma signature apposée ci-après équivaut à la signature de chacune de ces déclarations séparément.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____ ce

(indiquer le nom de la ville et la date de la signature)

Signature : _____

Nom : _____

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018

ANNEXE II

Formulaire de sélection du mode de passation



No de résolution
ou annotation

Questionnaire pour le mode de passation

Description du contrat			
Objet du contrat			
Valeur annuelle estimée du contrat		Inscrire que des chiffres (pas de lettre) Inclure les taxes	
Durée du contrat		Inscrire le nom d'années (ex: 3)	
Valeur totale	0.00 \$	Calcul automatique	
Catégorie de prix			
NA	0\$ - 49 999\$	N'inscrivez rien	9
NA	50 000\$ - 99 999\$		10
NA	100 000\$ et +		11
Répondez aux questions suivantes			
Oui	Non	Identifiez la case d'un x minuscule	Justifiez votre réponse
		Souhaitons-nous restreindre les soumissionnaires à une région donnée?	15
		Souhaitons-nous éviter que certains fournisseurs soumissionnent pour des raisons de qualité?	16
		La municipalité a-t-elle l'expertise pour préparer le devis à l'interne?	17
		Est-ce que la municipalité a de la difficulté à recevoir des prix lors d'appels d'offres formels?	18
		Est-ce que la charge de travail et le temps alloué à la préparation du devis est trop important pour la concurrence possible?	19
Choix du mode de passation			
Choisissez un mode de passation parmi les choix ayant obtenues un pointage de 10 et plus . Il est recommandé de privilégier le mode ayant obtenu le pointage le plus élevé. Identifiez votre choix d'un x dans la colonne grise. Expliquez votre décision.			
0	0	Gré-à-gré	
0	0	Sur invitation	
0	0	Public	
Nom de l'employé		Fonction	
Signature		Date	

Cette page doit être conservée aux dossiers

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

Matrice

Gré-à-gré		Invitation		Public		Lignes	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non		
FAUX		0	FAUX	0	FAUX	0	9
0		0	FAUX	0	FAUX	0	10
0		0	0	0	FAUX	0	11
FAUX		0	FAUX	0	0	FAUX	15
FAUX		0	FAUX	0	0	FAUX	16
0	FAUX		FAUX	0	FAUX	0	17
FAUX		0	0	FAUX	0	FAUX	18
FAUX		0	0	FAUX	0	FAUX	19
0		0	0	0	0	0	
Gré-à-gré		Invitation		Public		Lignes	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non		
10		0	10	0	10	0	9
0		0	10	0	10	0	10
0		0	0	0	10	0	11
1		0	1	0	0	1	15
1		0	1	0	0	1	16
0		1	1	0	1	0	17
1		0	0	1	0	1	18
1		0	0	1	0	1	19

15.7 Avis de motion – Projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil

067-2018-02-13

Avis de motion est donné par madame la conseillère Danielle Lanciaux qu'un règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

15.8 Présentation du projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil

Madame la conseillère Danielle Lanciaux présente le projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2010-104 concernant la régie interne du Conseil.

Le projet de règlement vise à inclure le Comité d'embellissement à la liste des comités donnant droit à une rémunération additionnelle. Aucun coût n'est associé à ce règlement.

16. Addition au projet d'ordre du jour soumis le 9 février 2018

16.1 Demande d'aide financière - Projet d'acquisition d'équipement d'ombrage au Récré-O-Parc dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV

068-2018-02-13

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

Considérant la volonté du Conseil de soumettre, via le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV pour son projet d’acquisition d’équipement d’ombrage au Récré-O-Parc;

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

IL EST RÉSOLU

- a. que la Municipalité de Compton autorise la présentation du projet « acquisition d’équipement d’ombrage au Récré-O-Parc » au ministère de l’Éducation et de l’Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV;
- b. que soit confirmé l’engagement de la Municipalité de Compton à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d’exploitation continue de ce dernier;
- c. que la Municipalité de Compton désigne madame Marie-Claude Fournier, secrétaire-trésorière adjointe comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

Adoptée à l’unanimité

cc : Ministère de l’Éducation et de l’Enseignement supérieur
Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

16.2 Acquisition d’équipement d’ombrage au Récré-O-Parc

069-2018-02-13

Considérant que l’aménagement du Récré-O-Parc permet dorénavant de tenir un camp de jour durant la saison estivale;

Considérant que les installations actuelles ne permettent pas suffisamment d’ombrage lors de canicules et de longues périodes ensoleillées;

Considérant qu’il y a lieu de prévoir une alternative d’ici la complète maturité des arbres;

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

IL EST RÉSOLU

- a. d’autoriser l’achat d’un abri solaire chez Techsport au coût de 16 300\$ incluant l’installation et le transport, plus les taxes;
- b. que les deniers requis soient puisés à même les disponibilités du budget des immobilisations 2018.

Adoptée à l’unanimité

cc : Techsport
Responsable LCVC
Trésorerie
Dossier

MUNICIPALITÉ DE COMPTON
Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2018



No de résolution
ou annotation

16.3 Avis de motion – Projet de règlement modifiant le règlement numéro 2012-117 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL)

070-2018-02-13

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Réjean Mégré qu'un règlement modifiant le règlement numéro 2012-114 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL) sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

16.4 Présentation du Projet de règlement modifiant le règlement numéro 2012-117 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL)

Monsieur le conseiller Réjean Mégré présente le Projet de règlement modifiant le Règlement numéro 2012-117 spécifiant les modalités relatives au bon fonctionnement du Comité de développement local (CDL).

Le projet de règlement vise à réviser le mandat et la composition du Comité et aucun coût n'est associé à ce règlement.

17. Parole aux conseillers

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

Sept personnes sont présentes dans l'assistance au moment de la période questions.

Levée de la séance

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

À 20h42, clôture de la séance.

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

Je, Sylvie Lemonde, mairesse suppléante, 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.