

MUNICIPALITÉ DE TINGWICK

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 4 décembre 2017 à la salle du conseil, située au 12, rue Hôtel-de-Ville, à Tingwick.

Sont présents : M. Réal Fortin, maire (19h)
MM Gervais Ouellette, conseiller (19h)
Ghislain Gagnon, conseiller (19h)
Pierre Lessard, conseiller (19h)
MME Marjolaine Vaudreuil, conseillère (19h)
Ginette Chapdelaine, conseillère (19h)
M. Pierre-André Arès, conseiller (19h)

Les membres présents forment le quorum.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h par le maire, Réal Fortin. Chantale Ramsay, directrice générale et secrétaire trésorière, agit à titre de secrétaire.

Le maire, Réal Fortin fait lecture de la réflexion.

Réflexion : «Pour une mère, un enfant à beau grandir, il s'arrête à la hauteur du coeur.»

2017-12-384

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR



Sur proposition du conseiller Pierre Lessard, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine, il est résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Coût relatif à l'élection du 5 novembre 2017

Le maire, Réal Fortin mentionne que le coût pour la tenue de l'élection du 5 novembre 2017 s'élève à 9 556.31\$.

Le conseiller, Ghislain Gagnon

-  Mentionne sa participation à la Journée du Souvenir.
-  Ascension du Mont-Gleason avec des greffés.

Dépôt des intérêts pécuniers et du registre des avantages reçus de chaque membre du conseil

Le directrice générale, Chantale Ramsay dépose la déclaration des intérêts pécuniers de tous les membres du conseil. Le registre des avantages reçus n'indique aucun avantage reçu.

AFFAIRES DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DU MOIS DE NOVEMBRE 2017

Rien à signaler.

2017-12-385

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU MOIS DE NOVEMBRE 2017

Considérant que les membres du conseil ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 13 novembre 2017 dans les délais légaux;

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par le conseiller Ghislain Gagnon, il est résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 13 novembre 2017 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-386

ADOPTION DES COMPTES

Fournisseur	Description	Montant
Asphalte RDA	Asphalte réparation Chemin de l'Aqueduc	86.78 \$
Les Ateliers du Pissenlit	Boîte à ombrage service de garde	896.35 \$
Beaudoin & Fils Serrurier	Clef pour Sylvain Turcotte	14.77 \$
Cablovision informatique	Installation outlook ordinateur du maire et réparation ordinateur de l'adjointe administrative	130.50 \$
Centre du Camion Gauthier	Réparation du camion #2 suite à la vérification mécanique	1 956.17 \$
Coop du Pré-vert	Achat divers	169.72 \$
Entreprise M.O.	Pelle et camion creusage de fossés	990.22 \$
Éric Ouellette	Achat de poubelles et de bacs de récupération pour la salle et l'OTJ	86.36 \$
Fortin Sécurité Médic	Approvisionnement trousse de 1er soins et gants garage et service incendie	198.33 \$
Geneviève Brizard	Accessoires activités service de garde septembre, octobre et novembre 2017	730.72 \$
Gravures Bois-Francis	Plaques d'identifications nouvelles élus	73.35 \$
Hydraulique Vigneault	Accessoires garage	11.03 \$
J. Marc Laroche	Réparation lumières de rues et lumière Sentier Les Pieds d'Or	680.31 \$
JE Marchand	Réparation camions de déneigement	129.92 \$
Librairie Renaud-Bray	Achat livres bibliothèque	300.83 \$
Machineries Serge Lemay	Réparation camion #2	26.72 \$
Ministère des Transports	Mise aux normes des glissières de sécurité aux approches du pont sur le rang des Érables	7 495.90 \$
Pièces d'auto Allison	Pièces camions de déneigement	242.48 \$
Roger Grenier	Asphalte froide et antirouille	122.45 \$
La Sablière de Warwick	Location boîte pour asphalte réparation Chemin de l'Aqueduc	57.49 \$
Sel Warwick	Sel à déglçage	14 113.92 \$
Les Services EXP	Plan d'intervention TECQ	5 030.16 \$
Les Services Mécaniques RSC	Réparation camion #1	110.81 \$
Services Mobiles Cloutier	Réparation camions #2 et #6	2 129.55 \$

Signé Garneau	Achat de 2 poinsettias campagne de financement Fondation CLSC Suzor-Côté	50.00 \$
SOS Technologies	Recharge électrodes défibrillateur	88.53 \$
Suspension Victo	Réparation camion #2	964.08 \$
Total		36 887.45 \$

Sur proposition de la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine, il est résolu que les comptes présentés soient acquittés pour une somme globale de 36 887.45\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

DÉPÔT DES COMPTES RELATIFS À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Chantale Ramsay dépose la liste des comptes du mois de novembre 2017 relatif à sa délégation de pouvoir pour un montant total de 70 070.19\$. Cette liste a été remise à tous les membres du conseil le 29 novembre 2017.

RAPPORT CONSEILLER RESPONSABLE D'UN DOSSIER

Le conseiller, Gervais Ouellette

Nous avons un nouveau responsable des chemins d'hiver soit M. Sylvain Turcotte. Ses coordonnées seront transmises par le biais du journal local Le Rassembleur.

Le conseiller, Ghislain Gagnon

Rien à signaler.

Le conseiller, Pierre Lessard

Mentionne qu'il a participé à son premier conseil d'administration de COPERNIC.

La conseillère, Marjolaine Vaudreuil

Rien à signaler.

La conseillère, Ginette Chapdelaine

Rien à signaler.

Le conseiller, Pierre-André Arès

Mentionne qu'il a participé à la conférence de presse «MRC amie des enfants» de la MRC d'Arthabaska et indique que c'est la première MRC au Québec à être accréditée amie des enfants.

Le maire, Réal Fortin

Il y a une augmentation de la quote-part à la MRC d'Arthabaska pour l'année 2018.

INSPECTEUR EN BÂTIMENT

2017-12-387

Dérogation mineure : Madame Chantale Bourque

Considérant que le lot visé est le 5 501 035 du Canton du Québec, situé dans la zone AF-7;

Considérant que le demandeur désire :

Construire une écurie et deux appentis;

Considérant que la marge de recul latérale minimale est de 5 m;

Considérant que le bâtiment sera à 1,5 m de la ligne latérale;

Considérant que la marge de recul arrière minimale est de 15 m;

Considérant que le bâtiment sera à 10 m de la ligne arrière;

Considérant que le *Règlement de zonage #2010-311* indique :

5.6 USAGES, CONSTRUCTION ET NORMES D'IMPLANTATION PAR ZONE

Grille des normes relatives à l'implantation et aux dimensions des bâtiments par zone

Normes d'implantation et de	Z							
	AF-1	AF-2	AF-3	AF-4	AF-5	AF-6	AF-7	AF-8
Marge de recul avant minimale :								
• bâtiment principal	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾
Marge de recul arrière minimale :								
• bâtiment principal	15	15	15	15	15	15	15	15
Marge de recul latérale minimale :								
• bâtiment principal								
- bâtiment isolé	5	5	5	5	5	5	5	5
- bâtiment jumelé	-	-	-	-	-	-	-	-
- bâtiment en rangée	-	-	-	-	-	-	-	-
- habitation multifamiliale	-	-	-	-	-	-	-	-
Somme minimale des marges de								
• bâtiment principal								
- bâtiment isolé	10	10	10	10	10	10	10	10
- bâtiment jumelé	-	-	-	-	-	-	-	-
- bâtiment en rangée	-	-	-	-	-	-	-	-
- habitation multifamiliale	-	-	-	-	-	-	-	-
Distance minimale d'un lac / cours								
• bâtiment principal	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
Hauteur du bâtiment principal								
• nombre minimal d'étages	1	1	1	1	1	1	1	1
• nombre maximal d'étages	2	2	2	2	2	2	2	2
Pourcentage maximal d'occupation	-	-	-	-	-	-	-	-
Assujetti à un PIIA	-	-	-	-	-	-	-	-
Amendements								

Considérant que les membres du comité consultatif d'urbanisme recommandent l'acceptation de la présente demande pour les motifs suivants :

1. Il n'y a pas de voisin proche;
2. La possibilité de préjudice future est entièrement assumé par le propriétaire;
3. L'écurie respecte les autres normes de construction et d'implantation.

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, il est résolu d'accepter la présente dérogation pour les motifs énumérés précédemment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Considérant que le lot visé est le 5 500 309 du Canton du Québec, situé dans la zone A-1;

Considérant que le demandeur désire :

Construire une serre dans la marge de recul latérale;

Considérant que la marge de recul latérale minimale est de 5 m;

Considérant que le bâtiment sera à 3,56 m de la ligne latérale;

Considérant que le *Règlement de zonage #2010-311* indique :

5.6 USAGES, CONSTRUCTION ET NORMES D'IMPLANTATION PAR ZONE

Grille des normes relatives à l'implantation et aux dimensions des bâtiments par zone

Normes d'implantation et de dimensions	Zones									
	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7	A-8	A-9	A-10
Marge de recul avant minimale :										
• bâtiment principal	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾	15 ⁽⁴⁾
Marge de recul arrière minimale :										
• bâtiment principal	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Marge de recul latérale minimale										
• bâtiment principal										
- bâtiment isolé	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
- bâtiment jumelé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- bâtiment en rangée	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- habitation multifamiliale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Somme minimale des marges de recul latérales										
• bâtiment principal										
- bâtiment isolé	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
- bâtiment jumelé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- bâtiment en rangée	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- habitation multifamiliale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Distance minimale d'un lac /										
• bâtiment principal	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
Hauteur du bâtiment principal										
• nombre minimal d'étages	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
• nombre maximal d'étages	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Pourcentage maximal d'occupation du sol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assujetti à un PIIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amendements										2011-321

Considérant que les membres du comité consultatif d'urbanisme recommandent l'acceptation de la présente demande pour les motifs suivants :

1. Il n'y a pas de voisin proche;

2. La dalle de béton est existante;
3. La présente demande ne cause aucun préjudice;
4. La serre respecte les autres normes de construction et d'implantation.

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, il est résolu que la présente demande soit acceptée pour les motifs énumérés précédemment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-389

Commission scolaire des Bois-Francs : construction d'une remise : zone PIIA

Considérant que le lot visé est le 5 500 021 du Canton du Québec, situé dans la zone P-3;

Considérant que le demandeur désire :

Construire une remise dans une zone d'intégration et d'implantation architecturale;

Considérant le *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) # 2011-319*;

Considérant que le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Tingwick recommande au conseil d'accepter la présente demande de permis de construction par la Commission scolaire des Bois-Francs conformément aux informations fournies dans la demande de permis débutée le 2 octobre 2017, et ce, sans conditions.

Considérant que les membres du comité consultatif d'urbanisme recommandent l'acceptation de la présente demande pour les motifs suivants :

1. Le bâtiment proposé s'intègre bien au cadre patrimonial de la propriété;
2. La remise est non visible de la rue;
3. Le bâtiment est nécessaire au bon fonctionnement des activités scolaires.

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par le conseiller Pierre-André Arès, il est résolu d'accepter la présente demande pour les motifs énumérés précédemment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

INSPECTEUR MUNICIPAL

2017-12-390

Présentation soumissions approvisionnement en diesel pour l'année 2018

Les soumissions ont été ouvertes à 11h00 le jeudi 30 novembre 2017 par Chantale Ramsay, directrice générale en présence de Messieurs Pierre Lessard et Pierre-André Arès, conseillers et M. Réjean Leclerc de Sonic.

Nom	Prix	Conformité
Les Énergies Sonic	.8599\$ type hiver (Rack au 24 novembre 2017 : .8580\$) .7899\$ type été (Rack au 24 novembre 2017: .7880\$)	Oui

Après vérification la soumission des Énergies Sonic est la seule soumission déposée et est conforme. Les prix soumis ne comprennent pas les taxes.

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par le conseiller Ghislain Gagnon, il est résolu que la Municipalité de Tingwick accepte la soumission des Énergies Sonic.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

- ☞ Gleason : nouveautés pour la saison 2017-2018;
- ☞ Ministère de la Sécurité Publique : semaine de prévention des incendies;
- ☞ Corporation de développement communautaire des Bois-Francis : félicitations aux nouveaux élus;
- ☞ Corporation de développement économique Victoriaville et sa région : félicitations aux nouveaux élus;
- ☞ Table de concertation pour les personnes âgées de la MRC d'Arthabaska : remerciement suite à la participation de la municipalité à la journée internationale des personnes âgées;
- ☞ UPA Bois-Francis Centre-du-Québec : félicitations aux nouveaux élus.

ADMINISTRATION

2017-12-391

Avis de motion : Règlement #2017-378 concernant le taux de taxation pour l'année d'imposition 2018 et les conditions de perception

Le conseiller, Ghislain Gagnon donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, le règlement #2017-378 concernant le taux de taxation pour l'année d'imposition 2018 et les conditions de perception.

Un projet de ce règlement est présenté séance tenante.

Présentation du projet du règlement #2017-378 concernant le taux de taxation pour l'année d'imposition 2018 et les conditions de perception

La directrice générale, Chantale Ramsay présente le projet du règlement.

Le projet du règlement numéro 2017-378 détermine le taux de taxation pour l'année d'imposition 2018 et les conditions de perception.

Il prévoit une taxe générale au taux de 0.81\$ du 100\$ d'évaluation.

Pour les services de cueillette des ordures ménagères, la récupération des matières recyclables ainsi que de la cueillette des matières organiques est imposée aux propriétaires de résidences permanentes au taux de 200\$ l'unité de logement et un montant de 150\$ l'unité sera chargé au propriétaire de chalets ou maisons de villégiatures pour lesquels le service des vidanges sera que saisonnier. Quant aux établissements commerciaux, spéciaux ou bâtiments agricoles le taux sera de 185\$ par unité pour les services de cueillette des ordures ménagères et la récupération des matières recyclables. Les propriétaires de fermes seront imposés au taux de 250\$ par unité de logement pour les services de cueillette des ordures ménagères, la récupération des matières recyclables ainsi que de la cueillette des matières organiques.

Le tarif pour les services d'aqueduc indique un montant de 305\$ par unité de logement et le tarif pour les services d'égouts sanitaire et pluvial indique un montant de 260\$ par unité de logement.

Une taxe pour la restauration des Trois Lacs est imposée aux propriétaires dudit secteur Trois-Lacs définie comme suit : a) ligne entre Tingwick et St-Rémi, b) les deux côté du Chemin des Lacs c) ligne entre Tingwick et Danville d) le lac lui-même. Le propriétaire d'un terrain paiera une taxe de 40\$ par terrain, le propriétaire riverain immédiat du lac paiera une taxe de 98\$ par unité de logement et le propriétaire du secteur environnant paiera une taxe de 75\$ par unité de logement.

Une taxe spéciale sera imposée aux propriétaires qui possèdent un conteneur pour la cueillette des plastiques agricoles. La taxe spéciale est détaillée comme suite :

- Conteneur 2 verges cubes usagé : 419.95\$/unité
- Conteneur 3 verges cubes usagé : 472.45\$
- Conteneur 4 verges cubes usagé : 524.94\$
- Conteneur 4 verges cubes neuf : 1 501.32\$
- Conteneur 6 verges cubes usagé : 734.92\$
- Conteneur 6 verges cubes neuf : 1 785.84\$

Le taux d'intérêts sur les arrérages sera de 13% et le taux de pénalité sera de 5% par année.

Les paiements pourront s'effectuer en 4 versements.

2017-12-392

Approbation des séances pour l'année 2018

Considérant que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Lessard, appuyée par le conseiller Gervais Ouellette et résolu :

Que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2018. Ces séances se tiendront le lundi et débiteront à 19h :

15 janvier	5 février	5 mars
9 avril	7 mai	4 juin
9 juillet	6 août	10 septembre
1 ^{er} octobre	5 novembre	3 décembre

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-393

Présentation soumission ramonage de cheminées

Les soumissions ont été ouvertes à 11h00 le jeudi 30 novembre 2017 par Chantale Ramsay, directrice générale en présences de Messieurs Pierre Lessard et Pierre-André Arès, conseillers et Monsieur Réjean Leclerc de Sonic.

Nom	Prix	Conformité
Ramonage Hébert	44\$/cheminée	Oui

Après vérification la soumission de Ramonage Hébert est la seule soumission déposée et est la plus basse conforme. Le prix soumis ne comprend pas les taxes.

En conséquence, sur proposition du conseiller Gervais Ouellette, appuyée par le conseiller Ghislain Gagnon, il est résolu d'accepter la soumission de Ramonage Hébert au prix mentionné précédemment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-394

Entente de loisir 2018 : Ville de Warwick : 18 709.35\$

Il est proposé par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par le conseiller Gervais Ouellette et résolu que la Municipalité de Tingwick renouvelle son entente de loisirs avec la Ville de Warwick pour l'année 2018 pour une somme globale de 18 709.35\$. Que le maire, Réal Fortin et la directrice générale, Chantale Ramsay soient autorisés aux fins des présentes à signer pour et au nom de la municipalité ladite entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**Adhésion au transport adapté pour l'année 2018 : Rouli-bus : 4 264\$
La résolution numéro 2017-12-395**

Il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par la conseillère Marjolaine Vaudreuil et résolu que la Municipalité de Tingwick adhère au transport adapté Rouli-bus pour l'année 2018 au coût de 4 264\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-396

Approbation de la politique salariale

Il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine et résolu que le conseil adopte la politique salariale rédigée par la Fédération Québécoise des municipalités.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-397

Félicitations à Messieurs Éric Ouellette et Francis Cantin pour l'obtention de leur diplôme de pompier 1

Il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par le conseiller Pierre Lessard et résolu de transmettre une lettre de félicitations à Messieurs Éric Ouellette et Francis Cantin pour l'obtention de leur diplôme de pompier 1.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-398

Entente de loisir avec la Ville de Victoriaville : paiement à la pièce des loisirs que Tingwick n'offre pas

Considérant que la Ville de Victoriaville offre une entente de loisirs qui passe de 1 639.05\$ en 2017 à 17 957\$ en 2018;

Considérant que Tingwick possède déjà des ententes de loisirs avec les villes de Warwick et d'Asbestos;

En conséquence, sur proposition de la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine, il est résolu que la Municipalité de Tingwick :

- ✓ signe une entente de loisirs avec la ville de Victoriaville à la pièce;
- ✓ rembourse les frais de non-résidents à ses citoyens sur les loisirs qu'elle n'offre pas et que les villes de Warwick et Asbestos n'offre pas dans leur entente;
- ✓ que le remboursement s'effectue sur présentation d'une preuve de paiement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-399

Avis de motion : Règlement #2017-379 déterminant le salaire des élus municipaux et abrogeant le règlement #2016-361

Le conseiller, Gervais Ouellette donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, le règlement #2017-379 déterminant le salaire des élus et abrogeant le règlement #2016-361.

Un projet de ce règlement est présenté séance tenante

Présentation du projet de règlement #2017-379 déterminant le salaire des élus municipaux et abrogeant le règlement #2016-361

Le maire, Réal Fortin, présente le projet de règlement.

Le projet du règlement #2017-379 déterminant le salaire des élus municipaux

prévoit qu'à compter du 1^{er} janvier 2018 :

- Le maire recevra la somme annuelle de 11 520.73\$ dont 7 680.49\$ à titre de salaire et 3 840.24\$ en compensation pour dépenses inhérentes à sa fonction;
- Chaque conseiller recevra la somme annuelle de 3 840.24\$ dont 2 560.16\$ à titre de salaire et 1 280.08\$ en compensation pour les dépenses inhérentes à leur fonction.
- Que les réunions supplémentaires à la réunion ordinaire qui sont tenues à l'extérieure de Tingwick soient défrayées à 50\$ par réunion en salaire
- Que les réunions supplémentaires à la réunion ordinaire qui sont tenues à Tingwick soient défrayées à 25\$ par réunion en salaire

À chaque premier janvier de chaque année ces montants seront bonifiés de 2.5%.

2017-12-400

Demande au CPE La Forêt enchantée : lettre du Ministère de la Famille

Considérant que le prix de la location du loyer pour le CPE La Forêt enchantée est déterminé par le montant octroyé par le Ministère de la Famille à chaque année;

En conséquence, sur proposition du conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, il est résolu de demander une copie de la lettre du Ministère de la Famille qui détermine la somme pour le loyer 2018 au CPE La Forêt enchantée.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-401

Cadets de l'air Escadrons 834 Lions de Warwick : demande de partenariat financier

Il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par le conseiller Pierre Lessard et résolu que la Municipalité de Tingwick remettre la somme de 100\$ aux Cadets de l'air Escadrons 834 Lions de Warwick conditionnel à ce qu'il y est des cadets de Tingwick d'inscrits.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-402

Règlement numéro 2017-376 abrogeant le règlement #2017-375 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation du pouvoir d'autorisation de certaines dépenses

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

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

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

ATTENDU QU' en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le conseil peut déléguer à des fonctionnaires le pouvoir d'autoriser certaines dépenses, ce qui favorise une saine gestion administrative de la municipalité;

ATTENDU QU' en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si,

conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

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

ATTENDU QU'UN un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du 13 novembre 2017 par le conseiller Gervais Ouellette;

ATTENDU QU' une copie du projet de règlement numéro 2017-376 a été remise aux membres du conseil en même temps que le dépôt de l'avis de motion et que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyé par le conseiller Gervais Ouellette, il est résolu unanimement que le règlement portant le numéro 2017-376 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

«Municipalité» : Municipalité de Tingwick.

«Conseil» : Conseil municipal de la Municipalité de Tingwick.

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

«Exercice financier» : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

SECTION 1

OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

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

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

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier doit suivre.

Il délègue aussi au directeur général et secrétaire trésorier le pouvoir d'autoriser certaines dépenses en fixant les conditions alors applicables.

SECTION 2

PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

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

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal dûment autorisé, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

SECTION 3

MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'appuyer sur le système comptable en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions identifiées à l'article 6.1 du présent règlement.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâche le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

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

SECTION 4

ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 4.2

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

Article 4.2

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

SECTION 5

DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLES

Article 5.1

Sans affecter le droit du conseil d'autoriser d'autres dépenses à ce titre par résolution au cours d'un exercice financier, les dépenses suivantes, qui sont de nature incompressibles, sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général/secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolutions du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- Autres contrats de services;
- Services de la dette et des frais de financements;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supramunicipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste;
- Remboursement de taxes suite à un certificat de modification du rôle d'évaluation.

SECTION 6

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Le directeur général et secrétaire trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget, incluant les dépenses de nature incompressible, dans le but de contrôler les variations budgétaires et est autorisé, si nécessaires, à effectuer un virement budgétaire à l'intérieur du budget courant.

Article 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitres E-2.2).

SECTION 7

DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 7.1

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser toute dépense pour les services et honoraires professionnels se rapportant à l'administration courante, les frais de déplacement, de publicité et d'avis public, d'achat de fourniture de bureau, ainsi que pour les postes budgétaires suivants : transport, hygiène du milieu, loisirs et sécurité publique, en autant que l'autorisation d'une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée dans le budget total courant.

Le directeur général et secrétaire trésorier doit respecter les conditions suivantes :

- a) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux;
- b) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs;
- c) Le contrat ne peut pas engager le crédit au-delà de l'exercice financier courant;
- d) Le contrat ne peut pas porter sur des dépenses en immobilisations qui sont et demeurent soumises au pouvoir exclusif du conseil, ni sur l'engagement du personnel permanent ou temporaire, ni sur les dépenses pour frais de voyage et de déplacement lors de congrès.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

Article 7.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une session ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément à l'article 7.1. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées antérieurement.

SECTION 8

AUTORISATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR LA FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Article 8.1

Le conseil autorise le directeur général à former un comité de sélection d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil, qui doit évaluer individuellement les soumissions et leur attribuer, eu égard à chaque critère, un nombre de points.

SECTION 9

TRANSFERTS BANCAIRES

Article 9.1

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à effectuer tous les transferts bancaires entre les comptes appartenant à la municipalité afin de combler ou de régulariser le solde.

**SECTION 10
MUNICIPALITÉ**

ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA

Article 10.1

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

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

SECTION 11

DISPOSITIONS FINALES

Article 11.1

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Article 11.2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et prend effet à compter du 4 décembre 2017.

Adoptée à l'unanimité des conseiller présent.

2017-12-403

Proclamation de la Semaine Artha-Livres

Attendu la demande formulée par la Table de concertation Enfance-Famille d'Arthabaska en partenariat avec la MRC d'Arthabaska et la Commission scolaire des Bois-Francis;

Attendu que l'objectif principal du projet Artha-Livres est de mettre le plaisir de lire au cœur de nos municipalités;

Attendu que le projet Artha-Livres entend structurer dans la MRC d'Arthabaska un mouvement d'éveil à la lecture chez les 0 à 11 ans et de promotion de la lecture chez les parents de jeunes enfants;

Attendu qu'il est important d'agir tôt auprès des enfants pour inculquer le goût de la lecture;

Attendu que la lecture est un facteur important à la réussite scolaire;

Attendu que le projet créera une synergie entre les différents milieux (municipal, communautaire, éducationnel et culturel);

En conséquence, sur proposition du conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par le conseiller Gervais Ouellette, il est résolu que la municipalité de Tingwick proclame la semaine du 4 au 10 décembre 2017 la Semaine Artha-Livres.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-404

Demandes pour l'édition 2018 de la Fête au village

Considérant que les organisateurs de la Fête au village 2018 demandent :

- ✚ La location de la salle gratuitement durant les 4 jours des festivités;
- ✚ De fermer une partie de la rue de l'Hôtel-de-Ville pendant la durée du

festival.

Considérant qu'il y a des organismes du milieu qui participe aux recettes de ce festival;

En conséquence, sur proposition de la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine, il est résolu d'accepter les demandes formulées par les organisateurs de la Fête au village édition 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-405 Centre d'entraide Contact : demande d'aide financière : projet d'agrandissement

Considérant que le Centre d'entraide Contact demande une aide financière de 400\$ pour son projet d'agrandissement;

En conséquence, sur proposition du conseiller Pierre Lessard, appuyée par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, il est résolu que la municipalité de Tingwick accepte de verser la somme de 400\$ au Centre d'entraide Contact pour son projet d'agrandissement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-406 Cuisines collectives Bois-Francs : demande d'aide financière 2018 : 357\$

Il est proposé par le conseiller Ghislain Gagnon, appuyé par le conseiller Gervais Ouellette et résolu que la Municipalité de Tingwick verse la somme de 357\$ aux Cuisines collectives Bois-Francs à titre d'aide financière pour l'année 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-407 Participation Jeudis en chanson 2018

Il est proposé par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par le conseiller Ghislain Gagnon et résolu que la Municipalité de Tingwick participe aux Jeudis en chanson édition 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-408 Nomination du conseiller, Pierre Lessard : COPERNIC

Il est proposé par le conseiller Gervais Ouellette, appuyée par le conseiller Ghislain Gagnon et résolu que le conseiller, Pierre Lessard soit nommé pour représenter la Municipalité de Tingwick à COPERNIC.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-409 Nomination de la conseillère, Ginette Chapdelaine : Réseau biblio du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie : bibliothèque municipale de Tingwick

Il est proposé par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par le conseiller Pierre-André Arès et résolu que la Municipalité de Tingwick nomme Mesdames Ginette Chapdelaine et Maureen Martineau à titre de répondant et de coordonnateur de la bibliothèque municipale de Tingwick.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

2017-12-410 Règlement numéro 2017-377 adoptant un code sur l'éthique et la déontologie des élus de la Municipalité de Tingwick

Sur proposition du conseiller Ghislain Gagnon, appuyée par le conseiller Gervais Ouellette, il est résolu d'adopter le présent code d'éthique.

I – VALEURS ÉTHIQUES RETENUS

1 – Valeurs éthiques

Étant tous conscients individuellement et collectivement de leur responsabilité à l'égard du développement et du maintien d'un rapport de confiance de haut niveau entre les citoyens et ses élus, les membres du conseil s'engagent à respecter en tout temps les valeurs éthiques fixées par le présent Code.

Ils reconnaissent que ces valeurs éthiques constituent les assises sur lesquelles s'appuie l'exercice de leurs fonctions de membres du conseil et qui doivent les guider dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables en vertu du présent code.

Les valeurs éthiques des membres du conseil sont les suivantes :

- soutenir la vie démocratique;
- servir l'intérêt général;
- protéger la confiance du public;
- la loyauté envers la municipalité;
- l'intégrité;
- la transparence.
- l'impartialité;
- la recherche de l'équité;
- la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- la compétence;
- la diligence;
- le respect envers les autres membres du conseil, les officiers, les employés et les citoyens;
- l'honneur;
- l'objectivité;

2 - Définitions

Dans le présent code, on entend par :

« Avantages »

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage;

« Comité » ou « Commission »

Un comité ou une commission du conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Conseil »

Le Conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Employé(e) »

Tout salarié(e) à l'emploi de la municipalité;

« Officier municipaux »

Tout(e) employé(e) de la municipalité de Tingwick qui occupe des fonctions de responsabilités à un niveau quelconque de l'administration de la municipalité de Tingwick, soit notamment le directeur municipal, le secrétaire-trésorier et son adjoint;

« Entité liée »

Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du conseil;

« Intérêt personnel »

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« Membre de la famille immédiate »

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, les descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée;

« Membre du conseil »

Le maire et les membres du Conseil municipal de la municipalité de Tingwick;

« Municipalité »

La municipalité de Tingwick.

II – RÈGLES D'ÉTHIQUES ET DE DÉONTOLOGIE

A – PENDANT LEUR MANDAT

Sur la base de valeurs précitées, les membres du conseil s'engagent dès leur assermentation et pendant toute la durée de leur mandat à respecter les règles qui suivent.

3 – Loyauté envers la municipalité et respect de l'intérêt public

Un membre du conseil doit être loyal et porter vraie allégeance à l'autorité constituée et à la municipalité de Tingwick et respecter en tout temps l'intérêt public.

Il doit en conséquence :

- a) agir avec honnêteté, justice et équité envers la municipalité et les citoyens en conformité avec la loi et le présent code;
- b) respecter en tout temps les prescriptions législatives et administratives régissant les processus de prise de décision de la municipalité, de ses comités ou de ses commissions;
- c) remplir sa charge de membre du conseil aux seuls fins et dans le plein respect de l'intérêt public;
- d) faire valoir fidèlement et défendre toute décision ou toute position prise par résolution ou règlement du conseil auprès des citoyens, des comités, des commissions ou auprès d'un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil ou comme représentant la municipalité en adoptant une attitude de retenue et de réserve face à son opinion personnelle sur cette décision ou position de la municipalité;
- e) adopter une conduite exemplaire et se comporter de manière à préserver et à améliorer l'image et le statut de la municipalité;
- f) éviter toute situation où son intégrité ou celle de la municipalité pourrait être mise en doute;
- g) poser des gestes ou prononcer des paroles qui doivent être défendables publiquement et qui ne doivent d'aucune façon porter atteinte à la réputation de la municipalité, d'un autre membre du conseil, d'un officier municipal ou d'un employé de la municipalité.

4 – Relation avec les citoyens

Un membre du conseil doit adopter un comportement courtois et poli à l'endroit des citoyens. Il doit traiter ceux-ci avec égards et respect en évitant toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.O., c. C-12.

Il développe avec les citoyens des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes, franches, honnêtes, respectueuses, empreintes de politesse. Il fait montre avec eux de discrétion avec le même

souci de justice et d'équité pour tous.

5 – Relation avec les officiers municipaux et les employé(e)s

Dans ses relations avec les officiers municipaux et les employé(e)s, un membre du conseil doit :

- a) adopter un comportement courtois et poli à leur égard;
- b) les traiter avec égard et respect;
- c) éviter toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et libertés de la personne ainsi que toute forme de harcèlement;
- d) déléguer au directeur-général la responsabilité de l'administration;
- e) respecter les devoirs et les pouvoirs des officiers municipaux et des employés qui leurs sont dévolus par la loi, par règlement ou résolution du conseil ou par les politiques administratives de la direction générale;
- f) respecter la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel;
- g) communiquer les commentaires sur le travail ou le comportement d'un(e) employé(e) directement au directeur-général;
- h) s'abstenir en tout temps de commenter publiquement de quelque manière que ce soit le travail ou le comportement d'un officier municipal ou d'un employé ou de faire état publiquement de différends qui pourraient exister avec un officier municipal ou un employé;
- i) communiquer de façon diligente tous les documents ou toutes informations utiles à l'exécution de leurs fonctions.
- j) référer les plaintes reçues de citoyens au service concerné.

6 - Conflit d'intérêts

6.1 - Situation de conflit d'intérêt à éviter

Un membre du conseil doit éviter de se placer sciemment ou non dans une situation susceptible de mettre directement ou indirectement en conflit d'une part son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate et l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction.

6.2 - Obligation de divulguer les situations susceptibles de le placer en situation de conflit d'intérêt

Un membre du conseil doit faire connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit directement ou indirectement l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'il déroge à la façon correcte d'agir et en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant auprès du secrétaire-trésorier de la municipalité une déclaration amendée.

6.3 - Obligation de mettre fin à toute situation de conflits d'intérêts découlant de certaines situations

Un membre du conseil doit mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts à la suite d'un événement involontaire, d'un mariage, d'une union de fait, d'une succession ou d'une donation, dans les trois mois suivant cet événement.

6.4 - Intérêt dans un contrat

Un membre du conseil ou son conjoint doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat avec la municipalité ou un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil.

6.5 - Délibérations

Un membre du conseil doit s'abstenir de participer aux délibérations et aux discussions touchant des sujets où ils seraient en situation de conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêt lors des séances du conseil, d'un comité ou d'une commission lors des rencontres préparatoires à la tenue d'une séance du conseil.

7 - Avantage en échange d'une prise de position

Un membre du conseil ne peut solliciter, accepter ou recevoir de quiconque, pour lui-même ou pour une autre personne, quelques avantages que ce soit en échange d'une intervention, d'un service ou d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité, une commission ou un organisme dont il est membre peut être saisi.

8 - Don, marque d'hospitalité ou autres avantages

8.1 - Indépendance de jugement et intégrité

Un membre du conseil ne peut accepter un don, une 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.

8.2 - Don, marque d'hospitalité ou autre avantage pouvant être reçu

Un membre du conseil peut recevoir ou accepter un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui est de nature purement privée ou qui n'est pas un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité visé à l'article 8.1 du présent code.

Consciente qu'un membre du conseil œuvre dans un contexte au sein duquel sont présentes certaines règles de courtoisie de même que certaines coutumes, la municipalité considère qu'un don, une marque d'hospitalité ou un autre des avantages suivants ne sera pas de nature à influencer l'indépendance ou qui risquerait de compromettre l'intégrité d'un membre du conseil si l'un des critères est rencontré :

- a) il est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage et que son refus serait jugé blessant ou embarrassant pour la municipalité;
- b) il s'agit d'une invitation qui répond à des impératifs d'ordre professionnel et qui est offerte dans le cadre d'événements où la municipalité doit être dûment représentée;
- c) il ne provient pas d'une source anonyme;
- d) il n'est pas constitué d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances;
- e) Il provient d'un gouvernement ou de l'un de ses organismes, d'une autre municipalité, d'un organisme municipal, ou de l'un de ses représentants officiels.
- f) Il s'agit d'un repas pris à l'occasion des affaires de la municipalité avec la personne qui l'a offert;

g) il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité d'un membre du conseil ou de la municipalité.

8.3 - Déclarations écrites et registre public

Un membre du conseil qui reçoit un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas un don, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, tel que visé à l'article 8.1 du présent code et dont sa valeur excède 200 dollars doit, dans les 30 jours de sa réception, en faire une déclaration écrite auprès du secrétaire- trésorier de la municipalité.

Cette déclaration écrite doit contenir les informations suivantes :

- a) une description précise du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu;
- b) le nom du donateur;
- c) la date de sa réception;
- d) une description des circonstances de sa réception.

Le secrétaire-trésorier de la municipalité tient un registre public de ces déclarations.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, le secrétaire-trésorier dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations écrites qui lui ont été faites depuis la dernière séance où un tel extrait a été déposé.

9 - Agir afin de favoriser ses intérêts personnels

Un membre du conseil ne peut agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de tout autre personne.

10 - Influencer une décision

Un membre du conseil ne peut se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

11 - Utilisation de renseignements obtenus dans le cadre de l'exercice des fonctions

Un membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant qu'après son mandat, 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.

Les abus en la matière sont, notamment, les suivants:

- Divulcation de renseignements;
- Exploitation de renseignements à des fins personnelles;
- Utilisation de renseignements figurant dans un dossier confidentiel en vue d'obtenir certains avantages;
- Retrait, modification ou destruction de documents officiels.

Un membre du conseil est tenu d'agir avec discrétion. Les renseignements

ou les informations portées à sa connaissance alors qu'il œuvre à la poursuite de l'intérêt de la municipalité doivent continuer de servir exclusivement à cette fin et non pas servir ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Un membre du conseil doit adopter une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou toutes les informations qui, s'ils les dévoilaient, pourraient nuire aux intérêts de la municipalité ou porter atteinte à la vie privée d'un officier municipal, d'un employé ou d'un citoyen.

Il est interdit à un membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

12 - Utilisation des ressources, des biens, ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux

12.1 - Bien de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, les ressources, les biens ou les services de la municipalité d'un comité, d'une commission ou, de tout autre organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil.

Les ressources, les biens et les services de la municipalité, d'un comité, d'une commission ou d'un organisme sur lequel il siège en sa qualité de membre du conseil ne doivent être utilisés qu'aux fins opérationnelles ou administratives pour lesquels ils ont été prévus et non à des fins personnelles ou des intérêts particuliers.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre du conseil ne peut, à des fins personnelles ou à des fins d'intérêts particuliers, utiliser les locaux, les téléphones, les téléphones portables, les téléavertisseurs, l'internet et le service de courriels de la municipalité.

Un membre du conseil doit respecter les droits de la municipalité sur les biens de cette dernière, que ceux-ci soient de nature financière, matérielle ou intellectuelle.

12.2 - Utilisation du nom et des marques ou logo de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir, dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers, d'utiliser le nom ou le logo de la municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec la municipalité ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser le papier à en-tête de la municipalité aux fins de ses activités personnelles.

Un membre du conseil qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit empêcher que l'on se serve du poste qu'il occupe à la municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour une telle compagnie, société ou entreprise.

B – APRÈS LEUR MANDAT

Les élus s'engagent après la fin de leur mandat à respecter les règles suivantes.

13 - Interdiction de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un membre de sa famille immédiate une

information confidentielle

Un membre du conseil doit s'abstenir de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures, ou de révéler ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un membre de sa famille immédiate une information confidentielle acquise dans l'exercice de ses fonctions municipales.

14 - Interdiction d'occuper certains postes ou de représenter des tiers auprès de la municipalité

Un membre du conseil doit s'abstenir pendant une période d'un an suivant la fin de son mandat au conseil municipal d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou tout autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil.

En outre, il ne peut agir comme représentant d'autrui auprès de la municipalité ou d'un comité ou d'une commission de la municipalité pour y faire valoir un point de vue ou faire des représentations visant une transaction ou un marché dans lequel il était impliqué lorsqu'il était en fonction.

III – ADMINISTRATION DU CODE ET SANCTIONS

15 - Responsable

Le secrétaire trésorier est responsable de l'administration du présent code d'éthique.

16 - Serment pendant la durée d'un mandat

Un membre du conseil dont le mandat est en cours à la date de l'entrée en vigueur du présent code doit, dans les 30 jours qui suivent cette date, faire le serment suivant:

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

17 - Serment suite à une élection

Dans les 30 jours de la proclamation de son élection, la personne élue doit faire le serment tel que le prescrit l'article 313 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, soit :

«Je, (nom de la personne élue), déclare sous serment que j'exercerai mes fonctions de (maire ou conseiller) avec honnêteté et justice dans le respect de la loi et du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de Tingwick et que je m'engage à respecter les règles de ce code applicables après la fin de mon mandat.»

18 - Formation

Un membre du conseil doit, dans les 6 mois du début de son mandat, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Cette formation doit notamment viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées dans le présent code et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues à ce code.

Un membre du conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au secrétaire-trésorier qui en fait rapport au conseil.

19 - Sanctions

Un manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) la réprimande;
- 2) la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la 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 énoncée dans le code;
- 3) le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code comme membre du conseil, du comité ou de la commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4) la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat

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

20 - Plainte

Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du conseil a commis un manquement à une règle du présent code peut en saisir le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire de la manière prévue par *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

Adoptée à l'unanimité des conseiller présent.

2017-12-411

Nomination de Madame Marisol Rheault à titre d'adjointe administrative à la direction

Il est proposé par la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée par la conseillère Ginette Chapdelaine et résolu que Madame Marisol Rheault soit nommée adjointe administrative à la direction.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire, Réal Fortin invite les citoyens à la période de questions.

Des questions sont posées sur les sujets suivants : entente de loisirs avec Victoriaville, heures bibliothèque de Tingwick et escouade Gleason.

2017-12-412

CLÔTURE DE LA SÉANCE

Considérant que les sujets à l'ordre du jour sont épuisés;

En conséquence, sur proposition de la conseillère Marjolaine Vaudreuil, appuyée

par la conseillère Ginette Chapdelaine, il est résolu que la présente séance soit levée. (19h35)

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

%%

Chantale Ramsay
Directrice générale
Secrétaire-trésorière

Réal Fortin
Maire

%%

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je, soussignée, Chantale Ramsay, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Tingwick, atteste par les présentes qu'il y a des crédits budgétaires et des fonds disponibles pour rencontrer les dépenses décrites aux résolutions numéros :.2017-12-386, 2017-12-390, 2017-12-393, 2017-12-394, 2017-12-395, 2017-12-396, 2017-12-398, 2017-12-401, 2017-12-404, 2017-12-405, 2017-12-406 et 2017-12-407.

Chantale Ramsay
Directrice générale & secrétaire-trésorière

%%

Je, Réal Fortin, maire suppléant atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature pour moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal et renonce à mon droit de veto.

Réal Fortin, maire
%%