

**Province de Québec  
Municipalité de La-Visitation-de-l' Île-Dupas  
MRC d'Autray**

**PROCÈS-VERBAL** d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de La-Visitation-de-l' île-Dupas tenue à l'hôtel de ville, lieu habituel des délibérations du Conseil ce lundi 4 mai 2020, à compter de 19 heures 30, à laquelle étaient présents la mairesse, madame Marie-Pier Aubuchon, la conseillère et les conseillers suivants :

M. Martial Belley, conseiller no 3                      Monsieur Simon Deguise, conseiller no 4  
M. Alain Goyette, conseiller no 5

**Est absent :** M. Éric Chevrette, conseiller no 1  
                  Siège vacant, poste conseiller no 2  
                  Mme Maryse Courchesne, conseillère no 6,

**Secrétaire de l'assemblée :** Mme Julie Simard, Secrétaire-trésorière

**En période de pandémie, les séances sont à huis clos et/ou en téléconférence.  
L'application de distanciation sociale est appliquée. Cette séance a été enregistrée et  
déposé sur le site internet de la municipalité.**

**ORDRE DU JOUR**

**1. Ouverture de la séance**

La présidente de l'assemblée, madame la mairesse, Marie-Pier Aubuchon, déclare l'assemblée ouverte.

**2. Adoption de l'ordre du jour**

**ATTENDU QUE** les membres du conseil acceptent la lecture de l'ordre du jour ;

**3. Adoption et suivi des procès-verbaux**

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2020

**4. Demandes verbales de la part de l'assistance**

**5. Administration**

5.1 Approbation des comptes payables et payés

5.2 Adoption- Règlement 294-2020 concernant Code d'éthique et de déontologie des élus

5.3 Adoption de règlement 291-2020 Concernant le traitement des élus

5.4 Adoption de règlement 295-2020 Concernant la délégation de compétences

5.5 Avis de motion – Règlement 296-2020 tarification des services municipaux

5.6 Dépôt du règlement 296-2020 tarification des services municipaux

5.7 Facture – Contrat de service Infotech

5.8 Facture comptable – Michaud Clément Inc.

5.9 Banque d'heure – Contrat de service 14 heures

5.10 Facture par acte de bravoure

5.11 Contrat du DGA

5.12 Rôle en ligne – Infotec

5.13 Achat de bureau

5.14 Achat de chaise

5.15 Versement des 3 e et 4 e taxes

**6. Correspondance**

**7. Travaux publics**

**8. Sécurité publiques**

8.1 Croix-Rouge – Entente services aux sinistrés

**9. Hygiène du milieu**

**10. Urbanisme**

**11. Loisirs et cultures**

11.1 Dépôt avis Covid-19 – réseau Biblio

11.2 Appel de gazon

**12. Période de Questions**

**13. Levée de l'assemblée**

067-2020

**IL EST PROPOSÉ** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité

**3. Adoption et suivi des procès-verbaux**

**3.1- Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2020**

**ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2020 ;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

068-2020

**IL EST PROPOSÉ** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2020.

Adoptée à l'unanimité

**4. Demandes verbales de la part de l'assistance**

**5. Administration**

**5.1 Approbation des comptes payables et payés**

**ATTENDU QUE** le conseil prend acte de la liste des comptes payable et à payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice-générale et Secrétaire –trésorière

**ATTENDU QUE** la directrice générale atteste que les crédits budgétaires nécessaires sont disponible en vertu de listes remises au conseil municipal ;

069-2020

**IL EST PROPOSÉ** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu d'approuver la liste des comptes à payer et d'autoriser leur paiement.

**Liste des montants**

Chèques émis durant le mois	0.00 \$
Prélèvement automatique	4 684.05 \$
Chèques à émettre	96 301.28 \$
Salaires	<u>9 828.69 \$</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>110 814.02 \$</u></b>

Adoptée à l'unanimité

**5.2 Adoption- Règlement 294-2020 concernant Code d'éthique et de déontologie des élus**

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

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

**ATTENDU QUE** l'article 13 de la LÉDMM prévoit que toute municipalité doit, suivant toute élection générale et avant le 1er mars suivant, adopter à l'intention des élus un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur avec ou sans modification ;

**ATTENDU QUE** les changements apportés à la loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipal concernant notamment le financement politique, 2016,c.17, oblige les MRC et les municipalités à modifier les codes d'éthiques (élus et employés) avec le nouvel article 7.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2018 ;

**ATTENDU QU'** avis de motion a été donné le 6 avril 2020

**ATTENDU QUE** le règlement numéro 294-2020 a été adopté à la séance ordinaire du 4 mai 2020 ;

070-2020

**IL EST PROPOSÉ** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Simon Deguise et résolu à l'unanimité ; que le présent règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué, décrété et prescrit comme suit:

**D'ADOPTER** le code d'éthique et de déontologie suivant :

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de La Visitation-de-L'île-Dupas.

#### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Visitation-de-L'île-Dupas.

#### **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité ;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

#### **ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

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

##### **1) L'intégrité**

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

##### **2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

**3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens**

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

**4) La loyauté envers la municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

**5) La recherche de l'équité**

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

**6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

**ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

**5.1 Application**

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

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

**5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

**5.3 Conflits d'intérêts**

5.3.1 Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

- 5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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 5.3.4 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 greffier / greffière ou du secrétaire-trésorier / secrétaire trésorière 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 secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.
- 5.3.6 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 5.1.

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 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.

5.3.7 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 attaché 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.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

5.5.1 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.

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

#### **5.6 Après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction,

de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

### **5.7 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.

### **5.8 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.

## **ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

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

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente 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 5.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

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

## **ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Marie-Pier Aubuchon,  
Mairesse

---

Julie Simard  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion le : 6 avril 2020  
Dépôt du projet de règlement : 6 avril 2020  
Adoption du règlement : 4 mai 2020  
Entrée en vigueur le : 5 mai 2020

### **5.3 Adoption de règlement 291-2020 Concernant le traitement des élus**

#### **ATTENDU QUE**

des modifications législatives, effectives à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, ont été apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11 001)*, faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus

municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le conseil d'une municipalité peut, par règlement, fixer la rémunération du maire et des membres du conseil municipal;

**ATTENDU QUE,** le règlement 291-2020 remplace le règlement 289-2019 sur Règlement concernant la rémunération et l'allocation de dépenses des élus municipaux;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 6 avril 2020 et qu'un avis de motion a été donné le 6 avril 2020 ;

**ATTENDU QU'** un avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ;

071-2020

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu unanimement par les membres présents du Conseil municipal, incluant le vote du maire de la municipalité, que le Conseil municipal, agissant à l'égard de son territoire, décrète, ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit ;

**1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**2. Objet**

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

**3. Rémunération du maire**

La rémunération annuelle du maire est fixée à 11 000.00 \$ pour l'exercice financier de l'année 2020, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

**4. Rémunération du maire suppléant**

Lorsque la durée du remplacement du maire par son suppléant atteint 30 jours consécutifs, la municipalité verse au maire suppléant la rémunération et l'allocation de dépenses accordées au maire à compter du premier jour de remplacement et jusqu'à ce que cesse le remplacement et ce, conformément à l'article 6 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

**5. Rémunération des autres membres du conseil**

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 2916.96 pour l'exercice financier de l'année 2020, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

**6. Compensation en cas de circonstances exceptionnelles**

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :



- a) l'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (L.R.Q., c. S-2.3) suite à un évènement survenu sur le territoire de la Municipalité;
- b) le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet évènement;
- c) le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, suite à l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

## **7. Allocation de dépenses**

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

## **8. Indexation et révision**

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1<sup>er</sup> janvier, en fonction de 3% pour chaque exercice financier tel que le permet l'article 5 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2,2). La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la tenue de ces élections.

## **9. Jetons de présence**

Lorsqu'un élu représente la municipalité pour des événements suivant : formation, conférence, congrès annuel de la FQM ou autres congrès relié aux activités de la municipalité, l'élu recevra un montant de 120.00\$ par jour.

Tout évènement que l'élu assiste est préalablement autorisé par une résolution de conseil.

## **10. Tarification de dépenses**

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement, doit prendre à une heure de repas dite normale en dehors de la maison ou doit se loger pour les mêmes raisons pour le compte de la Municipalité, un remboursement sera effectué selon les pièces justificatives.

## **11. Application**

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

## 12. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à La Visitation-de-L'Ile-Dupas, ce 4 mai 2020.

---

Marie-Pier Aubuchon, Mairesse

---

Julie Simard, B.A.A, D.M.A.,  
Directrice Générale et secrétaire-trésorière

Avis motion : 6 avril 2020  
Dépôt projet : 6 avril 2020  
Adoption du règlement: 4 mai 2020  
Avis public d'adoption : 5 mai 2020

### 5.4 Adoption de règlement 295-2020 Concernant la délégation de compétences

- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 961.1 Code municipal du Québec (L.R.C.c C-27.1), le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tous fonctionnaires ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses des dépenses et des contrats au nom de la municipalité;
- ATTENDU QUE** pour faciliter le déroulement des opérations courantes et pour assurer un bon fonctionnement, le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité qu'un tel règlement soit adopté ;
- ATTENDU QUE** conformément à l'article 210 du Code municipal du Québec, le directeur général de la Municipalité en est le fonctionnaire principal ;
- ATTENDU QU'** il exerce notamment les fonctions prévues à l'article 212 du Code municipal du Québec ;
- ATTENDU QUE** le conseil peut, par règlement, ajouter aux pouvoirs et obligations du directeur général de la Municipalité ceux prévues à l'article 113 de la Loi sur les cités et villes en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- ATTENDU QUE** le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des compétences déléguées ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été régulièrement donné le 4 avril 2020 ;

072-2020

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Simon Deguise et résolu à l'unanimité

**QUE** le présent règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué, décrété et prescrit comme suit :

## **EN CONSÉQUENCE,**

### **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Section 1 – Objectif du règlement**

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

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

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

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

#### **Section 2 – Principes du contrôle**

Le conseil municipal délègue au directeur général /secrétaire trésorier, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des contrats en conséquence, au nom de la Municipalité de La Visitation-de-L'Ile-Dupas et ce, pourvu qu'il y ait des crédits suffisants au poste budgétaire concerné prévu à l'article 4.

Une autorisation de dépenses doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du directeur général / secrétaire trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants. Ce certificat est émis sur le champ ou au moment prévu à l'article 4. Une telle autorisation ne peut être accordée, si elle engage le crédit de la Municipalité de La Visitation-de-L'Ile-Dupas pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours. De plus cette dépense ne doit pas requérir l'autorisation du ministre des Affaires municipales.

#### **Section 3 – Modalités générales du contrôle**

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité de La Visitation-de-L'Ile-Dupas s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

#### **Section 4 – Délégation du pouvoir**

- 4.1 Le conseil municipal considère et autorise que la liste des comptes à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le directeur général/secrétaire trésorier constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.
- 4.2 Dans l'exercice de ses fonctions le directeur général/secrétaire-trésorier est autorisé à engager un montant n'excédant pas 3000.00 \$ et doit faire un rapport au conseil mensuellement de l'usage de cette délégation de compétence en fournissant les pièces justificatives nécessaires.

Pour tout montant en excès de celui fixé à l'alinéa précédent et jusqu'à concurrence de 6000.00 \$ le directeur général/secrétaire-trésorier est autorisé à engager la dépense sur autorisation du maire ou, en son absence du maire suppléant.

4.3 Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs au nom de la Municipalité sont les suivants :

DÉPENSES AUTORISÉS	
<b>A</b>	Les frais de déplacement
<b>B</b>	Les contributions de la Municipalité découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une entente. Les comptes d'utilité publique tels que : électricité, téléphone, internet, combustible pétrolier, gaz propane, huile à chauffage, carte de crédit, droit d'immatriculation des véhicules etc.
<b>C</b>	Salaires des employés, des élus, DAS Fédéral, DAS Provincial, CNESST, Régime de pension, temps supplémentaire des fonctionnaires et des employés, assurances collective
<b>D</b>	Achat de papeterie et de fourniture de bureau, produits nettoyage, frais de poste et messagerie.
<b>E</b>	Entretien et réparation et achat des produits pour l'aqueduc et analyse
<b>F</b>	Sable, gravier, asphalte froide, matériaux nécessaire de voirie
<b>G</b>	Remboursement petite caisse
<b>H</b>	Les contrats de locations d'équipement, de machinerie, de bâtisses et des terrains
<b>I</b>	Les contrats d'entretien et /ou de service préalablement approuvés par le conseil
<b>J</b>	Les frais des ententes inter municipales, de services, et Quotes-Parts
<b>K</b>	Les frais bancaire, les intérêts sur les emprunts, les remboursements des emprunts
<b>L</b>	Les honoraires professionnels, comptable, notaire, ingénieur, avocat
<b>M</b>	Les contrats autorisé par le conseil, vidange, déneigement, gazon, etc.
<b>N</b>	Achat d'outils et d'accessoires de voirie
<b>O</b>	Achat d'eau
<b>P</b>	Entretien et réparation des bâtisses, et des infrastructures

### Section 5 – Dispositions finales

Malgré la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses faites en vertu du présent règlement, le conseil municipal possède toujours son droit à l'exercice desdits pouvoirs d'autorisation.

### Section 6 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

\_\_\_\_\_  
Marie-Pier Aubuchon  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
Julie Simard  
Directrice générale secrétaire-trésorière

Avis de motion le : 6 avril 2020  
Dépôt projet de règlement : 6 avril 2020  
Adoption du règlement le : 4 mai 2020  
Entrée en vigueur le : 5 mai 2020

**5.5** Avis de motion – Règlement 296-2020 tarification des services municipaux

Monsieur Martial Belley donne avis que, lors d'une séance ultérieure, il présentera, pour adoption, le règlement 296-2020 concernant la tarification de certains services municipaux.

**5.6** Dépôt du règlement 296-2020 tarification des services municipaux

Dépôt du projet de règlements 296-2020 concernant la tarification de certains services municipaux

**5.7** Facture – Contrat de service Infotech

**073-2020**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**D'AUTORISER** le paiement pour les contrats d'entretien et de soutien pour les applications du logiciel Sygem au coût de 4395.00 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

**5.8** Facture comptable – Michaud Clément Inc.

**074-2020**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu,

**D'AUTORISER** le paiement pour les honoraires professionnels de la firme Michaud Clément Inc. pour l'audit de l'année 2019, au coût de 8 445.00 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

**5.9** Banque d'heure – Contrat de service 14 heures

**075-2020**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**D'AUTORISER** le paiement d'une banque de 14 heures avec Infotech pour des appels d'aide ou de formation au coût de 1 120.00 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

**5.10** Facture pour acte de bravoure

**CONSIDÉRANT QUE** le 2 avril 2020, il a eu 4 citoyens de la municipalité de La Visitation-de- L'île-Dupas qui ont fait acte de bravoure ;

**CONSIDÉRANT QUE** c'est 4 citoyens ont sauvé une personne en détresse des eaux du fleuve ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette personne est une citoyen de la municipalité de La Visitation-de-L 'île-Dupas ;

**CONSIDÉRANT QUE** la mairesse est allée acheter 4 bouteilles de vin pour les 4 citoyens qui ont fait acte de bravoure ;

**076-2020**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu, de rembourser un montant de 149.85 \$ à la mairesse pour l'achat de 4 bouteilles de vin.

Adoptée à l'unanimité

**5.11** Contrat du DGA

**ATTENDU QUE** la Municipalité a fait l'embauche de monsieur Jean-François Coutu pour agir à titre de directeur général adjoint et secrétaire-trésorière adjoint;

**ATTENDU QUE** le contrat a été rédigé;

**EN CONSÉQUENCE,**

**077-2020** **IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**QUE** la municipalité autorise la mairesse Marie-Pier Aubuchon à procéder la signature du contrat du directeur général adjoint et secrétaire-trésorière adjoint;

Adoptée à l'unanimité

#### **5.12** Rôle en ligne – Infotec

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité n'a pas le rôle en ligne pour les professionnels et les citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** le logiciel SYGEM à cette option;

**CONSIDÉRANT QUE** le coût du logiciel est 2 500.00\$, mais qu'aucun ne sera payer ;

**CONSIDÉRANT QUE** les paiements du logiciel se fera à même les inscriptions et les consultations des professionnels ;

**CONSIDÉRANT QUE** quand le montant de 2500.00 \$ est atteint, une redevance de 35 % de la consultation sera remise à la municipalité 2 fois par année.

**078-2020** **IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Alain Goyette, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**QUE** la municipalité de La Visitation-de-L'Île-Dupas achète le logiciel Rôle en ligne, au montant de 2500.00\$, mais financer par les consultations de professionnels. Donc aucun montant à déboursier.

Adoptée à l'unanimité

#### **5.13** Achat de bureau

**CONSIDÉRANT QUE** les meubles de travail de la directrice générale et du directeur général adjoint sont désuets ;

**CONSIDÉRANT QUE** le coût de l'achat des meubles est de 1761.07 \$ plus taxes, chez bureautique Landry Inc. ;

**079-2020** **IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**QUE** la municipalité achète des meubles pour ses 2 employés au coût de 1 761.07\$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

#### **5.14** Achat de chaise

**CONSIDÉRANT QUE** les chaises de travail de la directrice générale et du directeur général adjoint sont désuets ;

**CONSIDÉRANT QUE** le coût de l'achat des chaises est de 779.98 \$ plus taxes, chez Bureau en gros. ;

080-2020

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Martial Belley, **APPUYÉ PAR** Monsieur Alain Goyette et résolu,

**QUE** la municipalité achète des chaises pour ses 2 employés au coût de 779.98 plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

#### 5.15 Versement des 3 e et 4 e taxes

**CONSIDÉRANT QUE** nous sommes temps de pandémie ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité changera les dates du versement de taxes du 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> versement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le 3<sup>e</sup> versement était le 22 juin 2020, il est remis au 3 août 2020 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le 4<sup>e</sup> versement était le 21 août 2020, il est remis au 21 septembre 2020 ;

081-2020

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Alain Goyette, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**QUE** la municipalité changement les dates du 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> versement pour la taxation 2020.

Adoptée à l'unanimité

### 6. Correspondance

### 7. Travaux publics

### 8. Sécurité publiques

#### 8.1 Croix –Rouge –Entente services aux sinistrés

082-2020

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu,

**QUE** la municipalité de La Visitation-de-L'Île-Dupas signe l'entente Services aux sinistrés de la Croix-Rouge Canadienne division Québec pour une durée de trois ans, 2020-2021-et 2022 au montant de 170.00\$ par année.

Adoptée à l'unanimité

### 9. Hygiène du milieu

### 10. Urbanisme

### 11. Loisirs et cultures

#### 11.1 Dépôt avis Covid-19 – réseau Biblio

Dépôt du document du Réseau Biblio sur la COVID-19

#### 11.2 Appel de gazon

Ce point doit être reporté à une séance ultérieure.

Pas Quorum pour ce point.

Monsieur Simon Deguise se retire de ce point, car il est en conflit d'intérêt.

### 12. Période de Questions

Aux questions. Période de pandémie

**13. Levée de l'assemblée**

L'ordre du jour étant épuisé

**083-2020**

**IL EST PROPOSÉ PAR** monsieur Simon Deguise, **APPUYÉ PAR** Monsieur Martial Belley et résolu que la séance soit levée à 19h46.

**DE** lever l'assemblée.

---

Mme Marie-Pier Aubuchon,  
Mairesse

---

Julie Simard  
Directrice générale-Secrétaire-trésorière