

PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE D'AQUEDUC DE GRAND PRÉ

Séance ordinaire du Conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré tenue au Centre communautaire Jacques-Charette de Sainte-Ursule, le 16 mars 2023 à 20 h 00, sous la présidence de Monsieur Roger Michaud.

16 mars 2023

Les administrateurs suivants étaient présents et formaient quorum:

M. Roger Michaud, Maskinongé, Président
Mme Sylvie Noël, Louiseville, Vice-Présidente
Mme Josée Bellemare, Sainte-Ursule
Mme Marilyne Gélinas, substitut de Saint-Léon-le-Grand
M. Alain Deschênes, Saint-Justin
M. Martin Lamy, Yamachiche

Étaient aussi présent :

M. Mario Paillé, Secrétaire-Trésorier
M. Francis Morel-Benoit, Responsable des opérations
Mme Joanie Roy, CPA de chez Mallette

Était absent :

M. Régent Michaud, Sainte-Angèle-de-Prémont

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, le président d'assemblée déclare la séance ouverte à 20 h 00.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Dépôt et adoption du rapport financier de l'exercice se terminant le 31 décembre 2022
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 février 2023
5. Dépôt et adoption de la correspondance
6. Présentation des dépenses autorisées par délégation de pouvoir
7. Approbation du paiement des comptes
8. Suivi des heures accumulées des employés
9. Consommation hebdomadaire
10. Suivi des nappes de la Régie
11. Pluviométrie
12. Information sur les opérations et équipements

- 12.1 Rapport des opérations
- 13. Varia
 - 13.1 Règlement numéro 32 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
 - 13.2 Modification du statut d'emploi du manœuvre saisonnier
 - 13.3 Ouverture d'un poste d'opérateur temporaire
- 14. Période de questions
- 15. Levée de l'assemblée

2023-03-024

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessus, en laissant le varia ouvert.

3. DÉPÔT ET ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER DE L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2022

CONSIDÉRANT QUE la firme Mallette S.E.N.C.R.L. a obtenu le mandat de vérification comptable pour l'année 2022;

CONSIDÉRANT QUE Madame Joanie Roy, CPA auditrice de chez Mallette S.E.N.C.R.L. présente aux membres du conseil d'administration de la Régie le rapport financier de l'exercice se terminant le 31 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE Madame Joanie Roy fait un résumé de ce rapport en indiquant que pour l'exercice se terminant au 31 décembre 2022, la Régie a dégagé un excédent de fonctionnement à des fins fiscales de 89 898 \$;

POUR CES MOTIFS :

2023-03-025

IL EST PROPOSÉ par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité d'adopter le rapport financier de l'exercice se terminant au 31 décembre 2022 tel que présenté par les auditeurs de chez Mallette S.E.N.C.R.L. et de le déposer aux archives de la Régie.

Madame Joanie Roy quitte la salle à 20 h 15.

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 FÉVRIER 2023

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil d'administration ont reçu au préalable copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 février 2023;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal, séance tenante;

POUR CE MOTIF :

2023-03-026

IL EST PROPOSÉ par Madame Josée Bellemare et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 février 2023.

5. DÉPÔT ET ADOPTION DE LA CORRESPONDANCE

Le secrétaire-trésorier dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 16 février 2023 et résume les communications ayant un intérêt public.

2023-03-027

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité de déposer cette liste de correspondance aux archives de la Régie d'aqueduc de Grand Pré.

6. PRÉSENTATION DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR DÉLÉGATION DE POUVOIR

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses autorisées par le trésorier dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir pour la période se terminant le 13 mars 2023;

POUR CE MOTIF :

2023-03-028

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Martin Lamy et résolu à l'unanimité de déposer aux archives de la Régie la liste des comptes payés dans le cadre du règlement sur la délégation de pouvoir.

7. APPROBATION DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes à payer pour la période se terminant le 13 mars 2023;

POUR CE MOTIF :

2023-03-029

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité d'approuver et d'acquitter tous les comptes présentés pour une somme de dix-sept mille quatre cent quatre-vingt-dix-sept et vingt-sept (17 497,27 \$) pour l'administration.

Je soussigné, trésorier de la Régie d'aqueduc de Grand Pré, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles aux différents postes budgétaires pour les comptes présentés à la présente réunion.

En foi de quoi, j'ai donné le présent certificat, ce 16 mars 2023.

Mario Paillé, trésorier

8. SUIVI DES HEURES ACCUMULÉES DES EMPLOYÉS

Monsieur Mario Paillé dépose le rapport des heures accumulées des employés pour la semaine se finissant le 11 mars 2023.

9. CONSOMMATION HEBDOMADAIRE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 14 mars 2023 sur le suivi des consommations hebdomadaires.

10. SUIVI DES NAPPES DE LA RÉGIE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 5 mars 2023 sur le suivi des nappes de la Régie et en explique le contenu aux membres.

11. PLUVIOMÉTRIE

Monsieur Francis Morel-Benoit dépose le rapport habituel préparé en date du 6 mars 2023 relativement à la pluviométrie.

12. INFORMATIONS SUR LES OPÉRATIONS ET ÉQUIPEMENTS

12.1 RAPPORT DES OPÉRATIONS

Rapport sur les activités d'opération et d'entretien des équipements de la Régie :

- La lame de ressort maitresse du Sprinter a cassé du côté passager. Nous allons devoir envoyer le camion avec une remorqueuse au Centre du ressort Trois-Rivières pour le faire réparer. Ils vont changer les lames des deux côtés et en mettre trois de chaque côté plutôt que deux.
- Nous sommes à travailler avec Ghyslain Lambert sur les documents d'appel d'offres pour les services d'ingénierie pour le raccordement du Puits SA-25 à l'usine de Saint-Angèle. Nous devons y aller en deux contrats distincts :
 - Phase 1 : Étude préliminaire, estimation des coûts et recommandations pour le raccordement du nouveau puits à l'usine de traitement de l'eau potable, vérification, évaluation et modifications du système de traitement de l'eau potable existant à la suite du raccordement du nouveau puits.
 - Phase 2 : Conception des plans et devis pour le raccordement du nouveau puits, conception des plans et devis pour les modifications à apporter à l'usine de traitement de l'eau potable, demandes d'autorisation auprès du MELCC, processus d'appel d'offres, suivi et surveillance des travaux.

Possibilité de contrats de gré à gré ou en appel d'offres sur invitations pour chacun des contrats.

2023-03-030

IL EST PROPOSÉ par Madame Josée Bellemare et résolu à l'unanimité de procéder par appel d'offres sur invitations pour le mandat de services d'ingénierie pour le raccordement du Puits SA-25 à l'usine de Saint-Angèle.

13. VARIA

13.1 RÈGLEMENT NUMÉRO 32 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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

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

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

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

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

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

POUR CES MOTIFS :

2023-03-031

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité :

QUE le règlement portant le numéro 32 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

« Régie » :	Régie d'aqueduc de Grand Pré
« Conseil » :	Conseil d'administration de la Régie d'aqueduc de Grand Pré
« Secrétaire-trésorier » :	Officier que la Régie est obligée d'avoir en vertu de l'article 587 du Code municipal du Québec.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Régie, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la Régie responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Régie 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 Régie, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

Article 1.2

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

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,

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

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un employé autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Régie. Il en est de même pour le secrétaire-trésorier lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite de variation budgétaire permise de 10% par poste budgétaire au cours d'un exercice, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le secrétaire-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le 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 Régie.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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

Article 4.2

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

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Le secrétaire-trésorier est autorisé à payer les dépenses ci-après énumérées, sur réception des factures correspondantes après s'être assuré que les crédits nécessaires au paiement de ces factures apparaissent au budget et que les fonds nécessaires sont disponibles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de factures;
- les salaires des employés;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les remises de diverses retenues sur les salaires;
- les achats sur carte de crédit de la Régie;
- les droits d'immatriculation des véhicules;

- les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement, formation du personnel préautorisés par le conseil;
- les cotisations à des associations professionnelles;
- les frais de poste;
- les frais de financement et le capital des emprunts;
- les dépenses préautorisées par le conseil;
- les provisions et affectations comptables.

Le secrétaire-trésorier doit faire rapport des dépenses ainsi payées lors de la séance ordinaire suivante du conseil.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

Article 5.3

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

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite de variation budgétaire permise. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10%. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés avec l'accord du conseil.

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

Article 6.2

Le secrétaire-trésorier doit préparer et déposer, lors des séances ordinaires du conseil des mois d'avril à décembre, un état comparatif des revenus et des dépenses de la Régie comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice.

Article 6.3

Afin que la Régie se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le secrétaire-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 7.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

13.2 MODIFICATION DU STATUT D'EMPLOI DU MANŒUVRE SAISONNIER

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Mathieu Lafontaine avait été embauché à titre de manœuvre saisonnier au mois d'avril 2019 (résolution 2019-04-060);

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Mathieu Lafontaine avait obtenu sa permanence de manœuvre saisonnier en septembre 2019 (résolution 2019-09-131);

CONSIDÉRANT les besoins accrus de main-d'œuvre pour la Régie;

CONSIDÉRANT les désirs de Monsieur Mathieu Lafontaine d'obtenir un poste permanent à l'année;

POUR CES MOTIFS :

2023-03-032

IL EST PROPOSÉ par Madame Sylvie Noël et résolu à l'unanimité :

QUE le statut d'emploi de Monsieur Mathieu Lafontaine soit modifié pour un poste de manœuvre permanent à l'année de 40 heures par semaine à compter du lundi 20 mars 2023;

QUE pour le moment, les autres conditions de travail de Monsieur Mathieu Lafontaine demeurent les mêmes, le cas échéant, que les conditions établies par les résolutions 2019-09-130 et 2019-09-131;

QUE l'ensemble des conditions de travail de Monsieur Mathieu Lafontaine seront déterminées dans la Politique salariale et conditions de travail des employés 2023 – 2026 à venir.

13.3 OUVERTURE D'UN POSTE D'OPÉRATEUR TEMPORAIRE

CONSIDÉRANT les besoins accrus de main-d'œuvre pour la Régie en prévision des mois à venir;

POUR CE MOTIF :

2023-03-033

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Alain Deschênes et résolu à l'unanimité :

QU'un poste d'opérateur temporaire soit ouvert avec possibilité de permanence;

QUE les conditions de travail soient les mêmes que selon la Politique salariale et conditions de travail des employés en vigueur;

QUE Monsieur Mario Paillé, secrétaire-trésorier prépare un offre d'emploi en collaboration de Monsieur Francis Morel-Benoit, responsable des opérations et qu'il le soumette aux membres du conseil d'administration par courriel pour approbation avant de le publier.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'est mentionnée.

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

CONSIDÉRANT QUE tous les items à l'ordre du jour ont été discutés;

POUR CE MOTIF :

2023-03-034

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Martin Lamy et résolu à l'unanimité que la présente assemblée soit levée à 21 h 25.

Président

Secrétaire-Trésorier

