

R-001 RÉGLEMENTATION DE RÉGIE INTERNE

ATTENDU QUE la Régie Intermunicipale des déchets de Témiscouata a été décrétée par le ministère des Affaires municipales et de la métropole en date du 8 décembre 1999 et qu'un avis à cet effet a été publié dans la Gazette officielle du Québec le 18 décembre 1999, modifié le 20 février 2002 puis modifié le 29 mars 2007;

ATTENDU QUE la Régie Intermunicipale des déchets de Témiscouata est régie par les dispositions du Code municipal et de la Loi sur les cités et villes;

ATTENDU QUE la Régie possède le pouvoir, en vertu de l'article 598 du Code municipal et 468.29 LCV d'adopter des règlements pour sa régie interne;

ATTENDU QUE la Régie possédait déjà un règlement de régie interne et que celui-ci doit être modifié suite aux modifications apportées à l'entente;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean Émond, appuyé par Mme Mathilda Matteau et résolu que le règlement no R-001 « Régie Interne » soit et est modifié et accepté et qu'il décrète et statue ce qui suit :

I- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 CONSTITUTION

La Régie Intermunicipale des déchets de Témiscouata est constituée par le Décret du ministère des Affaires municipales et de la Métropole, dont avis a été publié dans la Gazette officielle du Québec le 18 décembre 1999, modifié le 29 mars 2007.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

RÉGIE : La Régie Intermunicipale des déchets de Témiscouata.

CONSEIL : Le conseil d'administration de la Régie Intermunicipale des déchets de Témiscouata.

ENTENTE : Entente intermunicipale remplaçant l'entente relative à la constitution de la Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata.

MUNICIPALITÉS MEMBRES : Les municipalités d'Auclair, Cabano, Dégelis, Notre-Dame-du-Lac, Lejeune, Packington, St-Eusèbe, St-Jean-de-la-Lande, St-Juste du Lac, Biencourt, Lac-des-Aigles, Pohénégamook, Rivière-Bleue, St-Athanase, St-Elzéar-de-Témiscouata, St-Louis-du-Ha! Ha!, St-Marc-du-Lac-Long, St-Michel-de-Squatec, St-Honoré-de-Témiscouata, St-Pierre-de-Lamy,

signataires de l'entente intermunicipale remplaçant l'entente relative à la constitution de la Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES

Les affaires de la régie sont soumises aux dispositions des articles 579 à 624 du Code municipal et des articles 468.10 à 469.1 de la Loi sur les cités et villes.

II- CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4 COMPOSITION

Les affaires de la régie sont administrées par un conseil d'administration formé d'un délégué (ou de son substitut nommé par résolution) de chacune des municipalités membres.

ARTICLE 5 DÉMISSION

La démission d'un membre du conseil d'administration prend effet à compter de la remise d'un écrit à cette fin au secrétaire, qui le remet au conseil lors de la première assemblée qui suit.

ARTICLE 6 VACANCE

Une vacance au sein du conseil d'administration doit être comblée dans les trente (30) jours suivant le mode de nomination établi dans le présent règlement.

ARTICLE 7 MANDAT DU PRÉSIDENT

Le président est nommé parmi les membres du conseil d'administration et la durée de son mandat est d'un (1) an.

Le conseil d'administration procède au renouvellement du mandat ou à une nouvelle nomination à une séance antérieure à l'expiration du mandat.

Suite à la nomination du président, le substitut désigné par la municipalité d'origine du président agit automatiquement à titre de délégué de la municipalité au sein du conseil d'administration de la régie.

Le président préside les assemblées publiques du conseil d'administration et dirige ses débats. Il maintient l'ordre et le décorum.

ARTICLE 8 ABSENCE DU PRÉSIDENT

Dans le cas d'absence du président lors d'une séance du conseil, le vice-président le remplace pendant cette période. Si le président et le vice-président sont absents, le conseil nomme un président d'assemblée pour la séance.

ARTICLE 9 NOMINATION DES OFFICIERS

Un vice-président et un secrétaire-trésorier sont nommés parmi les membres du conseil d'administration et la durée de leur mandat est d'un (1) an. Le conseil d'administration procède au renouvellement du mandat ou à une nouvelle nomination à une séance antérieure à l'expiration du mandat.

ARTICLE 10 VACANCE AU POSTE DE VICE-PRÉSIDENT OU DE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Une vacance au poste de vice-président ou de secrétaire-trésorier doit être immédiatement comblée.

III- ASSEMBLÉE

ARTICLE 11 LIEU

Les assemblées du conseil d'administration de la régie se tiennent dans la ville de Dégelis.

ARTICLE 12 AVIS DE CONVOCATION

Pour les assemblées régulières, un avis de convocation contenant mention des sujets est transmis aux membres du conseil d'administration par courrier au moins cinq (5) jours à l'avance.

ARTICLE 13 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Le conseil d'administration se réunit de plus à la demande écrite du président ou du tiers de ses membres adressée au secrétaire. Cette demande contient mention des sujets dont la discussion est proposée.

Les assemblées spéciales sont convoquées au moyen d'un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée, livré aux membres personnellement ou à leur domicile.

ARTICLE 14 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Si tous les membres du conseil sont présents, ils peuvent renoncer à l'avis de convocation en le déclarant au début de l'assemblée, une déclaration à cet effet est reproduite au procès-verbal.

ARTICLE 15 QUORUM & DÉCISIONS

La majorité des membres du conseil d'administration de la régie en constitue le quorum. En vertu du nombre de voix prévu dans l'entente (34 voix), les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix (18 voix).

ARTICLE 16 VOTE

Chaque membre est tenu de voter. Cependant, le président n'a pas de droit de vote puisqu'il est exercé par son substitut. En cas de partage égal des voix, le président n'a pas de vote prépondérant et la décision est censée être rendue dans la négative.

ARTICLE 17 CONFLIT D'INTÉRÊT

Aucun membre ne peut voter sur une question dans laquelle il a un intérêt personnel. Les autres membres du conseil d'administration, en cas de contestation, décident si le membre a un intérêt personnel dans la question.

ARTICLE 18 PROCÈS-VERBAUX

La régie tient les minutes de chacune des assemblées et s'il y a lieu toute correction ou modification au procès-verbal est apportée au début d'une assemblée subséquente de la régie.

Le procès-verbal de chaque assemblée est dressé par le secrétaire-trésorier et expédié à chaque membre du conseil dans les cinq (5) jours précédents l'assemblée où il doit être approuvé. Les procès-verbaux de la régie, approuvés, sont transmis aux municipalités membres.

IV- ACCÈS AUX DOCUMENTS

ARTICLE 19 CONSULTATION DE DOCUMENTS

Le secrétaire-trésorier est responsable de l'accès aux documents. Les registres et documents en sa possession font partie des archives de la régie et les livres de comptes du secrétaire-trésorier peuvent être consultés sur demande par toute personne intéressée. Le secrétaire-trésorier dispose d'un délai de vingt (20) jours pour répondre à toute demande de consultation.

ARTICLE 20 DEMANDE DE COPIES DE DOCUMENTS

Le secrétaire-trésorier délivre à quiconque en fait la demande par écrit, des copies des documents mentionnés à l'article 19. La tarification établie est celle prévue au règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs.

ARTICLE 21 PÉRIODE D'ACCÈS AU PUBLIC DE LA RÉGIE

Le bureau de la régie est ouvert au public selon l'horaire déterminé par résolution du conseil d'administration.

V- POUVOIRS & DEVOIRS

ARTICLE 22 SIGNATURE

Le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier peuvent signer les chèques, obligations, billets ou autres titres d'emprunt émis par la régie. De plus, le conseil pourra nommer des personnes employées par la Régie afin qu'elles puissent signer les chèques, obligations, billets ou autres titres d'emprunt émis par la régie.

Tous les documents officiels de la régie doivent être signés par le président et le secrétaire-trésorier ou, dans le cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance de leur charge, par toute personne désignée par résolution du conseil.

ARTICLE 23 REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du conseil ont droit, dans l'exercice de leur fonction, au remboursement de leurs frais de déplacement.

La tarification pour les frais de déplacement est déterminée annuellement par le conseil d'administration. Le président ou son remplaçant autorisé a droit d'encourir des frais pour la régie et est remboursé sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 24 NOMINATION DES FONCTIONNAIRES

Le Conseil nomme, lorsqu'il le juge à propos, tout fonctionnaire ou employé qu'il juge utile au fonctionnement de la régie.

ARTICLE 25 RÉGLEMENTATION

La régie a, conformément à la loi, compétence sur le territoire des municipalités membres.

Le conseil d'administration de la régie peut prescrire des règlements types à adopter par les municipalités afin d'assurer une cohésion dans la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la MRC de Témiscouata.

Dans ce cas, les municipalités devront adopter une réglementation cohérente avec celle prescrite par la RIDT.

La régie veille, entre autres, à la mise en application du Plan de Gestion des Matières Résiduelles (PGMR) de la MRC de Témiscouata.

VI- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

ARTICLE 26 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la régie commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 27 BUDGET

La régie dresse son budget chaque année pour le prochain exercice financier et le secrétaire-trésorier le transmet pour adoption, avant le 1er octobre, à chaque municipalité membre.

ARTICLE 28 ADOPTION DU BUDGET

Le budget est adopté, avant le 1er janvier de chaque année, par résolution d'au moins les deux tiers des municipalités membres de la régie.

ARTICLE 29 PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS PAR LES MUNICIPALITÉS MEMBRES

29.1 En début de chaque année, demande de paiement est envoyée par le secrétaire-trésorier à chaque municipalité membre sur laquelle la contribution annuelle est fixée et répartie en dix (10) versements égaux.

29.2 Le paiement de la quote-part de base de chaque municipalité membre se fait au début de chaque mois, de mars à décembre, soit 10 versements. Le montant dû est payable dans les 30 jours de la date de facturation, par la transmission du paiement au secrétaire-trésorier de la Régie.

29.3 Tout versement mensuel reçu après ce délai porte intérêt selon le taux approuvé par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 30 RAPPORT FINANCIER

Dès la fin de l'exercice financier, le secrétaire-trésorier dresse le rapport financier pour l'exercice qui vient de se terminer et atteste de sa véracité.

ARTICLE 31 NOMINATION DU VÉRIFICATEUR

Le Conseil nomme un vérificateur au cours de la période allant du 1^{er} décembre au 15 avril, pour vérifier ses livres et comptes pour l'exercice débutant au cours de cette période. Toutefois, si le 15 avril la nomination n'a pas eu lieu, le vérificateur nommé pour l'année précédente reste en fonction.

Si le poste de vérificateur devient vacant avant l'expiration de son mandat, le conseil doit combler cette vacance à la première séance qui suit.

ARTICLE 32 RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

Le vérificateur doit transmettre son rapport au secrétaire-trésorier au plus tard le 31 mars suivant l'expiration de l'exercice financier pour lequel il a été nommé.

ARTICLE 33 DÉPÔT DES RAPPORTS

Le trésorier doit, lors d'une séance du conseil, déposer le rapport financier et le rapport du vérificateur qui lui a été transmis.

Après le dépôt du rapport financier et du rapport du vérificateur et, au plus tard le 15 avril, le secrétaire transmet au Ministre des Affaires municipales et de la métropole ces deux rapports.

ARTICLE 34 COMPTABILITÉ

La régie tient une comptabilité régulière et complète de toute son administration de façon à pouvoir établir avec précision, pour chaque municipalité membre, le coût exact du service de gestion des matières résiduelles.

ARTICLE 35 OPÉRATIONS BANCAIRES

La régie possède un compte particulier ouvert par elle, dans l'institution financière établie par résolution du conseil, où tous les revenus provenant de l'opération du service intermunicipal doivent être déposés.

Toutes les sorties d'argent doivent être faites uniquement par chèques et tirés sur ce compte. Aucune entrée ou sortie monétaire ne doit être faite autrement que par l'intermédiaire de ce compte.

ARTICLE 36

La régie peut établir un tarif déterminant les prix ou droits exigibles des utilisateurs des installations de la régie, y compris pour les municipalités non membres, conformément aux dispositions légales applicables.

ARTICLE 37

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
2007-360**