

PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ LAC SAINT-JEAN  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON

Procès-verbal d'une session régulière du conseil municipal de Saint-Gédéon tenue le lundi 3 juin 2019 à la salle du conseil à 19 h 30 et à laquelle sont présents les conseillers et les conseillères suivants : M. Jean-Sébastien Allard, M<sup>me</sup> Suzy Lessard, M. Michel Tremblay, M. Pierre Boudreault, M<sup>me</sup> Nathalie Simard, M<sup>me</sup> Claire Girard qui siègent sous la présidence du maire M. Émile Hudon.

Assiste également M. Dany Dallaire, directeur général

1- LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

125-06-19 Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M<sup>me</sup> Claire Girard et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter l'ordre du jour suivant pour cette assemblée.

- 1- Lecture et acceptation de l'ordre du jour
- 2- Acceptation des procès-verbaux des sessions tenues les 6 et 22 mai 2019
- 3- Rapport financier 2018
- 4- Contrat de travaux relatifs à la réfection d'une partie du rang 5
- 5- Contrat surveillance de travaux : réfection d'une partie du rang 5
- 6- Demandes de services municipaux : activités et fêtes diverses 2019
- 7- Remplacement de fenêtres édifice municipal
- 8- Plaque commémorative des jésuites : parc des pionniers
- 9- Course à Gédéon 2019 : protocole d'entente de collaboration
- 10- Travaux électriques divers camping municipal
- 11- Adoption du règlement # 2019-481 sur la gestion contractuelle
- 12- Adoption du règlement # 2019-482 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire
- 13- Adoption du règlement # 2019-483 concernant la délégation du pouvoir de dépenser
- 14- Correspondance
- 15- Rapports des comités
- 16- Acceptation de la liste des comptes à payer et déboursés no 2019-06
- 17- Affaires nouvelles
- 18- Période de questions
- 19- Levée de l'assemblée

2- ACCEPTATION DES PROCÈS-VERBAUX DES SESSIONS TENUES LES 6 ET 22 MAI 2019

126-06-19 Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les procès-verbaux des sessions tenues les 6 et 22 mai 2019, tels que rédigés.

3- RAPPORT FINANCIER 2018

M. Sylvain Desmeules, vérificateur externe est présent. Il dresse un résumé du rapport financier 2018 et du rapport des vérificateurs.

L'exercice financier s'est terminé par un surplus de 210 255 \$.

127-06-19 Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le rapport financier 2018 tel qu'il est déposé.

#### 4- CONTRAT DE TRAVAUX RELATIFS À LA RÉFECTION D'UNE PARTIE DU RANG 5

Des soumissions ont été demandées afin d'effectuer des travaux relatifs à la réfection d'une partie du rang 5.

Suite à cette demande, sept (7) soumissionnaires ont déposé une soumission, comme suit :

• Terrassement Saint-Louis inc.	587 522.25 \$
• ED Pro Excavation	589 126.15 \$
• Les Entreprises Siderco inc.	553 907.01 \$
• Construction Rock Dufour	628 840.28 \$
• Excavation L.M.R.	705 544.79 \$
• Les Entreprises Rosario Martel inc.	644 001.42 \$
• Claveau et Fils inc.	638 353.34 \$

Selon le rapport d'analyse, il est recommandé d'accorder le contrat à Les Entreprises Siderco inc.

Comme les travaux sont prévus être financés via un emprunt à long terme et que le règlement d'emprunt numéro 2018-473 décrétait des dépenses de 350 000 \$ un règlement d'emprunt additionnel (règlement numéro 2019-479) a été adopté lequel décrète des dépenses de 150 000 \$. À l'aide de ces deux règlements, le conseil dispose par conséquent de crédits totaux de 500 000 \$ pour ces travaux.

Le comité des travaux publics recommande d'accorder le contrat en retirant certains éléments à savoir :

• Item 2.6 – ponceau 600 mm	25 005 \$
• Item 2.7 – ponceau 1200 mm	37 696 \$
• Item 3.1 – travaux optionnels décohesionnement	17 875 \$

128-06-19

Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder le contrat relatif aux travaux de réfection d'une partie du rang 5 à Les Entreprises Siderco inc. pour un montant ajusté de 401 187 \$ plus taxes, tout en retirant les éléments suivants de sa soumission déposée le 4 mars 2019 :

• Item 2.6 – ponceau 600 mm	25 005 \$
• Item 2.7 – ponceau 1200 mm	37 696 \$
• Item 3.1 – travaux optionnels décohesionnement	17 875 \$

#### 5- CONTRAT SURVEILLANCE DE TRAVAUX : RÉFECTION D'UNE PARTIE DU RANG 5

Dans le cadre des travaux de réfection d'une partie du rang 5, le conseil doit accorder un mandat de surveillance des travaux. Le mode de surveillance qui est planifié et recommandé est comme suit :

- Surveillance bureau et administrative par le concepteur des plans et devis (WSP);
- Surveillance sur le chantier par les services d'ingénierie de la MRC Lac-Saint-Jean-Est.

WSP a déposé une offre de service au montant de 9 744 \$ avant taxes pour le mandat de surveillance bureau et des différents services offerts.

129-06-19

Il est proposé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard, appuyée par M<sup>me</sup> Claire Girard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de services de WSP pour la surveillance des travaux de réfection d'une partie du rang 5 selon les taux horaires

soumis dans une offre déposée le 31 mai, pour une enveloppe totale estimée à 9 744 \$ plus taxes.

6- DEMANDES DE SERVICES MUNICIPAUX : ACTIVITÉS ET FÊTES DIVERSES 2019

On dépose la liste des services municipaux demandés pour l'organisation de la Fête nationale 2019, la Fête de la bière 2019 et le comité organisateur du tournoi de balle donnée 2019. En ce qui a trait au tournoi de balle, une rencontre préalable avec les organisateurs doit se tenir avant.

130-06-19 Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M<sup>me</sup> Claire Girard et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter les demandes de services municipaux déposées par le comité de la Fête nationale ainsi que l'organisation de la Fête de la Bière (28 et 29 juin) et que les employés municipaux soient autorisés à mettre en place les différents services.

7- REPLACEMENT DE FENÊTRES ÉDIFICE MUNICIPAL

Des soumissions ont été demandées afin d'effectuer le remplacement de fenêtres à l'édifice municipal.

Suite à cette demande, deux (2) soumissions ont été déposés, comme suit :

- Fenêtres Côté 8 942.52 4 plus taxes
- Fenêtres AGM 11 573.00 \$ plus taxes

L'offre de Fenêtres Côté est la plus avantageuse.

Les crédits budgétaires ne permettent pas de remplacer la totalité des fenêtres. En conséquence le comité des travaux publics recommande le remplacement complet des fenêtres de la salle Jacques-Audet pour 2019. Le coût total serait par conséquent approximativement de 4 471.26 \$ plus taxes.

131-06-19 Il est proposé par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, appuyée par M. Michel Tremblay, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder le contrat pour le remplacement complet des fenêtres de la salle Jacques-Audet à l'entreprise Fenêtres Côté pour un montant de 4 471.26 \$ plus taxes.

8- PLAQUE COMMÉMORATIVE DES JÉSUITES : PARC DES PIONNIERS

M. Dany Dallaire explique le dossier.

L'an dernier, M. Joël Girard est intervenu auprès de la municipalité afin que soit remise en valeur une plaque commémorative des Jésuites qui est placée dans le parc des pionniers. De plus, considérant l'histoire de la municipalité et de la venue du père Jean de Quen sur le territoire, une demande a été faite pour changer le site de cette plaque commémorative.

Après analyse de la demande, le C.C.U. recommande au conseil de modifier l'emplacement de cette plaque et de la remettre en valeur sur un site choisi dans le secteur de la marina Belle-Rivière.

132-06-19 Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter de modifier l'emplacement de la plaque commémorative des Jésuites et de mettre celle-ci à la marina Belle-Rivière. Une activité de dévoilement sera organisée.

## 9- COURSE À GÉDÉON 2019 : PROTOCOLE D'ENTENTE DE COLLABORATION

Le Club Athéisme Jeannois d'Alma organise chaque année une course à pied sur le territoire de la municipalité. Le protocole d'entente a été déposé.

Un projet de protocole d'entente par lequel la municipalité s'engage à offrir certains services est déposé.

CONSIDÉRANT QUE nous voulons développer et promouvoir la course à pieds dans tous les secteurs de la MRC Lac-Saint-Jean-Est;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Gédéon y acquière une visibilité régionale voire provinciale par l'entremise de la Coupe Autocar Jeannois;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Gédéon juge important de donner son soutien à la tenue de la course annuelle « La Gédéon »;

133-06-19 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M<sup>me</sup> Claire Girard, appuyée par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le protocole d'entente et d'autoriser MM. Émile Hudon, maire et Dany Dallaire, directeur général à signer ledit protocole d'entente avec le Club Athlétisme Jeannois d'Alma.

## 10- TRAVAUX ÉLECTRIQUES DIVERS CAMPING MUNICIPAL

Lors de la dernière rencontre du comité du camping, la recommandation de divers travaux électriques a été faite. Une demande de prix a été faite auprès de Valmo Électrique. La soumission reçue pour les divers éléments en coûterait 4 259 \$ plus taxes. Une partie des travaux est recommandée.

134-06-19 Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Pierre Boudreault, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la soumission faite par Valmo Électrique, pour les travaux suivants au camping municipal :

- Ajout de 5 prises sur le poteau existant 550 \$ plus taxes
- Refaire 3 boîtes de distribution de 2 circuits 20A 120V 2284 \$ plus taxes
- Refixer une boîte d'alimentation, changer prise 120V 30A 115 \$ plus taxes

## 11- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2019-481 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Suite à l'avis de motion déposé lors de la séance du conseil du 22 mai 2019, le règlement numéro 2019-481 est déposé pour adoption.

ATTENDU QUE'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 6 décembre 2010 conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du Code municipal a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle étant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de différents objets identifiés à la loi;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite, comme le lui permet la loi, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépenses d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal et, qu'en conséquence l'article 936 du Code

municipal ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 22 mai 2019;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 22 mai 2019;

RÈGLEMENT  
# 2019-481

À CES CAUSES, il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet :

- A) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal ;
- B) De prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal ;
- C) De déléguer le choix des critères et les méthodes de pondération et d'évaluation des appels d'offres dans le cadre d'appel d'offres demandé en vertu des articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal.

### **ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| <i>« Appel d'offres »</i>  | Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du Code municipal ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du Code municipal. Sont exclues de cette définition les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| <i>« Soumissionnaire »</i> | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres   |

### **ARTICLE 3 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal. De façon plus particulière :

- A) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du Code municipal impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement ;
- B) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du Code municipal ;
- C) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix, même si elle

peut légalement procéder de gré à gré.

**ARTICLE 4 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

- A) Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais égal ou inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal, peut être conclu de gré à gré par la municipalité ;
- B) Pour certains contrats la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité, de procéder de gré à gré pour certains contrats. Il s'agit notamment de contrats :
- qui de par leur nature ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (autre que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
  - expressément exemptés de processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
  - d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

**ARTICLE 5 : PRINCIPES ET MESURES DE ROTATION**

- A) La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats prévus à l'article 4. Afin de remplir cet objectif, la municipalité pourra considérer les principes suivants :
- Le degré d'expertise ;
  - La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité ;
  - La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
  - Les services d'entretien ;
  - Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité ou de La MRC Lac St Jean Est ;
  - Tout autre critère directement lié au marché.
- B) Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au paragraphe ci-dessus la municipalité applique, dans la mesure du possible les mesures suivantes :
- Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat ;
  - Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés ci-dessus la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
  - Pour certaines catégories de contrats qu'elle détermine la municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration.

## **ARTICLE 6**

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission lors d'appel d'offres par pondération.

- 6.1 Le conseil délègue au directeur-général ou son adjoint le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 6.2 Le conseil délègue au directeur général ou son adjoint le pouvoir d'établir les critères de sélection, le système de pointage et tout autre mesure dans le cadre d'un appel d'offres demandé en vertu des articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal.
- 6.3 Le conseil délègue au directeur-général ou son adjoint le pouvoir de fournir aux soumissionnaires potentiels toutes les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres. Le directeur général ou son adjoint peut s'adjoindre les services, au besoin de tout consultant ou professionnel. Dans un tel cas, le consultant ou professionnel est tenu de respecter en tout point la présente politique.
- 6.4 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au directeur général ou son adjoint ou à toute autre personne qui aurait été désignée par le directeur général ou son adjoint dans le cadre d'un appel d'offres en vertu des pouvoirs mentionnés à l'article 6.2 ci-dessus.
- 6.5 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 6.6 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6.7 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **ARTICLE 7**

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

- 7.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 7.2 Tout appel d'offres doit inclure dans les documents une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **ARTICLE 8**

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

- 8.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme. Si la personne n'est pas inscrite au registre il l'invite à le faire.
- 8.2 Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la loi ou le code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le « Commissaire aux lobbyistes ».
- 8.3 Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :
  - Une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la loi et le code ont été respectés.
  - Une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la loi ou du code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

## **ARTICLE 9**

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

- 9.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 9.2 La municipalité doit limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possibles et en fonctionnant sur rendez-vous individuels (à moins de cas de force majeure).
- 9.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 9.4 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

## **ARTICLE 10**

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

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



- 10.3 Dans le cas d'appel d'offres par pondération les membres du comité de sélection doivent remplir et signer un engagement solennel à l'effet de juger les offres avec impartialité et éthique.
- 10.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

#### **ARTICLE 11**

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

- 11.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 11.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

#### **ARTICLE 12**

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

- 12.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 12.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

#### **ARTICLE 13 : RAPPORT**

Au moins une fois l'an un rapport doit être constitué et déposé au conseil concernant l'application du présent règlement.

#### **ARTICLE 14 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010.

#### **ARTICLE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Émile Hudon  
Maire

---

Dany Dallaire  
Directeur général

## 12- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2019-482 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

Suite à l'avis de motion déposé lors de la séance du conseil du 22 mai 2019, le règlement numéro 2019-482 est déposé pour adoption.

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 budgétaire;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité de crédit 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 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, les 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 au fins de contrôle de contrôle et de suivi budgétaire;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été déposé lors d'une séance du conseil tenue le 22 mai 2019.

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 22 mai 2019;

RÈGLEMENT  
# 2019-482

POUR CES MOTIFS, il est proposé M. Pierre Boudreault appuyé par M<sup>me</sup> Claire Girard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement portant le numéro 2019-482 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par le règlement ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

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

### **ARTICLE 3 : DÉFINITION**

« Directeur général »

Signifie la personne occupant simultanément le poste de directeur général tel que défini à l'article 210 du code municipal du Québec et le poste de secrétaire trésorier tel que défini à l'article 179 du code municipal du Québec ou son adjoint.

### **ARTICLE 4 : PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE**

#### **4.1 Affections des crédits**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation 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 notamment à partir de revenus excédentaires, de surplus accumulés, de réserves financières ou de fonds réservés.

#### **4.2 Autorisation de la dépense**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, ou par tout employé ou officier municipal autorisé conformément au règlement de la délégation du pouvoir de dépenser en vigueur à la municipalité, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### **ARTICLE 5 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE**

- 5.1** La vérification de la disponibilité des crédits budgétaires se fait par fonction en s'appuyant sur le système comptable en vigueur dans la municipalité.
- 5.2** Le directeur général est la personne responsable de vérification des crédits budgétaires, pour toute dépense décrétée ou autorisée directement par le conseil.
- 5.3** Pour les dépenses autorisées et effectuées par toute personne ou employé, en vertu du règlement de délégation en vigueur, la vérification des crédits budgétaires se fait directement par chaque personne concernée. En tout temps, ces personnes peuvent se référer au directeur général.
- 5.4** Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général doit en être informé immédiatement afin de vérifier et d'appliquer les modalités spécifiques de variation et virements budgétaires telles que définies au présent règlement.
- 5.5** Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation ou qui contrevient au règlement de délégation en vigueur, il doit en aviser après coup dans les meilleurs délais le directeur général et lui remettre les relevés, factures ou toute autre pièce requise en justifiant la nécessité d'effectuer la dépense.
- 5.6** Le directeur général de la municipalité 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.
- 5.7** Le directeur général 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.

### **ARTICLE 6 : VARIATIONS ET VIREMENT BUDGÉTAIRES**

- 6.1** Pour chaque activité comprise dans le système comptable de la municipalité, une variation ou un dépassement budgétaire est accepté jusqu'à 10%, sans obligation de procéder à des virements budgétaires.
- 6.2** Pour toute variation ou dépassement anticipé de plus de 10%, le directeur général peut effectuer des virements budgétaires à partir d'un poste comptable compris dans la même fonction du système comptable reconnu conformément aux normes de la comptabilité municipale.

Dans ces cas, il doit déposer au comité des finances et par la suite au conseil municipal à chaque trimestre une liste des virements budgétaires qu'il a effectués depuis le début de l'année ou depuis le dernier rapport déposé en ce sens.

- 6.3** Tout virement budgétaire touchant des fonctions différentes incluses au système comptable de la municipalité ne peut être effectué que par le conseil municipal. Le directeur général peut proposer au conseil tout virement qu'il juge adéquat.
- 6.4** À titre d'exception un dépassement budgétaire de plus de 10% pourra être accepté sans obligation de virement si la dépense affectée a fait l'objet d'une affectation de crédit en provenance d'un revenu excédentaire au budget prévu ou d'une affectation supplémentaire de surplus, réserve ou fonds réservé.

## **ARTICLE 7 : ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### **7.1 Exercice courant**

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

### **7.2 Engagements antérieurs**

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le conseil doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement prévus au budget.

## **ARTICLE 8 : DÉPENSES PARTICULIÈRES**

- 8.1** Le directeur général est autorisé à payer certaines dépenses particulières, sur réception des factures correspondantes, après s'être assuré que les crédits nécessaires apparaissent au budget. Ces dépenses sont spécifiquement décrites à l'intérieur du règlement en vigueur concernant la délégation du pouvoir de dépenser.
- 8.2** Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle à priori elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de contrôle budgétaire prescrites dans le présent règlement.
- 8.3** Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, une nouvelle convention collective le directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

## **ARTICLE 9 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRE**

- 9.1** Le directeur général doit préparer et déposer au conseil tout état comparatif ou rapport sur les revenus et dépenses de la municipalité selon les périodes et les modalités prévues à la loi et particulièrement à l'article 176.4 du code municipal.
- 9.2** Il doit de plus déposer tout rapport nécessaire en vue de se conformer au cinquième alinéa de l'article 961.1 du code municipal, concernant toute dépense autorisée conformément au règlement de délégation en vigueur.
- 9.3** Outre les obligations prévues aux articles 9.1 et 9.2, le directeur général doit déposer tout rapport indiquant le suivi du budget en cours au comité des finances de la municipalité à la demande dudit comité

## **ARTICLE 10 : ABSENCE OU INCAPACITÉ D'AGIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Les pouvoirs et les responsabilités dévolus au directeur général en vertu du présent règlement sont, en son absence ou en son incapacité d'agir, dévolus au directeur général adjoint.

## **ARTICLE 11 : APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'appliquera à compter de son entrée en vigueur.

## **ARTICLE 12 : LE RÈGLEMENT**

Le présent règlement abrogé et remplace le règlement numéro 2007-365.

## **ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Émile Hudon  
Maire

\_\_\_\_\_  
Dany Dallaire  
Directeur général

### 13- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2019-483 CONCERNANT LA DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Suite à l'avis de motion déposé lors de la séance du conseil du 22 mai 2019, le règlement numéro 2019-482 est déposé pour adoption.

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961.1 du code municipal du Québec, il est permis au conseil de déléguer tout ou partie de son pouvoir de dépenser;

ATTENDU la nécessité de faciliter l'exercice du pouvoir d'achat dans l'administration municipale pour une meilleure gestion;

ATTENDU QUE le conseil a adopté le règlement numéro 2008-373 à cette fin;

ATTENDU QUE le conseil désire remplacer ledit règlement;

ATTENDU QU'avis de motion a été donné lors de la séance tenue le 22 mai 2019;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été présenté et déposé lors d'une séance du conseil tenue le 22 mai 2019;

RÈGLEMENT  
# 2019-483

À CES CAUSES, il est proposé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard, appuyée par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers que soit et est adopté le règlement numéro 2019-483 décrétant ce qui suit :

### **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2**

Par le présent règlement, le conseil délègue en partie son pouvoir de dépenser en faveur des employés municipaux selon certaines conditions.

### **ARTICLE 3**

Dans le présent règlement, le terme « secrétaire-trésorier » désigne la personne qui occupe le poste de directeur général et secrétaire-trésorier ainsi que son adjoint.

Dans le présent règlement la notion de « crédits disponibles au budget » est en référence avec celle décrite dans le règlement no 2019-482 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire de la municipalité.

#### **ARTICLE 4**

- 4.1 Le secrétaire-trésorier pourra en vertu du présent règlement engager pour et au nom de la municipalité toute dépense pour fins municipales, et ce, jusqu'à concurrence de 6 000 \$ par transaction, sans dépasser les crédits disponibles au budget.
- 4.2 L'employé responsable des travaux publics (contremaître ou chef d'équipe) ou son remplaçant pourront en vertu du présent règlement engager pour et au nom de la municipalité toute dépense pour fins municipales, et ce, jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par transaction, sans dépasser les crédits disponibles au budget.
- 4.3 L'employé responsable du camping municipal dûment identifié (gérant ou autre) pourra en vertu du présent règlement engager pour et au nom de la municipalité toute dépense pour fins municipales, et ce, jusqu'à concurrence de 750 \$ par transaction, sans dépasser les crédits disponibles au budget.
- 4.4 Tous les autres employés au service de la municipalité pourront, en vertu du présent règlement engager pour et au nom de la municipalité toute dépense pour fins municipales, et ce, jusqu'à concurrence de 400 \$ par transaction, sans dépasser les crédits disponibles au budget.

La personne responsable de la bibliothèque municipale est considérée comme un employé municipal pour les fins d'application du présent règlement.

#### **ARTICLE 5**

Toute dépense excédant les montants et limites décrites dans les délégations mentionnées à l'article 4 ci-dessus doivent obligatoirement et préalablement être autorisées par le conseil municipal.

#### **ARTICLE 6**

Malgré les délégations contenues au présent règlement nul ne peut engager le crédit de la municipalité au-delà de l'exercice financier au cours duquel la dépense est effectuée.

#### **ARTICLE 7**

Aucune dépense ne pourra être effectuée en vertu du présent règlement lorsque les crédits budgétaires seront épuisés.

#### **ARTICLE 8**

Une liste mensuelle des comptes déposée au conseil devra permettre à ce dernier de connaître les dépenses effectuées par les employés en vertu du présent règlement. Ladite liste constituera un rapport officiel de l'utilisation de la délégation.

À la demande du conseil municipal, tout rapport additionnel devra être produit.

#### **ARTICLE 9**

Par le présent règlement le conseil délègue son pouvoir d'autoriser le paiement des dépenses en faveur du secrétaire-trésorier pour les dépenses suivantes :

- Les salaires et bénéfices marginaux;
- Les remises gouvernementales;
- Les services publics (téléphone, électricité, etc.);
- Les remboursements en capital et intérêts de la dette;

- Tout autre montant payable à intervalle fixe ou dont les modalités de versement sont définies particulièrement dans un contrat avec un fournisseur;
- Tout autre montant payable en vue de satisfaire à une condition d'obtention d'une aide financière ou de tout escompte.

#### **ARTICLE 10**

Dans le but d'assurer le meilleur fonctionnement possible de l'administration du présent règlement le conseil municipal verra à adopter par résolution toute politique jugée nécessaire relative aux procédures d'achat de biens et services par les employés municipaux.

#### **ARTICLE 11**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

#### **ARTICLE 12**

Par le présent règlement, le règlement numéro 2008-373 est aboli à toute fin que de droit.

\_\_\_\_\_  
Émile Hudon  
Maire

\_\_\_\_\_  
Dany Dallaire  
Directeur général

#### 14- CORRESPONDANCE

François Phillippe Champagne, ministre de l'Infrastructure et des Collectivités

Le ministre de l'Infrastructure et des Collectivités annonce que la municipalité va avoir un supplément au Fonds de la taxe sur l'essence fédéral.

#### RMR Lac-Saint-Jean

La RMR Lac-Saint-Jean demande à la municipalité un appui sur la gestion des appareils ménagers contenant des réfrigérants.

ATTENDU QUE la responsabilité élargie des producteurs (REP) est un principe selon lequel les entreprises qui mettent sur le marché des produits au Québec sont responsables de leur gestion;

ATTENDU QUE dans le cadre de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (Politique) et de son Plan d'action 2011-2015, l'action 21 stipulait que le gouvernement dresse une liste des produits qui doivent être considérés en priorité pour désignation selon une approche de REP et qu'au moins deux nouveaux produits soient désignés par règlement tous les deux ans;

ATTENDU QUE le Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques prévoit le recours à la REP dans la gestion des appareils de réfrigération, de congélation et de climatisation;

ATTENDU QUE le projet de modification du *Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises* (chapitres Q-2, r. 40.1) en y ajoutant les « appareils frigorifiques domestiques, appareils ménagers et de climatisation » a été publié dans la *Gazette officielle* du 12 juillet 2017;

ATTENDU QUE le gouvernement a annoncé des cibles et objectifs de réduction de gaz à effet de serre selon plusieurs ententes internationales et cherche des moyens d'y parvenir;

- De demander au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, Monsieur Benoit Charrette, et à son gouvernement d'adopter dans les plus brefs délais la modification du *Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises* (chapitre Q-2, r. 40.1) en y ajoutant les « appareils ménagers et de climatisation » et de mettre en branle, et ce, conformément à RECYC-QUÉBEC le processus de création de l'organisme mandataire à la gestion de cette nouvelle responsabilité.
- Que le gouvernement élabore un programme d'aide aux municipalités afin de supporter les frais durant la période de transition entre l'approbation du règlement et la mise en marche officielle de cette nouvelle REP.
- Il est en outre résolu d'interpeler l'ensemble des regroupements municipaux (FQM, UMQ, AOMGMR) afin de demander leur appui dans ce dossier de développement pour la gestion des matières résiduelles du Québec et des changements climatiques.

Marguerite Blais, ministre responsable des aînés

La ministre responsable des aînés, M<sup>me</sup> Marguerite Blais, annonce l'appel de projets MADA.

Stéphanie Côté, travailleuse de milieu secteur sud

M<sup>me</sup> Stéphanie Côté, travailleuse de milieu secteur sud demande à la municipalité la tenue d'un barrage routier comme activité de financement.

136-06-19

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la demande de M<sup>me</sup> Stéphanie Côté, travailleuse de milieu secteur sud pour la tenue d'un barrage routier comme activité de financement.

Annie St-Hilaire

M<sup>me</sup> Annie St-Hilaire demande à la municipalité un conteneur à déchet supplémentaire pour l'événement de Saint-Gédéon s'amuse qui aura lieu les 4 et 5 août prochain. Le dossier sera rediscuté.

Défi Ose Entreprendre

La municipalité est invitée au gala des Grands prix Desjardins, le 12 juin prochain à Québec.

137-06-19

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers de faire l'achat d'un billet pour le gala des Grands prix Desjardins qui aura lieu le 12 juin prochain à Québec et que M. le maire soit délégué à l'événement, le conseil acceptant les dépenses inhérentes à cette participation.

Alliance Forêt Boréale

Alliance Forêt Boréale demande l'appui de la municipalité pour la stratégie de protection du caribou forestier.

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement a reconnu à la suite du Sommet économique régional du Saguenay-Lac-Saint-Jean que « la forêt demeure un pilier majeur de l'économie pour près de la moitié des municipalités de la région »;

CONSIDÉRANT QUE la structure économique de 23 municipalités sur les 49 de la région dépend principalement de l'industrie forestière;

CONSIDÉRANT QUE le 3 avril 2019, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, M. Pierre Dufour, a dévoilé les étapes visant à poursuivre les travaux



devant mener au dépôt de la stratégie pour les caribous forestiers et montagnards en 2022;

CONSIDÉRANT QUE cette stratégie de protection risque d'avoir des impacts importants sur la possibilité forestière régionale et sur la structure industrielle et entrepreneuriale de la région;

CONSIDÉRANT QUE cette stratégie de protection peut causer la perte de plusieurs centaines d'emplois dans la région du SLSJ;

CONSIDÉRANT QUE le territoire touché par la stratégie de protection du caribou forestier ne concerne qu'une partie de son aire de distribution et qu'aucune intervention de rétablissement n'est prévue au nord la limite nordique des forêts attribuables;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte des changements climatiques, les forêts situées au nord de cette limite nordique pourraient devenir un habitat important pour le caribou forestier tout en étant après à supporter des activités d'aménagement forestier;

CONSIDÉRANT QUE l'aménagement de l'habitat du caribou doit se faire avec une vision à long terme et en concordance avec une stratégie nationale de production du bois telle que proposée par le Forestier en chef du Québec;

CONSIDÉRANT QUE lors de la confection du Plan de établissement du caribou forestier 2013-2023, les communautés forestières n'étaient pas présentes au sein de l'Équipe de établissement du caribou forestier au Québec qui a veillé à l'élaboration du dit plan;

138-06-19

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M<sup>me</sup> Suzy Lessard, appuyée par M<sup>me</sup> Nathalie Simard, et il est résolu à l'unanimité des conseillers de supporter Alliance forêt boréale dans ses demandes au gouvernement du Québec qui consistent à :

- Procéder à un inventaire des populations de caribou forestier dans la forêt aménagée du Saguenay-Lac-Saint-Jean et rendre disponibles ces résultats;
- Permettre aux représentants des communautés forestières de la région de participer activement aux travaux et comités menant à l'élaboration de la stratégie de protection du caribou forestier;
- Élaborer une stratégie de protection du caribou en concordance avec une stratégie nationale de production du bois qui n'aura aucune incidence négative sur les travailleurs forestiers et sur nos communautés forestières;
- Considérer l'ensemble de l'habitat du caribou forestier pour l'élaboration de la stratégie de protection notamment au nord de la limite nordique des forêts attribuables.

## 15- RAPPORTS DES COMITÉS

### Comité d'embellissement

M<sup>me</sup> Suzy Lessard remet le procès-verbal de la dernière rencontre du comité. Elle informe que 675 arbres ont été remis lors d'une activité le 18 mai dernier.

### Comité du camping

M<sup>me</sup> Suzy Lessard dépose la liste des travaux qui seront réalisés cette année et la programmation des activités.

### Régie intermunicipale du parc industriel du secteur sud

M. Pierre Boudreault fait rapport.

Un dossier est toujours en attente, celui concernant les milieux humides.

### Comité conjoint église

M. Pierre Boudreault fait rapport. Il informe les membres que le mandat pour préparer un plan concept du futur projet de réaffectation de l'église a été attribué à Éric Painchaud et associés et qu'une rencontre de démarrage avec la firme d'architecte a été tenue.

### Petit marais

M. Pierre Boudreault résume la rencontre du 29 mai dernier. Notamment des travaux à effectuer en 2019 qui sont prioritaires. Notamment de l'affichage pour lequel des soumissions sont en cours.

### Comité des finances

M. Pierre Boudreault dépose la liste des demandes de subventions analysées par le comité et émet les recommandations quant aux versements des aides financières.

139-06-19 Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M. Jean-Sébastien Allard, et résolu à l'unanimité des conseillers de verser les dons et subventions suivants :

- Havre Hospitalité 100 \$
- Don organisme Soli-Can) 100 \$  
(suite au décès de M<sup>me</sup> Nicole Lachance)

### Comité des loisirs

M<sup>me</sup> Nathalie Simard résume la réunion du 14 mai dernier. Il a été discuté du camp de jour, de la politique de frais de retard au service de garde, de la formation Tremplin Santé, il y a eu un retour sur le souper Tacos Y salsa. Elle informe qu'il n'y a pas eu assez d'inscription au baseball mineur.

### R.I.S.I.S.S.

M<sup>me</sup> Claire Girard dépose le rapport des statistiques des interventions en avril 2019.

### Festival des glaces

Le bilan financier de l'édition 2019 est déposé.

### 16- ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER ET DÉBOURSÉS NO 2019-06

M. Pierre Boudreault fait rapport de l'analyse des comptes par le comité des finances et en recommande l'acceptation.

140-06-19 Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M<sup>me</sup> Claire Girard, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la liste des comptes à payer et des déboursés no 2019-06 au montant de 677 705.38 \$ telle que préparée et d'en autoriser le paiement.

- Comptes à payer :	537 015.54 \$
- Déboursés :	<u>140 689.84 \$</u>
TOTAL :	677 705.38 \$

### 17- AFFAIRES NOUVELLES

Nil.

18- PÉRIODE DE QUESTIONS

- Une question de M. Michel Lapointe concernant les normes pour les patios. Il adresse une plainte suite à des travaux réalisés par son voisin.

18- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

À 20 h 21, M<sup>me</sup> Claire Girard propose la levée de l'assemblée.

---

Émile Hudon  
Maire

---

Dany Dallaire  
Directeur général