

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON**

9 avril 2018

Séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 9 avril 2018, à 20h00, au bureau municipal, 66 chemin Auckland, présidée par monsieur le maire Yann Vallières et à laquelle assistent les conseillers Marc Bégin, Audrey Turgeon, Perry Bell, Lee Brazel, Yves Bond et Pierre Blouin.

La directrice générale, Annie-Claude Turgeon et Bibiane Leclerc secrétaire-trésorière adjointe sont aussi présentes.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président d'assemblée constate le quorum et ouvre la séance à 20 h.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2018-04-01

Il est proposé par *Pierre Blouin*

Que l'ordre du jour soit adopté en ajoutant l'achat de tables de pique-nique pour le camping au point 11 en divers.

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE MARS 2018

2018-04-02

Il est proposé par *Yves Bond*

ET RÉSOLU QUE le procès-verbal du 5 mars 2018, ayant été distribué à l'avance, soit considéré comme lu et qu'il soit adopté tel que rédigé.

ADOPTÉE

4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Aucune question du public.

5. DEMANDES DE CITOYENS

5.1 Conseil Sport Loisir de l'Estrie

2018-04-03

Il est proposé par *Lee Brazel*

ET RÉSOLU que la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton adhère au Conseil Sport Loisir de l'Estrie en contribuant un montant de 70\$ et que Nadja Guay soit mandatée pour représenter la municipalité à l'assemblée générale annuelle.

ADOPTÉE

5.2 Une pensée pour toi

2018-04-04

CONSIDÉRANT l'importance d'offrir aux aînés de la municipalité des services et du soutien leur permettant d'avoir une bonne qualité de vie;

CONSIDÉRANT la politique Municipalité Amie des Aînés lancée le 23 février 2016;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU d'accorder une aide financière de 250\$ à l'organisme « Une Pensée pour Toi ».

ADOPTÉE

5.3 CREE

2018-04-05

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU d'adhérer au Conseil régional de l'environnement de l'Estrie (CREE) au montant annuel de 50\$ (sans taxes).

ADOPTÉE

5.4 Petites tournées HSF fou de ses enfants

2018-04-06

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU de mandater Nadja Guay à participer à la journée *Petites tournées HSF fou de ses enfants*, mercredi le 2 mai, et que les frais de déplacement soient remboursés selon la politique en vigueur.

ADOPTÉE

5.5 Recours pour une dérogation au RPEP

Le conseil ne donne pas suite à cette demande.

6. RAPPORT DU MAIRE

Le maire est allé à l'atelier de travail pour la MRC et à une réunion pour le CIUSSS de l'Estrie CHUS le 12 mars. Le 13, il avait sa rencontre avec le préfet et l'autre préfet adjoint. Le 4 avril, il a participé à une réunion téléphonique avec la directrice générale et Johanne Brodeur pour le dossier d'usine de traitement de l'eau potable.

6.1 Représentations

Le conseiller Marc Bégin est allé à la réunion de SICA, le 19 mars, au brunch de St-Mathias le 25 et à la réunion de l'OMH le 3 avril.

La conseillère Audrey Turgeon n'a eu aucune représentation ce mois-ci.

Le conseiller Perry Bell a assisté au conseil d'administration du CHUS, le 12 avril et à la réunion pour le projet d'internet haute vitesse sur le territoire de la MRC.

Le conseiller Lee Brazel est allé à la réunion de SICA le 19 mars.

Le conseiller Yves Bond est allé à la réunion de SICA le 19 mars et au brunch de l'UPA le 23.

Le conseiller Pierre Blouin est allé à la rencontre des chefs incendie le 8 mars, au brunch de la Fabrique le 18 et celui de Saint-Mathias le 25.

6.2 Correspondances MRC

Le conseil prend connaissance de la correspondance expédiée par la MRC le mois dernier.

6.3 Développement social et économique

Le conseil prend connaissance du résumé des différentes rencontres auxquelles a assisté l'agente de développement Nadja Guay et le suivi des dossiers en cours.

6.3.1 Concours Potagers et Jardins Fleuris 2018

2018-04-07

Il est proposé par **Lee Brazel**

ET RÉSOLU de reconduire le concours « Potagers et Jardins Fleuris » et d'y contribuer pour la somme de 1 000 \$.

ADOPTÉEⁱⁱ

6.3.2 Rencontre sur la Colline parlementaire

2018-04-08

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU QUE le maire Yann Vallières, la directrice générale Annie-Claude Turgeon et l'agent de développement Nadja Guay soient autorisés à participer à la journée Compton-Stanstead sur la Colline qui aura lieu jeudi le 24 mai à Ottawa, et dont le coût est d'environ 165 \$ par participant.

ADOPTÉEⁱⁱⁱ

6.3.3 Formation sur la Forfaitisation

2018-04-09

Il est proposé par **Audrey Turgeon**

ET RÉSOLU QUE Nadja Guay participe à la formation sur la forfaitisation à Bury, le 11 avril prochain, au coût de 30 \$, et que les frais de déplacement soient remboursés selon la politique en vigueur.

ADOPTÉE

6.3.4 Colloque estrien sur les saines habitudes de vie

2018-04-10

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU d'envoyer Nadja Guay au colloque sur les saines habitudes de vie qui aura lieu à Orford, le 20 avril, au montant de 30\$ et que les frais de déplacement soient remboursés selon la politique en vigueur.

ADOPTÉE^{iv}

6.4.1 Représentants municipaux au CA de l'OMH

2018-04-11

CONSIDÉRANT la démission de Jean-Marc Doyon au conseil d'administration de l'OMH;

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU QUE Marc Bégin, Raymond Boutin et Claude Perron soient nommés représentants de la municipalité au conseil d'administration de l'Office municipal d'habitation de Saint-Isidore-de-Clifton.

ADOPTÉE^v

6.4.2 OMH-budget 2018 révisé

2018-04-12

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU d'approuver le budget 2018 de l'Office municipal d'Habitation de St-Isidore-de-Clifton et de payer une contribution de 7 617 \$.

ADOPTÉE^{vi}

6.4.3 États financiers 2015 OMH

Le conseil prend connaissance du document envoyé par la SHQ concernant l'approbation des états financiers 2015 de l'Office municipal d'habitation.

7. RAPPORT DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

7.1 Administration

La secrétaire-trésorière commente le rapport sommaire sur la situation financière de la municipalité en date du 31 mars 2018.

7.1.1 Formation Contrats municipaux

2018-04-13

CONSIDÉRANT QU'Annie-Claude Turgeon participe au congrès de l'ADMQ du 13 au 15 juin 2018;

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU QU'Annie-Claude Turgeon soit inscrite à la formation « ABC des contrats municipaux » donné par l'ADMQ le 13 juin prochain à Québec avant le congrès, au montant de 142\$ (avant taxes).

ADOPTÉE^{vii}

7.1.2 Formation Module Paie

2018-04-14

Il est proposé par **Lee Brazel**

ET RÉSOLU QU'Annie-Claude Turgeon soit inscrite aux deux webinaires « Révision paie 2018 » donnés par Infotech les 17 et 18 avril prochain, au coût de 230 \$ (avant taxes).

ADOPTÉE^{viii}

7.1.3 Frais de séjour pour formation

2018-04-15

CONSIDÉRANT QUE la résolution 2018-01-25 autorisait la directrice générale à participer à la formation donnée par la COMBEQ, « Émission des permis, certificats ou attestations : inventaire des règles à respecter », au coût de 294,80 \$ (avant taxes), le 25 avril 2018, à Saint-Jérôme;

CONSIDÉRANT QUE cette formation se tient à plus de 200 km de Saint-Isidore-de-Clifton;

Il est proposé par **Audrey Turgeon**

ET RÉSOLU QUE les frais de séjour et de déplacement soient remboursés sur présentation de pièces justificatives.

ADOPTÉE

7.1.4 Entretien des plates-bandes

2018-04-16

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU de mandater la Pépinière Amanda-Joe pour le premier nettoyage des plates-bandes du bureau municipal et de la Caisse Desjardins, le Parc de la croix, le Parc de la halte routière, la plate-bande de la pancarte des Loisirs, les arbres au camping, le Parc des Pionniers et les installations à la Place Auckland.

ADOPTÉE

7.1.5 Résultats appel d'offres Réfection du bureau

2018-04-17

CONSIDÉRANT le résultat des soumissions reçues le 6 avril 2018 pour l'appel d'offres de la réfection du bureau municipal ouvertes en présence de Mesdames Annie-Claude Turgeon et Bibiane Leclerc:

SOUSSIONNAIRE	PRIX À L'HEURE (taxes incluses)	Nb heures	total
CONSTRUCTION PIERRE GAGNON INC	82,78 \$	118	9 768,04 \$
EMV CONSTRUCTION (ÉRIC MONGEAU)	87,38 \$	176	15 378,88 \$

CONSIDÉRANT QUE ce processus d'appel d'offres a suivi les règles relatives à l'octroi des contrats municipaux;

Il est proposé par **Yves Bond**

ET RÉSOLU QUE le contrat de réfection du bureau municipal soit donné à l'entreprise Construction Pierre Gagnon Inc, au montant de 9 768,04 \$ incluant les taxes.

ADOPTÉE^{ix}

7.2 Sécurité publique

Le conseiller **Pierre Blouin** commente les activités des pompiers en mars. Pour la pratique, il y avait 8 pompiers. La formation de secouriste a été suivie par 4 pompiers. Comme sortie des pompiers, il y a eu 1 fausse alarme chez Champeau à St-Malo.

7.2.1 Rapport annuel du directeur incendie

Le directeur incendie Daniel Fortier expose au conseil les faits saillants de la dernière année.

7.2.2 Rapports fin d'année - Services Incendie

2018-04-18

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU d'adopter le rapport d'activités 2017 du service de protection-incendie présenté par le directeur Daniel Fortier à la MRC du Haut-St-François dans le cadre du schéma de couverture de risques.

ADOPTÉE^x

7.3 Voirie

Une première approche a eu lieu avec M. Martin Létourneau du MTQ pour augmenter le circuit à l'hiver 2018-2019. Un camion de voirie a été légèrement endommagé à la suite d'un accident survenu sur le chemin Dion lors du déneigement. Le budget est suivi régulièrement avec le directeur de voirie.

Durant le mois d'avril, les employés de voirie préparent les travaux pour le printemps.

7.3.1 Gravier pour rechargement

2018-04-19

Il est proposé par **Lee Brazel**

ET RÉSOLU que la municipalité publie un appel d'offres pour 8 000 tonnes de gravier.

ADOPTÉE

7.3.2 Entretien des pelouses

2018-04-20

Il est proposé par **Perry Bell**

ET RÉSOLU de publier un appel d'offres pour le contrat de tonte de pelouses municipales pour la saison 2018, en spécifiant les journées de tonte et en ajoutant une clause de résiliation en cas d'insatisfaction.

ADOPTÉE

7.3.3 Fauchage des bords de chemin

2018-04-21

CONSIDÉRANT QU'en 2016, le fauchage des bords de chemin effectué par l'entreprise Transporteurs Sherbrooke unifié Inc appartenant à Claude Montminy avait coûté 15 234,19\$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton peut donner un contrat de gré à gré lorsque celui-ci ne dépasse pas 25 000 \$ incluant les taxes;

Il est proposé par **Yves Bond**

ET RÉSOLU de procéder à une demande de prix pour le fauchage des bords de chemin des deux côtés du fossé, pour la saison 2018, à l'entreprise Transporteurs Sherbrooke unifié Inc appartenant à Claude Montminy.

ADOPTÉE^{xi}

7.3.4 Résultats appel d'offres Abat-poussière

2018-04-22

CONSIDÉRANT le résultat des soumissions reçues le 30 mars 2018 pour l'appel d'offres d'abat-poussière pour la saison 2018 et ouvertes en présence de Mesdames Annie-Claude Turgeon et Bibiane Leclerc:

<u>SOUSSIONNAIRES</u>	Prix au litre chlorure de calcium 35% (taxes incluses)
Groupe Somavrac	0,3794 \$
Les Entreprises Bourget	0,3379 \$

CONSIDÉRANT QUE ce processus d'appel d'offres a suivi les règles relatives à l'octroi des contrats municipaux;

Il est proposé par **Yves Bond**

ET RÉSOLU d'acheter 140 000 litres le chlorure de calcium 35% à la compagnie Entreprises Bourget au prix de 0,3379 \$ / litre, incluant les taxes.

ADOPTÉE^{xii}

7.4 Environnement

7.4.1 Subvention TECQ

La directrice générale informe le conseil que la programmation des travaux dans le cadre du programme TECQ a été acceptée par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) et par le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET). Par contre, cette décision est remise en question en raison des coûts engendrés par la construction de l'usine de traitement de l'eau potable.

7.4.2 Hydro-Québec

On ne donne pas suite à l'offre d'Hydro-Québec pour des trousseaux d'économies d'eau.

7.4.3 MAMOT approbation R2017-110

La directrice générale informe le conseil que le règlement d'emprunt pour la mise à niveau des installations septiques a été approuvé par le MAMOT.

8. RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

8.1 Présentation du R2018-115

En vertu de l'article 445 du code municipal, le maire présente le projet de règlement 2018-115 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et que des copies du code ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

8.2 Politique de location des salles

2018-04-23

CONSIDÉRANT QU'il est opportun d'harmoniser les contrats de location des salles municipales;

Il est proposé par **Audrey Turgeon**

ET RÉSOLU QUE La Politique de location des salles municipales soit adoptée comme suit :

Préambule

Nos salles municipales servent à satisfaire les besoins municipaux ainsi que ceux de nos citoyens. Ces salles permettent entre autres le déroulement d'activités sportives, éducatives, culturelles, sociales, familiales et communautaires. La présente politique détermine les modalités de réservation et d'utilisation des salles et aide à établir un encadrement permettant à la Municipalité d'offrir aux citoyens une variété de cours et d'événements répondant aux besoins de tous les citoyens. Tous les utilisateurs devront se conformer à cette politique.

1) Champs d'application

La présente politique concerne toutes les salles qui sont prêtées ou louées aux professionnels mandatés par la Municipalité, aux organismes, groupe de personnes ou de professionnels de même que tout individu de 18 ans et plus afin qu'ils puissent offrir des cours à la population ou encore organiser une ou des activités éducatives, sportives, culturelles, sociales, familiales ou communautaires.

2) Objectifs

- ❖ Donner une chance égale à tous en ce qui concerne l'utilisation des salles;
- ❖ Simplifier la gestion de location des salles municipales;
- ❖ Voir au maintien de l'état des salles municipales;
- ❖ Soutenir les organismes reconnus, ainsi que la population.

3) Dispositions générales

La procédure de location respectera les priorités ci-après décrites au point 4.1.

Pour connaître l'horaire de location des salles afin de faire une réservation, il faut s'adresser au 819-658-3637 ou par courriel à stic@hsfqc.ca.

4) Conditions de location

4.1 Priorité de location des locaux

Les utilisateurs reconnaissent que les salles de la Municipalité peuvent être mises à leur disposition, mais que la Municipalité donne priorité à l'utilisation de ses locaux pour les besoins et les activités municipales. De plus, pour des raisons sérieuses et importantes ou dans le cas de non-respect de la présente politique, la Municipalité se réserve le droit d'annuler le contrat de location ou de refuser à l'avenir toute location de salle.

Les priorités de location seront gérées ainsi :

<u>Place Auckland (22, rue de l'Église)</u>	<u>Salle des Loisirs (36, rue Principale)</u>
<ol style="list-style-type: none">1. La municipalité, SICA;2. La Fraternité de l'Âge d'or, Viactive, Une Pensée pour toi ou tout autre association de l'âge d'or, les mardis, mercredis et jeudis;3. École des Trois-Cantons et le Club des Petits déjeuners;4. Les Cuisines collectives;5. Autres organismes communautaires locaux reconnus par la municipalité;6. Groupes ou professionnels résidents;7. Autres organismes, groupes ou professionnels non-résidents.	<ol style="list-style-type: none">1. Comité Action générations SIC;2. La municipalité;3. Autres organismes communautaires locaux reconnus par la municipalité;4. Groupes ou professionnels résidents;5. Autres organismes, groupes ou professionnels non-résidents.
<u>Relais du Camping/Patinoire (64, chemin Auckland)</u>	<u>Bureau municipal (66, Chemin Auckland)</u>
<ol style="list-style-type: none">1. Campeurs / Patineurs2. Comité du Camping;3. La municipalité;4. Autres organismes, groupes ou professionnels non-résidents.	<ol style="list-style-type: none">1. La municipalité;2. Les pompiers3. Autres organismes communautaires locaux reconnus par la municipalité;4. Groupes ou professionnels résidents;5. Autres organismes, groupes ou professionnels non-résidents.

4.2 Contrat de location des salles

Les organismes, groupes de personnes ou professionnels citoyens de la Municipalité, et les non-résidents qui organisent un événement privé (fête familiale, après-funérailles, etc) devront tous, sans exception, signer un contrat avant le début de leur(s) activité(s).

4.3 Série de cours ou autres activités

Les informations devront être reçues avant le 15 juin de chaque année, pour la session d'automne, et avant le 15 octobre de chaque année pour la session d'hiver, et ce, afin que le Comité Action génération SIC puisse faire un choix des cours qui seront donnés aux sessions automne et hiver. Une fois les choix effectués, les professionnels devront signer une entente de service. Les professionnels désirant offrir une session au printemps devront en aviser le Comité Action génération SIC lors de la signature de l'entente pour la session des cours d'hiver.

Une preuve d'assurance responsabilité valide toute la durée du cours doit être fournie à la municipalité;

La salle doit être remise dans l'état où elle était avant le cours

4.4 Sélection des cours offerts

Concernant la sélection des cours offerts dans le cadre des activités municipales, une fois la partie 1 de l'entente de service complétée, le Comité Action génération SIC sélectionnera les cours selon les besoins de la population et de façon à laisser une chance égale à tous. De plus, tous les nouveaux professionnels devront fournir un porte-folio à jour de leurs compétences, ainsi que leur plan de cours.

4.5 Entente de service avec les professionnels

Chaque professionnel sélectionné et mandaté par la Municipalité afin d'offrir des cours pour la population devra signer l'entente et respecter les conditions et obligations mentionnées dans cette dernière. La municipalité se réserve le droit de mettre fin à l'entente unilatéralement et en tout temps sans avis ni délai dans l'éventualité où le professionnel ne respectait pas la présente entente.

4.6 Location à court terme

4.6.1 Tous les utilisateurs devront adresser leur demande au bureau municipal. Les demandes seront analysées en fonction des priorités mentionnées au point 4.1.

4.6.2 Un dépôt de 60,00 \$ en argent comptant ou en chèque est exigé à la signature du contrat de location de salle à titre de garantie afin de réparer tout dommage qui pourrait être causé aux locaux, aux équipements ou à l'ameublement de la Municipalité. Ce montant sera remis à l'utilisateur une fois l'activité terminée, si les locaux, les équipements et l'ameublement sont trouvés intacts.

Le coût de location comprend les frais de conciergerie générale si la salle est remise dans un état convenable, sinon, la Municipalité conserve le dépôt.

4.6.3 Pour toute location où il y a service de boisson alcoolisée, le locataire doit obtenir, à ses frais, un permis de réunion de la Régie des alcools, des courses et des loteries et en remettre une copie au locateur au moins deux (2) jours avant la date prévue de la location.

Pour vendre des boissons alcoolisées au profit d'un OBNL, le locataire doit obtenir les autorisations écrites de la municipalité.

4.6.4 Les utilisateurs devront déboursier les frais reliés à leur location, ceux-ci sont prévus au *Règlement concernant la tarification de fourniture ou utilisation de biens ou services de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton (R2016-92)*.

4.6.5 La clé est remise au responsable au plus tard le jour de la location. Elle doit être retournée au bureau municipal (66, chemin Auckland) ou mise dans la chute à courrier située près de la porte du bureau, au plus tard la semaine suivant l'activité. Dans l'impossibilité de retourner la clé dans ce délai, il est nécessaire de prendre une entente avec le bureau municipal.

4.7 Capacités des salles

Les utilisateurs doivent en tout temps respecter la capacité maximale des salles louées ou prêtées soit :

	<u>Max.</u>	<u>Assises (approximatif)</u>
❖ Salle des Loisirs :	313	250 personnes;
❖ Place Auckland :	111	90 personnes;
❖ Bureau municipal :	55	40 personnes;
❖ Relais du camping :	42	30 personnes.

5) Responsabilités du locataire

❖ Dans le cas d'organisation, cette dernière doit désigner une personne majeure responsable de la location. Ce responsable doit remplir le formulaire de demande de location.

❖ Chaque utilisateur devra laisser la salle dans son état initial, c'est-à-dire qu'il doit ramasser enlever les décorations, les chaises et les tables doivent être rangées, le plancher, laissé dans un état convenable et les poubelles doivent être sorties à l'extérieur et faute de quoi des frais supplémentaires seront imputés.

❖ Les usages suivants sont strictement défendus : Les décoration naturelles, les décorations avec ruban adhésif ou broches sur les murs, les confettis, les chandelles sur les tables, les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur des bâtiments ainsi que les appareils de cuisson portatifs.

❖ Il est interdit de fumer à l'intérieur des salles municipales et le locataire doit assurer le respect de la *Loi sur le tabac* et de toute autre loi applicable.

- ❖ Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.
- ❖ Le locataire s'engage à faire cesser tout bruit susceptible de troubler la paix et le bien-être du voisinage :
- ❖ Les vendredis et samedis après 23h, à l'extérieur de la salle et 2h AM à l'intérieur de la salle;
- ❖ Après 21h les autres jours de semaine (extérieur et intérieur de la salle)
- ❖ Le locataire s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie ni céder ou transférer ce contrat ou tous droits s'y rapportant sans l'autorisation écrite du locateur.
- ❖ La présence d'animaux est interdite, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes handicapées.
- ❖ Il est strictement interdit de circuler avec un véhicule sur le gazon, la terrasse, la patinoire ou le terrain de balle.
- ❖ Il est strictement interdit d'avoir un véhicule à l'intérieur des salles (exemple : exposition de moto).
- ❖ Il est strictement interdit de procéder aux funérailles dans les salles de la Municipalité.
- ❖ Les utilisateurs devront acquitter les frais exigés pour tous les dommages causés par ces derniers ou leurs utilisateurs (biens meubles ou immeubles).
- ❖ Il est strictement interdit d'apporter une modification aux bâtiments ou aux équipements salles-
- ❖ Les organismes, groupes de personnes ou professionnels citoyens de la Municipalité, et les non-résidents sont responsables de la sécurité de leur groupe et ils dégagent la Municipalité de toute responsabilité en cas de vol, de pertes de biens et de blessures ou tout autre accident ou blessure qu'aurait pu subir l'utilisateur ou une personne participant à l'activité.
- ❖ Aucun véhicule ne doit être stationné de façon à gêner l'intervention des véhicules d'urgences.
- ❖ Advenant l'annulation du contrat de location, le dépôt sera remboursé dans les 48 heures.
- ❖ Le locataire doit éteindre toutes les lumières et remettre le système d'alarme en fonction et verrouiller les portes avant de quitter.

ADOPTÉE

8.2.1 Présentation R2018-116

En vertu de l'article 445 du code municipal, des copies du règlement ont été mis à la disposition des conseillers et du public et la secrétaire-trésorière présente le projet de règlement 2018-116 modifiant le règlement 2016-92 concernant la tarification pour la fourniture ou l'utilisation des biens ou des services de la municipalité. Les modifications visent à ajouter la tarification de la salle des Loisirs, du relais du camping/patinoire et du bureau municipal.

8.2.2 Avis de motion R2018-116

Le conseiller **Marc Bégin** donne avis de motion qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure de ce Conseil, il proposera ou fera proposer le Règlement 2018-116 remplaçant le règlement 2016-92 intitulé « Règlement concernant la tarification pour la fourniture ou l'utilisation des biens ou des services de la municipalité »

9. ADOPTION, RATIFICATION ET PAIEMENT DES COMPTES

2018-04-24

Il est proposé par *Pierre Blouin*

ET RÉSOLU d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 80 791,95 \$ en référence aux chèques nos 201800215 à 201800296 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2016-103 totalisent 13 966,20 \$.^{xiii} Les salaires versés et les retenues à la source pour le mois précédent totalisent un montant de 31 076,99 \$.

ADOPTÉE

10. CORRESPONDANCE

2018-04-25

Il est proposé par *Lee Brazel*

ET RÉSOLU de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives.

ADOPTÉE

11. DIVERS

2018-04-26

Il est proposé par *Audrey Turgeon*

ET RÉSOLU QUE les employés de voirie fabriquent 10 tables de pique-nique en acier pour le camping.

ADOPTÉE

12. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS

Un citoyen s'informe sur Internet haute-vitesse dans le rang 10 et la suite des choses, ainsi que sur le règlement d'emprunt pour la mise à niveau des installations septiques.

13. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2018-04-27

Il est proposé par *Pierre Blouin*

De clore la présente séance à 21h02 l'ordre du jour étant épuisé.

Je, Yann Vallières, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Yann Vallières, maire

Bibiane Leclerc, secrétaire-trésorière adjointe

i	Nadja a un conflit d'horaire – envoyé aux élus pour disponibilité – personne de disponible
ii	Rés. Envoyée à Nadja – 2018-04-11
iii	Réponse envoyée à MC Bibeau 2018-04-11
iv	Inscription de Nadja 2018-04-12
v	Rés. Envoyée à Sylviane – 2018-04-11
vi	Rés. Envoyée à Sylviane – 2018-04-11
vii	Inscription faite par Annie-Claude
viii	Inscription d'Annie-Claude le 2018-04-10
ix	Rés. Expédiée aux 2 soumissionnaire 2018-04-11
x	Résolution expédiée le 10 avril à Martin Maltais par courriel
xi	Contacté le 30 avril pour demande de prix
xii	Rés. Expédiée aux 2 soumissionnaire 2018-04-11
xiii	Chèques postés le 2018-04-10