

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE
M.R.C. DE TÉMISCOUATA**

Séance régulière du conseil municipal de Saint-Athanase, tenue au lieu ordinaire des séances ce premier jour de mai 2017, à vingt heures à laquelle sont présents Mesdames Chantale Alain, Andrée Lebel, Messieurs Gaston Chenard, Pierre Després, Dave Landry tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire André St-Pierre. De même qu'en présence de la directrice générale et secrétaire-trésorière Madame Francine Morin.

Absent : Monsieur Jocelyn Bernier, conseiller, ne peut assister à la présente séance.

OUVERTURE

Le maire procède à l'ouverture de la séance par le mot de bienvenue aux membres du conseil et à la population présente et procède à la prière.

2017-05-60 ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Monsieur Gaston Chenard, appuyé par Madame Chantale Alain et unanimement résolu que l'ordre du jour soit accepté tel que lu, avec la mention que l'article *DIVERS* demeure ouvert.

2017-05-61 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par Madame Chantale Alain, appuyé par Madame Andrée Lebel et résolu d'accepter le procès-verbal de la réunion du 3 avril 2017 tel que rédigé, puisque conforme aux délibérations.

2017-05-62 APPROBATION DES COMPTES

Il est proposé par Madame Andrée Lebel, appuyé par Monsieur Dave Landry et résolu d'accepter les comptes du mois d'avril 2017 totalisant une somme de trente-huit mille sept cent soixante-douze dollars et douze sous (38 772,12 \$), pour la Municipalité, de trois cent vingt-deux dollars et vingt-deux sous (322,22 \$) pour le Centre de loisirs, tel que le tout plus amplement décrit dans la liste déposée à cet effet lors de la séance tenante.

QUE le maire et la directrice-générale et secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussignée, directrice-générale & secrétaire-trésorière certifie par les présentes que les crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses projetées par le conseil municipal de Saint-Athanase.

Donné à Saint-Athanase, ce 1^{er} mai 2017

Francine Morin, D.g. et Sec. Très.

CORRESPONDANCE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Madame Francine Morin, directrice générale, fait la lecture de la correspondance reçue au cours du dernier mois.

- Au nom du Cercle des Fermières de Saint-Athanase, la secrétaire-trésorière, Madame Sylvie Michaud, remercie la Municipalité pour l'aide technique et le prix accordé dans le cadre du concours « Fleurissons notre paroisse (maisons et parterres).

CORRESPONDANCE DU MAIRE

- Monsieur Laurent Lessard, ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, informe la Municipalité qu'elle recevra une aide financière de 118 931 \$, dans le cadre du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

2017-05-63 DÉPÔT ET ADOPTION DU RAPPORT TRIMESTRIEL AU 31 MARS 2017

CONSIDÉRANT le dépôt du rapport trimestriel des revenus et des dépenses depuis le 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 31 mars 2017;

CONSIDÉRANT que ledit rapport est remis aux élus séance tenante;

Il est proposé par Monsieur Gaston Chenard, appuyé par Monsieur Pierre Després et unanimement résolu que ce conseil accuse réception de ce rapport et que ce dernier soit déposé aux archives.

RÈGLEMENT NO R 176-2017

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO R 176-2017 ÉDICTANT UNE POLITIQUE DE GESTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ATTENDU QU'il y a lieu de définir des pratiques administratives courantes pour la gestion et le traitement des plaintes ;

ATTENDU QUE la directrice générale a déposé un projet de politique de gestion et de traitement des plaintes ;

ATTENDU QUE les élus municipaux ont procédé à l'étude dudit dossier;

ATTENDU QUE les élus en sont venus à un consensus ;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des employés et de l'ensemble des contribuables que le présent règlement soit adopté ;

ATTENDU QU'avis de la présentation de ce règlement a été préalablement donné par Monsieur Pierre Després, conseiller, à la séance tenue le 3 avril 2017 ;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Andrée Lebel que la Municipalité de Saint-Athanase adopte le *RÈGLEMENT NUMERO R 176-2017 EDICTANT UNE POLITIQUE DE GESTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES* et le conseil ordonne et décrète par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1.- BUT

Le conseil de la Municipalité de Saint-Athanase décrète et statue par le présent règlement, une politique de gestion et de traitement des plaintes.

ARTICLE 2.- TITRE

Le présent règlement portera le titre de : «*RÈGLEMENT NUMERO R 176-2017 EDICTANT UNE POLITIQUE DE GESTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES*».

ARTICLE 3.- ADOPTION

Le conseil de la Municipalité de Saint-Athanase adopte la politique de gestion et de traitement des plaintes précédemment décrite.

ARTICLE 4.- CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique au conseil municipal et à tous les services municipaux de la Municipalité ainsi qu'à tout son personnel, sans exception. La directrice générale est chargée de voir à l'application de ladite politique.

ARTICLE 5.- AUTHENTIFICATION

Le maire / le maire suppléant et la directrice générale sont autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase, pour fin d'authentification, de la présente politique de gestion et de traitement des plaintes.

Une copie de ladite politique, dûment signée et initialée, est versée aux archives municipales.

ARTICLE 6.- MODIFICATION OU ABROGATION

Le présent règlement abroge ou modifie tout règlement antérieur traitant des mêmes objets.

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est décrétée tant dans son ensemble, tant article par article, que paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions de la présente politique continuent de s'appliquer, autant que faire se peut.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et est rétroactif au 1^{er} janvier 2017.

Le règlement est approuvé à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité

**2017-05-64 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO R 176-2017
ÉDICTANT UNE POLITIQUE DE GESTION ET DE
TRAITEMENT DES PLAINTES**

Il est proposé par Madame Chantale Alain
Appuyé par Monsieur Dave Landry

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE ce conseil adopte le règlement R176-2017 édictant une politique de gestion et de traitement des plaintes.

2017-05-65 **ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES
PLAINTES –MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

ATTENDU QUE la Municipalité reçoit occasionnellement des plaintes ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir une procédure de gestion des plaintes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Chantale Alain, appuyé par Monsieur Gaston Chenard et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil adopte la nouvelle Politique de gestion des plaintes suivante :

Les objectifs de la Municipalité de Saint-Athanase dans l'exercice du mandat sur le traitement des plaintes sont les suivants :

- Fournir au plaignant un traitement des plaintes adéquat, neutre et objectif.
- Assurer un traitement uniforme des plaintes.
- Répondre aux plaignants dans un délai raisonnable.

1. DÉFINITION D'UNE PLAINTÉ

Une plainte est l'expression de l'insatisfaction d'un citoyen à l'égard de services municipaux ou du comportement des fonctionnaires et des employés municipaux pour lesquels il estime ne pas avoir reçu de réponse adéquate de la part de la Municipalité de Saint-Athanase.

Une plainte peut également consister en la dénonciation d'une prétendue infraction aux lois et/ou règlements ou d'un prétendu abus de pouvoir.

2. CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Toute personne peut adresser une plainte à la Municipalité de Saint-Athanase. Ces personnes peuvent être un contribuable, un groupe de contribuables, des élus ou des fonctionnaires municipaux.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE PLAINTÉ

Toute personne peut adresser une plainte à la Municipalité de Saint-Athanase en se présentant au bureau municipal. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la Municipalité de Saint-Athanase, elle doit alors remplir les conditions suivantes :

- Être écrite sur le formulaire de la Municipalité ;
- Le plaignant doit la signer et donner son adresse civique prouvant son identité ;
- Être suffisamment détaillée et fournir tous les renseignements nécessaires permettant une intervention ;
- Toucher à des biens ou services municipaux relevant de la Municipalité de Saint-Athanase;

- Toucher à des règlements ou lois qui relèvent de la compétence municipale de la Municipalité de Saint-Athanase ;
- Faire état d'une prétendue irrégularité ou d'un prétendu manquement à certaines règles de comportement généralement admises dans l'exercice d'une fonction ou tâche municipale;
- Se rapporter aux gestes ou aux décisions d'un élu ou d'un membre du personnel ;

4. CREATION ET MAINTIEN D'UN REGISTRE

La Municipalité établit un registre des plaintes aux fins de l'application de la présente politique. Sa mise à jour incombe à la personne responsable.

Doit être inscrite à ce registre, toute plainte formulée et correspondant à la définition de l'article 1.

5. NON ADMISSIBILITÉ D'UNE PLAINTÉ

- Une plainte anonyme
- Une plainte comportant un litige privé
- Une plainte relevant d'une autre instance gouvernementale
- Un sujet déjà porté à l'attention d'un tribunal

6. CONFIDENTIALITÉ

La Municipalité de Saint-Athanase est soumise à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Quelle que soit la nature de l'intervention de la Municipalité de Saint-Athanase, les plaintes traitées demeurent confidentielles.

La confidentialité n'empêche cependant pas la production de rapports et la transmission des renseignements suffisamment détaillées pour permettre aux intervenants de bien situer l'objet de la plainte, de comprendre les positions dégagées, de tirer une conclusion positive et de faire des recommandations.

7. MODALITÉS DE TRAITEMENT

Le traitement des plaintes est effectué par la directrice générale de la Municipalité de Saint-Athanase. Le plaignant, l'individu mis en cause, les employés de la municipalité et toute personne susceptible d'apporter un éclairage dans le règlement de la plainte seront contactés. À la suite de l'examen du cas par la direction, un rapport d'intervention faisant état des conclusions de l'examen sera produit. La direction fera alors un suivi verbal ou écrit auprès du plaignant.

8. DÉLAI DE TRAITEMENT

En règle générale, la direction se fera un devoir de régler la plainte dans les plus brefs délais raisonnables.

9. DISPONIBILITÉ DU FORMULAIRE

Le formulaire de plainte est disponible au bureau municipal et sur le site WEB de la municipalité.

10. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique de gestion des plaintes de la Municipalité de Saint-Athanase est rétroactive au 1^{er} janvier 2017.

2017-05-66 TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ D'UN CITOYEN

ATTENDU QU'un citoyen a fait parvenir une lettre en date du 3 avril 2017, aux membres de ce conseil, ainsi qu'à la directrice générale par laquelle il exprime son insatisfaction à l'égard des services municipaux de la Municipalité de Saint-Athanase;

ATTENDU QUE la directrice générale, Madame Francine Morin, au nom des membres du conseil, dans une lettre datée du 4 avril 2017, a avisé le plaignant que ces derniers discuteraient des recommandations formulées à l'égard de la municipalité et qu'elles recevraient toute la considération requise lors de leur prochaine séance de travail;

ATTENDU QUE les recommandations formulées portent sur :

1. La date d'épandage du calcium;
2. En cas de demande concernant le déneigement ou des travaux de voirie, s'adresser directement au contracteur, (Extrait d'un article paru dans l'Info municipal de décembre 2016);
3. Lorsque les bacs de récupération et de vidanges sont sur le bord du chemin, demande de réduire la vitesse de la charrue lors d'une opération de déneigement.

ATTENDU l'étude du dossier par les membres du conseil;

Il est proposé par Monsieur Pierre Després, appuyé par Madame Andrée Lebel et unanimement résolu de transmettre les informations suivantes au citoyen plaignant concernant ses recommandations formulées dans sa lettre du 3 avril dernier :

Épandage du calcium

- A) Le facteur principal déterminant l'épandage du calcium est une température favorable à cette action et la disponibilité du fournisseur de ce produit (le coût de ce produit étant très élevé, les membres du conseil demandent à l'employé municipal de s'assurer des conditions maximales pour l'épandage du calcium) ;
- B) Pour l'année 2016, l'employé municipal a annulé l'épandage de calcium pour le jour prévu et reporté à une date ultérieure (raison : conditions pluvieuses annoncées);

Demande concernant le déneigement ou des travaux de voirie

A) Dans l'Info municipal de décembre 2016, il est mentionné que pour les plaintes en regard des chemins d'hiver, les bris ou les réclamations, le contribuable doit s'adresser à l'entrepreneur dans un délai de 24 h.

- Après analyse, le contribuable communiquera directement avec l'entrepreneur lorsque la boîte aux lettres est brisée par le chasse-neige. Il est entendu, que cette dernière doit être implantée selon les exigences du Ministère des Transports et de Postes Canada pour que la plainte soit recevable auprès de l'entrepreneur.
- En ce qui concerne une insatisfaction concernant l'état de la route, le contribuable pourra par écrit, en aviser la municipalité qui traitera la plainte selon la politique en vigueur.

Bacs de vidange et de récupération sur le bord du chemin

A) La Régie intermunicipale (RIDT) en période hivernale, recommande les consignes suivantes pour la mise au chemin des bacs roulants :

- Mettre en bordure de chemin la veille au soir de la journée de collecte;
- Lors d'une tempête hivernale, il est fortement recommandé de placer votre bac roulant (recyclage ou déchets) en bordure de la rue le matin même de la collecte. Cette façon de faire a pour but de diminuer les risques de renversement de votre bac par les déneigeurs, d'éviter les bris et surtout de faire en sorte que vos matières soient collectées.
- Aligner les roues vers la maison, couvercle bien fermé et étanche;
- S'assurer que le bac n'entrera pas en collision avec le chasse-neige, mais ne pas le mettre trop loin du chemin (Max 3 pieds);
- S'assurer que le bac n'est pas pris dans la glace ni chargé de neige.

B) Par précaution, il est préférable de mettre le bac du côté droit de votre entrée, cela évite que la neige enlevée par la charrue frappe et bascule votre bac.

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé deux propositions pour les coûts d'utilisation de machinerie lourde (chargeuse, rétro caveuse, camion, pelle mécanique, mini pelle, niveleuse) et de matériel granulaire (tamisage et pesage) pour l'année 2017;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une seule proposition;

ATTENDU l'étude du dossier;

ATTENDU QUE les membres du conseil en sont venus à un consensus;

Il est proposé par Monsieur Gaston Chenard, appuyé par Monsieur Pierre Després et résolu d'accepter les tarifs de Concassage E. Tanguay inc. (Les Entreprises Forestières E. Tanguay inc.) pour les coûts d'utilisation de machinerie lourde (chargeuse, rétro caveuse, camion, pelle mécanique, mini pelle, niveleuse) et de matériel granulaire (tamisage et pesage) pour l'année 2017 tels que plus amplement décrits dans l'offre préparée pour le 20 avril 2017.

2017-05-68 RENOUVELLEMENT POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS (PAYSAGES TÉMIS INC)

Monsieur André St-Pierre se retire de la présente discussion.

Il est proposé par Monsieur Dave Landry, appuyé par Madame Chantale Alain et unanimement résolu de renouveler l'entretien de l'espace vert du parc Georges-Labrecque et du Complexe municipal. Le traitement sera fait au coût de 304,50 \$ taxes en sus pour le parc, de 185,50 \$ taxes en sus pour le Complexe et de 100 \$ taxes en sus pour le désherbage dans le parc. Les travaux seront effectués par Paysage Témis inc. de Témiscouata-sur-le-Lac (secteur Cabano).

QUE si nécessaire, un deuxième traitement sera fait plus tard pour la partie avant du complexe.

2017-05-69 HEURES D'OUVERTURE BUREAU MUNICIPAL – SAISON ESTIVALE

Il est proposé par Monsieur Gaston Chenard, appuyé par Monsieur Pierre Després et unanimement résolu que les heures d'ouverture du bureau municipal soient les suivantes pour la période du 23 juin 2017 au 1^{er} septembre 2017 inclusivement:

Du lundi au jeudi : 9 h à 12 h et 13 h à 16 h

Vendredi : Fermé

2017-05-70 **PROCLAMATION DE LA SEMAINE NATIONALE DE LA SANTÉ MENTALE 2017**

CONSIDÉRANT QUE la Semaine de la santé mentale se déroule **du 1er au 7 mai** est le lancement d'une campagne annuelle de promotion de la santé mentale sur le thème « 7 astuces pour se recharger » ;

CONSIDÉRANT QUE les 7 astuces sont de solides outils visant à renforcer et à développer la santé mentale des Québécoises et des Québécois ;

CONSIDÉRANT QUE la Semaine s'adresse à l'ensemble de la population du Québec et à tous les milieux ;

CONSIDÉRANT QUE la Semaine nous permet de découvrir que les municipalités du Québec, tout comme les citoyennes et citoyens, contribuent déjà à la santé mentale positive de la population ;

CONSIDÉRANT QUE les actions favorisant la santé mentale positive relèvent d'une responsabilité à la fois individuelle et collective, et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société ;

CONSIDÉRANT QU'il est d'intérêt général que toutes les villes et municipalités du Québec soutiennent la Semaine de la santé mentale :

- **En invitant leurs citoyennes et leurs citoyens à consulter les outils** promotionnels de la campagne sur <http://smq-bsl.org>
- **En encourageant les initiatives et activités** organisées sur leur territoire
- **En proclamant la Semaine nationale de la santé mentale** lors d'un conseil municipal.

PAR CONSÉQUENT, Je, André St-Pierre, maire de Saint-Athanase, proclame par la présente, la semaine du 1^{er} au 7 mai 2017 **Semaine de la santé mentale** dans la Municipalité de Saint-Athanase et invite tous les citoyens et citoyennes ainsi que toutes les entreprises, organisations et institutions à reconnaître les bénéfices «7 astuces » pour se recharger.

2017-05-71 **DEMANDE D'APPUI MORAL – MUNICIPALITE DE PACKINGTON - PROJET SURFACE SPORTIVE MODULAIRE**

ATTENDU QUE la Commission des Loisirs de Packington présentera une demande d'aide financière au Pacte rural pour un projet de surface sportive modulaire ;

ATTENDU QUE la Commission des Loisirs de Packington désire que l'argent provienne des fonds disponibles de l'enveloppe régionale ;

Il est proposé par Madame Andrée Lebel, appuyé par Madame Chantale Alain et unanimement résolu que les membres du conseil de la Municipalité de Saint-Athanase appuient moralement la Commission des Loisirs de Packington dans son projet de surface sportive modulaire.

QUE la Municipalité de Saint-Athanase donne son appui pour que ce projet soit présenté au Fonds de développement des territoires) qui sera utilisée et que les fonds nécessaires à ce projet soient puisés dans l'enveloppe régionale.

2017-05-72 **NOMINATION DE LA RESPONSABLE DES SERVICES ÉLECTRONIQUES AUPRÈS DU MINISTÈRE DU REVENU POUR «MON DOSSIER POUR LES ENTREPRISES»**

Il est proposé par Madame Chantale Alain, appuyé par Monsieur Pierre Després que Madame Francine Morin soit autorisée à :

- Consulter le dossier de l'entreprise et agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que ce dernier détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des **lois fiscales**, de la **Loi sur la taxe d'accise** et de la **Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires**, en communiquant avec lui par téléphone, en personne, par écrit ou au moyen des services en ligne;
- Effectuer l'inscription de l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- Signer une autorisation ou une procuration au nom et pour le compte de l'entreprise, y renoncer ou la révoquer, selon le cas;
- Effectuer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQR – Entreprises et à Mon dossier pour les entreprises;
- Consulter le dossier de l'entreprise et agir au nom et pour le compte de l'entreprise, conformément aux conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, que vous pouvez consulter sur le site Internet de Revenu Québec et que vous pouvez accepter.

QUE ce conseil accepte que le ministre du Revenu communique au représentant, par téléphone, en personne, par écrit ou par voie électronique, les renseignements dont il dispose sur l'entreprise et qui sont nécessaires à l'inscription à Mon dossier pour les entreprises ou aux fichiers de Revenu Québec.

La soussignée, étant l'administrateur unique de la municipalité de Saint-Athanase, signe et approuve la résolution ci-dessus mentionnée. Un exemplaire de cette résolution est conservé au registre des procès-verbaux de la municipalité et en fait partie intégrante.

Cette résolution entre en vigueur conformément à la loi à la date de sa signature.

2017-05-73 APPUI AU PROJET DE SENTIERS PÉDESTRES

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Athanase s'est dotée d'un plan de développement de sentiers pédestres, afin de mettre en valeur des sites de villégiature méconnu de son territoire;

ATTENDU QUE ce projet respecte les critères d'admissibilités et l'esprit du Fonds de développement des territoires par l'implication de la communauté dans l'élaboration du projet;

ATTENDU QUE le promoteur du projet, en occurrence, le Comité des loisirs de St-Athanase a obtenu les autorisations de passage requises du ministère concerné et du propriétaire du lot P-36B, rang 3;

Il est proposé par Monsieur Pierre Després, appuyé par Monsieur Gaston Chenard et unanimement résolu que la municipalité de St-Athanase appuie le projet de sentiers pédestres du Lac aux Canards pour un montant de six mille neuf cent cinquante-deux dollars et cinquante sous (6 952,50 \$) et que le maire, ou en son absence, le maire suppléant ou la directrice générale signe au nom de la municipalité de Saint-Athanase tout document relatif à ce projet.

**2017-05-74 SOUSSION TRAVAUX D'ASPHALTAGE
« CHEMIN DE LA RIVIERE NOIRE OUEST**

ATTENDU QU'UN appel d'offres a été lancé sur le site officiel du SE@O pour les travaux de pavage sur le chemin de la Rivière Noire Ouest;

ATTENDU QUE l'ouverture des soumissions a été effectué le jeudi 27 avril 2017 à 15 h 05 en présence de M. Mathieu Bérubé de l'entreprise Construction B.M.L., M. Anthony Racine, Mme Linda Morin, membres du comité et Mme Francine Morin, directrice générale de la Municipalité de Saint-Athanase;

ENTREPRENEUR

SOUSSION

Gervais Dubé inc.

269 562,39 \$

(taxes incluses)

Construction B.M.L. Inc.

229 711,43 \$

(taxes incluses)

EN CONSÉQUENCE,

II EST PROPOSÉ PAR Monsieur Pierre Després
APPUYÉ PAR Monsieur Dave Landry

ET RÉSOLU

QUE ce conseil retienne la soumission la plus basse étant conforme, selon les recommandations de Monsieur Sylvain Lafrance, ingénieur, pour le projet Travaux de pavage – Chemin de la Rivière-Noire soit celle de Construction B.M.L. Inc. au montant de deux cent vingt-neuf mille sept cent onze dollars et quarante-trois sous (229 711,43 \$) taxes incluses.

RAPPORT DES ÉLU(E)S

ANDRÉ ST-PIERRE *Participation à une rencontre de la CODET tenue à Rivière-Bleue le 25 avril dernier;*

- Le maire fait le compte-rendu d'une rencontre à laquelle il a participé au cours du dernier mois.

DIVERS

2017-05-75 PARTICIPATION AU 10^E ANNIVERSAIRE DU FONDS JEUNESSE TÉMISCOUATA

Il est proposé et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser Monsieur André St-Pierre, maire, à participer au 10^e anniversaire du Fonds Jeunesse Témiscouata qui aura lieu le 4 mai prochain au Beaulieu Culturel du Témiscouata.

QUE le coût de l'événement est de vingt dollars (20 \$)

Chemins printaniers

- Dès que la température le permet, la niveleuse sera passée dans les chemins de la municipalité.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Conformément aux dispositions de la loi, Monsieur le maire invite les personnes présentes à poser des questions aux membres du conseil.

- Aucune question n'est formulée.

CLÔTURE

A 20 h 46 minutes tous les sujets inscrits à l'ordre du jour étant épuisés le président de l'assemblée Monsieur André St-Pierre, déclare la session close et lève l'assemblée.

.....
M. André St-Pierre, maire

.....
Mme Francine Morin, G.M.A.
Directrice générale & secrétaire trésorière

Je, André St-Pierre, 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.