

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 NOVEMBRE 2018

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Bonaventure, tenue le mardi 6 novembre 2018, à 19h00, à la salle municipale, sous la présidence de Guy Lavoie, maire.

Sont aussi présents, les conseillers Gilles Forcier, Raymond Paulhus, Gabriel Cheeney, Keven Trinque, Pierre Pepin ainsi que Jessy Grenier, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim.

Monsieur René Belhumeur est absent.

Quorum

Les membres du conseil formant quorum, la séance est déclarée régulièrement constituée.

2018-11-01 **1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Sur proposition de Raymond Paulhus, il est résolu, unanimement :

- d'adopter l'ordre du jour tel que lu, tout en gardant l'item « Varia » ouvert.

Prière

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du procès-verbal du 2 octobre 2018
3. Correspondance

4. LÉGISLATION

4.1 Adoption du règlement 294/2018 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

5. ADMINISTRATION

- 5.1 Lecture et approbation des comptes
- 5.2 Dépôt de déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil
- 5.3 Dépôt des états comparatifs
- 5.4 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 266 000 \$ qui sera réalisé 14 novembre 2018
- 5.5 Adjudication -Offre de refinancement, règl. 252/2013
- 5.6 Contrat de service 2019 – avocat
- 5.7 Mandater - vérification comptable -2018
- 5.8 Mandater architecte un à un – étude de faisabilité bibliothèque salle de l'église
- 5.9 Gestion des ressources humaines - service en ressources humaines et relations du travail de la Fédération Québécoise des Municipalités
- 5.10 Sondage sur l'évaluation des besoins des municipalités
- 5.11 Géomatique – logiciel Gonet d'azimut
- 5.12 Autorisation équilibrage postes budgétaires
- 5.13 Remerciement M. Félicien Cardin – années de services

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 6.1 Sécurité civile - demande d'aide financière- volet 1
- 6.2 Sécurité civile - demande d'aide financière- volet 2
- 6.3 Contribution au S.I.U.C.Q. 2019

7. TRANSPORT ROUTIER – VOIRIE MUNICIPALE

7.1 Programmation partielle TECQ 2014-2018

7.2 Autorisation – réparation Chevrolet Silverado 2016

8. AQUEDUC – ÉGOUT – MATIÈRES RÉSIDUELLES

8.1 Contrat enlèvement des déchets 2019-2020

9. URBANISME

9.1 Dérogation mineure 2018-01 – 812, rue Lalime (remise)– lot 5 020 114

9.2 Dérogation mineure 2018-02 – 812, rue Lalime (garage)– lot 5 020 114

9.3 Achat terrain d’Hydro Québec– lot 5 019 887

10. LOISIRS – CULTURES – ORGANISMES

10.1 Aide financière Club Optimiste – Fête Noël 2018

10.2 OMH – entente d’intégration de l’Office Municipal d’Habitation de Saint-Bonaventure à l’Office Municipal d’Habitation de Drummondville – nomination d’un représentant

11. VARIA

12. Période de questions

13. Levée de la séance

ADOPTÉE

2018-11-02 **2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2 OCTOBRE 2018**

Sur proposition de Pierre Pepin, il est résolu, unanimement :

- d’adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenu le 2 octobre 2018.

ADOPTÉE

3. CORRESPONDANCE

La directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim dépose la liste de la correspondance.

4. LÉGISLATION

2018-11-03 **4.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 294/2018 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BONAVENTURE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 294-2018
décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
abrogeant le règlement 220-2007**

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 budgétaires;

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

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

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

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, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (L.Q. 2017, c. 13) (P.L. 122) prévoit que le secrétaire-trésorier n'est plus tenu de déposer les états comparatifs au cours de chaque semestre mais qu'il doit désormais déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil, tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté (article 176.4 du *Code municipal du Québec*);

ATTENDU QU'il y a donc lieu d'inclure cette nouvelle disposition dans le règlement de contrôle et de suivi budgétaire de la municipalité;

ATTENDU QU'avis de motion a été dûment donné le 2 octobre 2018 par Guy Lavoie, maire et que ce dernier a également présenté le projet de règlement no. 294-2018 lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE ET POUR TOUS CES MOTIFS,

2018-11-03 Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

que le règlement portant le numéro 294-2018 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Bonaventure
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Bonaventure
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .

« Secrétaire-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d’office la fonction de directeur général en vertu de l’article 210, sous réserve de l’article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Responsable d’activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d’un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l’engagement d’un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

Article 1.2

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

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d’autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l’article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

- l’adoption par le conseil du budget annuel ou d’un budget supplémentaire,
- l’adoption par le conseil d’un règlement d’emprunt,

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

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) le directeur général et tout responsable d'activités budgétaires peut, selon les besoins, autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. Une autorisation est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe au-delà des montants budgétaires ou non prévue au budget courant.
- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au secrétaire-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

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

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

Article 4.5

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

Le directeur général, de concert avec le secrétaire-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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

Article 5.2

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

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

(DÉPENSES INCOMPRESSIBLES – PAIEMENT PRÉ-AUTORISÉ)

- Rémunération, allocations, contributions de l'employeur
- Électricité, chauffage et télécommunications
- Frais de poste
- Quote-part M.R.C., Contribution supra-local
- Sûreté du Québec
- Contrats en cours (déneigement, déchets, recyclage, mouches noires, SPAD, analyses eau potable et eaux usées, etc.)
- Frais de financement et remboursement de capital
- Provisions et affectations comptables

(ACHAT OU FRAIS CONSIDÉRÉS COMME DÉPENSES COURANTES D'ENTRETIEN OU ADMINISTRATION GÉNÉRALE AUTORISÉS D'AVANCE /PAIEMENT À AUTORISER)

- Autorisation déplacement pour rencontre d'information, formation, etc. pour ADMQ, MRC, etc.
- Publication d'avis dans journaux
- Entretien/réparation équipements de bureau et informatique
- Papeterie et fournitures de bureau
- Produits ménagers et achats pour réparation ou entretien immeubles
- Essence et lubrifiant
- Entretien, réparations, achat pour véhicules, machinerie
- Remplissage extincteurs et bonbonnes à oxygène
- Achat et entretien – panneaux signalisation, lumières de rues, travaux de voirie, etc.
- Service d'urbanisme de la M.R.C. + assistance inspecteur
- Aménagement paysager, bac à fleurs
- Eau potable et eaux usées : entretien, traitement, réparation, etc.
- Entretien et réparation système d'alarme, téléavertisseurs, etc.
- Dépenses élections, rémunération du personnel électoral
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité

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

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

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

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au secrétaire-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

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

Article 7.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.4 du *code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le

cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le règlement 220-2007 adoptée en décembre 2007 par la résolution 07-12-24 est abrogé par le présent règlement.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

Guy Lavoie, maire

Jessy Grenier, secrétaire-trésorière par intérim

AVIS DE MOTION :	2 octobre 2018
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	2 octobre 2018
ADOPTION DU RÈGLEMENT:	6 novembre 2018
ENTRÉE EN VIGUEUR :	7 novembre 2018

5. ADMINISTRATION

2018-11-04 **5.1 LECTURE ET APPROBATION DES COMPTES**

9157-0424 QUEBEC INC.	5 150.52 \$
ADMQ	352.97 \$
BANQUE SCOTIA	542.44 \$
BELL CANADA	487.99 \$
BUREAU EN GROS	107.64 \$
CNH INDUSTRIAL CAPITAL	1 076.30 \$
COMMUNICATIONS RCL	134.52 \$
DANIEL TRAVERSY & FILS INC.	1 964.16 \$
EQUIPEMENT SANITAIRE	116.99 \$
FABRIQUE PAROISSE STE-FAMILLE	100.00 \$

FINANCIERE BANQUE NATIONALE	331 296.00 \$
GISÈLE CORBIN	140.74 \$
GROUPE AUTOCAMES INC.	104.99 \$
GROUPE ENVIRONEX	356.08 \$
HYDRO QUEBEC	4 214.27 \$
INFO PAGE	191.55 \$
INFOTECH	477.15 \$
KOODO MOBILE	40.77 \$
LA CLEF ARGENTÉE ENR.	14.36 \$
LA COOP AGRILAIT	405.56 \$
LES FERMES FORCIER INC.	305.91 \$
LIGNES SUR PAVE DANIEL	1 275.00 \$
M.R.C. DE DRUMMOND	12 506.52 \$
ME MARIE-LISE CLAIR	1 222.13 \$
MEGABURO	54.65 \$
MINISTRE DU REVENU DU QUÉBEC	4 689.03 \$
PAVAGE DRUMMOND INC.	326 278.03 \$
PETITE CAISSE	25.60 \$
RECEVEUR GENERAL DU CANADA	1 734.87 \$
RENÉ BELHUMEUR	169.55 \$
RREMQ	1 084.50 \$
SERVICES D'ENTRETIEN	845.07 \$
SERVICES MATREC INC	1 036.35 \$
SONIC CO-OP CARTE	263.77 \$
TESSIER ROGER	163.54 \$
UN À UN ARCHITECTES	3 213.55 \$
VILLE DE DRUMMONDVILLE	290.84 \$
SALAIRE OCTOBRE	15 705.03\$

Sur proposition de Raymond Paulhus, il est résolu, unanimement :

- que ces comptes sont approuvés et soient payés.

ADOPTÉE

5.2 DÉPÔT DE DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

Tel que stipulé à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, Guy Lavoie, Gilles Forcier, Raymond Paulhus, Gabriel Cheeney, Keven Trinqué, Pierre Pépin et René Belhumeur déposent leur déclaration d'intérêts pécuniaires.

5.3 DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS

Tel que stipulé à l'article 176.4 du code municipal, le secrétaire-trésorier doit déposer, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Les états comparatifs sont déposés tel qu'exigés par la loi.

2018-11-05

**5.4 RÉSOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE
RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE
266 000 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 14 NOVEMBRE 2018**

ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Saint-Bonaventure souhaite emprunter par billets pour un montant total de 266 000 \$ qui sera réalisé le 14 novembre 2018, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
252/2013	266 000 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le règlement d'emprunt en conséquence ;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 252/2013, la Municipalité de Saint-Bonaventure souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

IL EST PROPOSÉ PAR GABRIEL CHEENEY ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le règlement d'emprunt indiqué au 1^{er} alinéa du préambule soit financé par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 14 novembre 2018;
2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 14 mai et le 14 novembre de chaque année;
3. les billets seront signés par le maire et la secrétaire-trésorière;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2019	22 800 \$	
2020	23 600 \$	
2021	24 400 \$	
2022	25 200 \$	
2023	26 100 \$	(à payer en 2023)
2023	143 900 \$	(à renouveler)

- QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2024 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 252/2013 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 14 novembre 2018), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

ADOPTÉE

Soumissions pour l'émission de billets

Date d'ouverture :	6 novembre 2018	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans et 1 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Taux de coupon d'intérêt moyen :	3,4163 %
Montant :	266 000 \$	Date d'émission :	14 novembre 2018

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Bonaventure a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 14 novembre 2018, au montant de 266 000 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

22 800 \$	2,75000 %	2019
23 600 \$	3,00000 %	2020
24 400 \$	3,15000 %	2021
25 200 \$	3,25000 %	2022
170 000 \$	3,50000 %	2023

Prix : 98,18400**Coût réel : 3,89941 %****2 - CAISSE DESJARDINS DE DRUMMONDVILLE**

22 800 \$	4,06000 %	2019
23 600 \$	4,06000 %	2020
24 400 \$	4,06000 %	2021
25 200 \$	4,06000 %	2022
170 000 \$	4,06000 %	2023

Prix : 100,00000**Coût réel : 4,06000 %****3 - BANQUE ROYALE DU CANADA**

22 800 \$	4,07000 %	2019
23 600 \$	4,07000 %	2020
24 400 \$	4,07000 %	2021
25 200 \$	4,07000 %	2022
170 000 \$	4,07000 %	2023

Prix : 100,00000**Coût réel : 4,07000 %**

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. est la plus avantageuse;

Il est proposé par _____,
appuyé par _____ et résolu unanimement :

- QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;
- QUE la Municipalité de Saint-Bonaventure accepte l'offre qui lui est faite de FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. pour son emprunt par billets en date du 14 novembre 2018 au montant de 266 000 \$ effectué en vertu du règlement d'emprunt numéro 252/2013. Ces billets sont émis au prix de 98,18400 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**;
- QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

Adoptée à la séance du 6 Novembre 2018

Vraie copie certifiée, ce

(NOM ET TITRE)

2018-11-07 **5.6 CONTRAT DE SERVICE 2019 – AVOCAT**

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- d'adhérer au service de consultation express au coût de 500 \$ plus taxes du 5 décembre 2018 au 5 décembre 2019 et de retenir en conséquence les services de Bélanger Sauvé S.E.N.C.R.L., selon les termes de la lettre du 28 septembre 2018.

ADOPTÉE

2018-11-08 **5.7 MANDAT - VÉRIFICATION COMPTABLE -2018**

Considérant l'offre de services reçue de la part de FBL S.E.N.C.R.L. pour 3 ans;

Sur proposition de Pierre Pepin, il est résolu, unanimement :

- de mandater la firme de comptables FBL S.E.N.C.R.L. pour effectuer la vérification comptable pour l'année 2018 uniquement au montant de 7 350 \$ plus taxes, incluant tous les audits nécessaires, selon l'offre de services faite par Madame Diane Fortin.

ADOPTÉE

2018-11-09 **5.8 MANDATER ARCHITECTE UN À UN – ÉTUDE DE FAISABILITÉ BIBLIOTHÈQUE SALLE DE L'ÉGLISE**

Considérant l'offre de services de Architectes Un à Un pour réaliser une étude visant l'aménagement d'une bibliothèque dans la salle de l'église, afin de répondre aux besoins de la bibliothèque;

Considérant que leur mandat consisterait à :

- Relevé et mise en plan du bâtiment existant;
- Validation du programme des superficies à construire et à réaménager;
- Préparation d'une esquisse d'aménagement;
- Évaluation budgétaire de la solution retenue;
- Rencontre de présentation.

Considérant que les honoraires sont basés sur une formule à taux horaires jusqu'à un maximum de 2 800 \$ avant taxes;

Sur proposition de Keven Trinque, il est résolu, unanimement :

- d'accepter l'offre de service préparée par M. Vincent Leclair, architecte, pour un maximum de 2 800 \$ plus taxes;

ADOPTÉE

2018-11-10 **5.9 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - SERVICE EN RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS DU TRAVAIL DE LA FEDERATION QUEBECOISE DES MUNICIPALITES**

Considérant que la municipalité est membre de la Fédération québécoise des municipalités ;

Considérant que la FQM offre un service d'accompagnement en ressources humaines et relations du travail ;

Considérant que l'opportunité pour la municipalité de bénéficier de soutien en ressources humaines et relations du travail, s'il y a lieu ;

Sur proposition de Raymond Paulhus, il est résolu, unanimement :

- que la municipalité de Saint-Bonaventure mandate le Service en ressources humaines et relations du travail de la FQM afin qu'il le conseille et l'appui, le cas échéant, en matière de ressources humaines et relations du travail, et ce, au tarif horaire maximal de 150\$.

ADOPTÉE

2018-11-11 **5.10 SONDAGE SUR L'ÉVALUATION DES BESOINS DES MUNICIPALITÉS**

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide de l'aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal;

ATTENDU QUE les municipalités de la MRC de Drummond, dont chacune joint sa résolution, désirent présenter un projet de *Sondage auprès de la population visant l'évaluation des besoins des municipalités pouvant mener à une mise en commun d'équipement, d'infrastructures, de services ou d'activités* dans le cadre de l'aide financière;

ATTENDU QUE la MRC de Drummond accepte d'Agir à titre d'organisme responsable du projet;

ATTENDU QUE la MRC de Drummond sera responsable d'octroyer le contrat au consultant sélectionné par celle-ci conformément à son règlement de gestion des contrats;

ATTENDU QUE le coût maximal du projet est estimé à 25 000 \$;

ATTENDU QUE cette somme pourrait être répartie entre les municipalités de la façon suivante :

- Coût de préparation, de rédaction et d'analyse : entre les municipalités participantes;
- Collecte d'information : au prorata du nombre de personnes à rejoindre par la municipalité;

ATTENDU QUE la municipalité accepte d'assumer un dépassement des coûts à part égales entre les parties;

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- La municipalité de Saint-Bonaventure s'engage à participer au projet de *Sondage auprès de la population visant l'évaluation des besoins des municipalités pouvant mener à une mise en commun d'équipement, d'infrastructures, de services ou d'activités*;
- La municipalité de Saint-Bonaventure autorise le dépôt du projet dans le cadre de l'aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal;
- La MRC de Drummond accepte d'agir à titre organisme responsable du projet;
- Le maire et le secrétaire-trésorier sont autorisés à signer tout document en lien avec cette demande d'aide financière.
- Entériner la résolution 2018-09-06.

ADOPTÉE

2018-11-12 **5.11 GÉOMATIQUE – LOGICIEL GONET D'AZIMUT**

CONSIDÉRANT QUE suite à l'adoption de nouvelles règles en évaluation foncière en 2010, la MRC de Drummond a dû moderniser son logiciel de matrices graphiques;

CONSIDÉRANT QUE le logiciel en géomatique TNT mips, utilisé par la MRC, est maintenant désuet et ne rencontre plus les exigences du MAMOT (*Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire*);

CONSIDÉRANT QUE chaque municipalité a la responsabilité de rendre publique sa matrice graphique et que la MRC n'est plus en mesure de mettre à jour le logiciel utilisé par la municipalité, à savoir, TNT mips;

CONSIDÉRANT QUE le logiciel GoNet représente une somme annuelle approximative de 2 000 \$ plus une somme de 700 \$ pour la première année, afin d'inclure l'installation et la formation d'une personne;

Sur proposition de Gabriel Cheeney, il est résolu, unanimement :

- **QUE** la municipalité signifie son intérêt à l'acquisition du logiciel GoNet, pour un coût approximatif de 2 000 \$ annuellement plus une somme de 700 \$ pour la première année, afin d'inclure l'installation et la formation d'une personne.

ADOPTÉE

2018-11-13 **5.12 AUTORISATION ÉQUILIBRATION POSTES BUDGÉTAIRES**

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- d'autoriser la secrétaire-trésorière à faire l'équilibrage des postes budgétaires déficitaires en effectuant les transferts de crédits et virements du surplus accumulé nécessaires, s'il y a lieu.

ADOPTÉE

2018-11-14 **5.13 REMERCIEMENT M. FÉLICIEN CARDIN – ANNÉES SERVICES**

Considérant qu'un montant forfaitaire avait été budgété pour l'année 2018 au montant de 1 000 \$ à M. Félicien Cardin pour la reconnaissance des années de services au sein de la municipalité;

Sur proposition de Gabriel Cheeney, il est résolu, unanimement :

- d'allouer un chèque d'une valeur de 1 000 \$ à M. Félicien Cardin pour le remercier et reconnaître les années de services rendus en tant que maire pour la municipalité de Saint-Bonaventure.

ADOPTÉE

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

2018-11-15 **6.1 SÉCURITÉ CIVILE - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE- VOLET 1**

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du **Volet 1** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 5 400 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$;
- Que la municipalité autorise Jessy Grenier directrice générale par intérim à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

ADOPTÉE

2018-11-16 **6.2 SÉCURITÉ CIVILE - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE- VOLET 2**

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 2 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 10 000 \$, dans le cadre du **Volet 2** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 12 500 \$ et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 2 000 \$;
- Que la municipalité atteste par la présente qu'elle se regroupera avec la municipalité locale de Saint-Guillaume pour le volet 2, et qu'elle demande l'aide financière additionnelle de 2 000 \$ prévue au programme dans ce cas;
- Que la municipalité autorise Jessy Grenier directrice générale par intérim à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

ADOPTÉE

2018-11-17 **6.3 CONTRIBUTION AU S.I.U.C.Q. 2019**

Considérant qu'il est de la responsabilité légale d'une municipalité d'assurer une couverture adéquate en matière de sécurité civile et que le SIUCQ offre sa protection et son support lors d'interventions en situations d'urgence;

Considérant que le tarif est toujours fixé à 1,10 \$ par habitant;

Sur proposition de Keven Trinque, il est résolu, unanimement :

- de contribuer au Service d'Intervention d'Urgence Centre-du-Québec pour la desserte du territoire de la Municipalité en mesures d'urgence pour l'année 2019 au coût de 1 153,90 \$.

ADOPTÉE

7. TRANSPORT ROUTIER – VOIRIE MUNICIPALE

2018-11-18 **7.1 PROGRAMMATION PARTIELLE TECQ 2014-2018**

Considérant que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;

Considérant que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ;

Sur proposition de Pierre Pepin, il est résolu, unanimement que:

- la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;
- la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
- la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;

- la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution ;
- la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 mars prochain.

ADOPTÉE

2018-11-19 **7.2 AUTORISATION – RÉPARATION CHEVROLET SILVERADO 2016**

Sur proposition de Raymond Paulhus, il est résolu, unanimement :

- d'autoriser un réclamation à nos assurances considérant que nous avons une franchise de 500 \$ pour les dommages sur la camionnette.

ADOPTÉE

8. AQUEDUC – ÉGOUT – MATIÈRES RÉSIDUELLES

2018-11-20 **8.1 CONTRAT ENLÈVEMENT DES DÉCHETS 2019-2020**

Suite à l'appel d'offres pour l'enlèvement des déchets (cueillette et transport) pour les années 2019 et 2020, deux soumissions ont été reçues :

Rang	Nom du soumissionnaire	Prix soumis taxes incluses
1	R.G.M.R. Bas St-François	44 528.00 \$
2	Daniel Traversy et Fils	52 887.35 \$

Sur proposition de Gabriel Cheeney, il est résolu, unanimement :

- d'accorder le contrat d'enlèvement des déchets (cueillette et transport) pour les années 2019 et 2020 au plus bas soumissionnaire, soit R.G.M.R. Bas St-François, au coût de 44 528 \$ taxes incluses;
- d'autoriser le maire et la secrétaire-trésorière à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Bonaventure tout document concernant ce marché.

ADOPTÉE

9. URBANISME

2018-11-21 **9.1 DÉROGATION MINEURE 2018-01 – 812, RUE LALIME (REMISE)– LOT 5 020 114**

Considérant que selon le certificat de localisation, il est stipulé que la remise est non conforme au Règlement de zonage #91/90 en vigueur.

Considérant que la remise est non conforme en raison qu'elle est implantée à 0.51 mètres des limites de propriété latérales gauche, cependant, la norme est de 1 mètre dans la zone C1.

Considérant que pour régulariser la situation, le demandeur soumet une demande de dérogation mineure.

Considérant que la dérogation portera sur une différence de 0.49 mètre.

Considérant que qu'au niveau du plan d'urbanisme, la densité d'occupation au sol est respectée;

Considérant que l'usage résidentiel est autorisé;

Considérant que la remise est existante;

Considérant que la situation actuelle cause un préjudice sérieux aux demandeurs;

Considérant qu'il n'y a aucun préjudice fait au voisinage;

En conséquence, le CCU recommande à l'unanimité, au conseil municipal, d'accepter cette dérogation mineure.

Sur proposition de Keven Trinque, il est résolu, unanimement :

- d'accepter la demande de dérogation mineure no 2018-01.

ADOPTÉE

2018-11-22 **9.2 DÉROGATION MINEURE 2018-02 – 812, RUE LALIME (GARAGE)–
LOT 5 020 114**

Considérant que selon le certificat de localisation, il est stipulé que le garage est non conforme au Règlement de zonage #91/90 en vigueur.

Considérant que le garage est non conforme en raison qu'il est implanté à 0.85 mètres des limites de propriété latérales, le tout avec ouverture, cependant, la norme est de 2 mètres.

Considérant que pour régulariser la situation, le demandeur soumet une demande de dérogation mineure.

Considérant que le garage existant n'est pas conforme à *l'article 3.3.1 du Règlement de zonage #91/90* qui stipule que la marge latérale est de 2 mètres, lorsqu'il y a des ouvertures, dans la zone C1.

Considérant que la dérogation portera sur une différence de 1.15 mètre.

Considérant qu'au niveau du plan d'urbanisme, la densité d'occupation au sol est respectée;

Considérant que l'usage résidentiel est autorisé;

Considérant que le garage est existant;

Considérant que la situation actuelle cause un préjudice sérieux aux demandeurs;

Considérant qu'il n'y a aucun préjudice fait au voisinage;

En conséquence, le CCU recommande à l'unanimité, au conseil municipal, d'accepter cette dérogation mineure.

Sur proposition de Gilles Forcier, il est résolu, unanimement :

- d'accepter la demande de dérogation mineure no 2018-02.

ADOPTÉE

2018-11-23 **9.3 ACHAT TERRAIN D'HYDRO QUÉBEC– LOT 5 019 887**

Considérant qu'Hydro Québec offre à la municipalité la possibilité de faire l'acquisition en priorité de terrains leur appartenant à la valeur marchande;

Considérant que le lot 5 019 887 pourrait avoir un potentiel pour une future descente de la piste cyclable de la route verte;

Considérant que les honoraires du notaire seront aux frais de l'acquéreur;

Sur proposition de Pierre Pepin, il est résolu, unanimement :

- de procéder à l'acquisition du lot 5 019 887 d'une superficie de 34 236.7m carrée pour un montant de 2 739 \$ plus taxes;
- que le maire et/ou la directrice générale par intérim soient autorisés à signer tout document en lien avec cette acquisition.

ADOPTÉE

10. LOISIRS

2018-11-24 **10.1 AIDE FINANCIÈRE CLUB OPTIMISTE – FÊTE NOËL 2018**

Considérant que la fête de Noël se déroulera le dimanche 16 décembre 2018 en après-midi à la salle de l'église et que lors de cette après-midi, le Club Optimiste organise une parade dans les rues de la municipalité avec le Père Noël;

Considérant que par la suite, familles et amis sont invités à se réchauffer à l'intérieur où il y aura remise de cadeaux à tous les résidents de Saint-Bonaventure présents et âgés de 0 à 12 ans (jusqu'en 6^e année du primaire);

Considérant que comme l'année dernière, le Club Optimiste St-Bonaventure sollicite l'appui financier de la municipalité pour l'achat des cadeaux pour les « non-membres »;

Sur proposition de Keven Trinque, il est résolu, unanimement:

- de verser la somme de 1 500 \$ au Club Optimiste de Saint-Bonaventure dans le cadre de la Fête de Noël 2018 pour l'achat de cadeaux aux enfants résidants à Saint-Bonaventure.

ADOPTÉE

2018-11-25 **10.2 OMH – ENTENTE D’INTÉGRATION DE L’OFFICE MUNICIPAL D’HABITATION DE SAINT-BONAVENTURE À L’OFFICE MUNICIPAL D’HABITATION DE DRUMMONDVILLE – NOMINATION D’UN REPRÉSENTANT**

Considérant que nous devons suivre le nouveau modèle de gouvernance de l’Office d’Habitation Drummond adoptée le 20 juin dernier par le conseil des Maires de la MRC;

Considérant que la municipalité de Saint-Bonaventure a obtenu un siège dont le mandat débutera en janvier 2019 et sera d’une durée de deux (2) ans;

Considérant que le mandat actuel se termine le 31 décembre 2018;

Sur proposition de Raymond Paulhus, il est résolu, unanimement:

- de mandater le conseiller René Belhumeur, à titre de représentant au conseil d’administration de l’O.M.H. Drummond pour le prochain mandat de deux (2) ans.

ADOPTÉE

11. VARIA

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est mise à la disposition des gens présents et ce, de 19h57 à 20h31.

2018-11-26 **13. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Sur proposition de Gabriel Cheeney, il est résolu, unanimement :

- de lever la séance à 20h32.

ADOPTÉE

Guy Lavoie, Maire

Jessy Grenier, directrice générale et
secrétaire-trésorière par intérim

Jessy Grenier, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim