



N° de résolution  
ou annotation

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de La Bostonnais que se tenait le 14 mai 2019 au bureau municipal situé au 15 rue de l'Église à 19 h 30. La rencontre se déroulait sous la présidence du maire Michel Sylvain, les conseillères Renée Ouellette et Marie-Élizabeth Courtemanche, les conseillers Claude Hénault, François Descarreaux et François Baugée. La directrice générale, Michelle Cantin agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

**1. Ouverture de la séance**

**2. Adoption de l'ordre du jour**

3. Adoption du procès-verbal du 9 avril 2019

3.1 Adoption du procès-verbal du 30 avril 2019

**4. Correspondances**

4.1 Élection partielle conseiller siège # 3 (mise à jour)

4.2 Disposition du Domaine l'Aventurier

4.3 Rencontre Fabrique, promoteurs de l'organisme « La chapelle du vieux Corbeau » et du conseil municipal 29 avril 2019

4.4 Mise à jour crue des eaux printanière

**5. Affaires nouvelles**

Conseil municipal

5.1 Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat (résol.)

Gestion financière et administrative

5.2 Subvention concert du Chœur des aînés La Tuque (résol.)

5.3 Amélioration des planchers – Hôtel de ville (résol.)

Aménagement, urbanisme et zonage

5.4 Nomination – Comité consultatif d'urbanisme (résol.)

Voirie

5.5 Compensation chemin à double vocation – Subvention avril 2018 – mars 2019 (résol.)

5.6 Dessablage du rang Sud-Est (résol.)

5.7 Achat d'une plaque vibrante (résol.)

**6. Trésorerie**

6.1 Adoption des dépenses mensuelles du mois d'avril 2019 (résol.)

**7. Permis de construction**

**8. Période de questions**

**9. Tour de table des conseillers**

**10. Clôture de l'assemblée**

**11. Levée de l'assemblée**



N° de résolution  
**2019-05-01**

**2019-05-02**

**2019-05-03**

## **1. Ouverture de la séance (19 h 30)**

Le maire Michel Sylvain souhaite la bienvenue aux 8 citoyens présents dans la salle. L'ouverture de la séance est adoptée par la conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche et secondée par la conseillère Renée Ouellette.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté sur proposition de la conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche et secondé par le conseiller François Baugée.

## **3. Adoption du procès-verbal du 9 avril 2019**

L'adoption du procès-verbal est proposée par le conseiller François Descarreaux et secondée par le conseiller Claude Hénault.

### **3.1 Adoption du procès-verbal du 30 avril 2019**

L'adoption du procès-verbal est proposée par le conseiller Claude Hénault et secondée par le conseiller François Descarreaux.

## **4. Correspondances**

4.1 La Société Saint-Jean Baptiste de la Mauricie, est heureuse de nous informer que notre projet a été retenu par le jury de sélection et qu'il a été recommandé au Mouvement national des Québécoises et des Québécois de vous verser, dans le cadre du Programme d'assistance financière aux célébrations locales, une aide de 975 \$.

## **5. Affaires découlant**

5.1 Mise à jour élection partielle conseiller(ère) siège # 3. Nous avons deux candidats pour le poste de conseiller au siège # 3, M. Guy Laplante et Mme Isabelle Verreault. La commission de révision se tiendra sur deux jours soit lundi le 20 mai de 19 h à 22 h et mardi le 21 mai de 14 h 30 à 17 h 30. Le vote par anticipation sera le dimanche 26 mai de 12 h à 20 h et le scrutin sera le dimanche 2 juin de 10 h à 20 h.

5.2 La Municipalité de La Bostonnais a entrepris des démarches auprès de la firme de huissiers de justice Trudel et associés afin d'acquérir la propriété Domaine l'Aventurier pour taxes impayées, afin de démolir l'édifice qui est sérieusement endommagé et inutilisable et y aménager un parc municipal.

5.3 Mise à jour concernant « La chapelle du vieux corbeau ». Une rencontre a été organisée le 29 avril 2019 entre le conseil de la Municipalité, la Fabrique et les promoteurs de l'organisme. Dans le but de faire une mise au point avec tous les acteurs du projet concernant la réglementation municipale, les activités et le développement. Tous se sont mis d'accord avec le déroulement des activités. La Municipalité appuie le projet des promoteurs.

5.4 Mise à jour de la crue des eaux printanières. Rien à signaler pour le moment. Des surveillances de la rivière Bostonnais sont effectuées quotidiennement.



N° de résolution  
ou annotation

## 6. Affaires nouvelles

### Conseil municipal

#### 6.1 Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi n°108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q.2017, c.27) [ci-après: La Loi] a été sanctionné le 1<sup>er</sup> décembre 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1 du Code municipal du Québec (ci-après CM), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;

#### **EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** le conseiller François  
Descarreaux

**APPUYÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

#### **ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

#### **ARTICLE 2 - OBJECTIF DE LA PROCÉDURE**

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

#### **ARTICLE 3 - INTERPRÉTATION**

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants sont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

#### **Contrat visé :**

Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Municipalité peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicables.



N° de résolution  
ou annotation

### **Processus d'adjudication :**

Tout processus de demande de soumissions publiques en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

### **Processus d'attribution :**

Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du CM.

### **Responsable désigné :**

Personne chargée de l'application de la présente procédure.

### **SEAO :**

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

### **ARTICLE 4 - APPLICATION**

L'application de la présente procédure est confiée au directeur générale/secrétaire trésorier de la Municipalité.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

### **ARTICLE 5 - PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION**

#### **5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte.**

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

#### **5.2 Motifs au soutien d'une plainte**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique:

Prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou

Prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou

Prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la municipalité.



N° de résolution  
ou annotation

### 5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante:

[dq.munlabostonnais@tlb.sympatico.ca](mailto:dq.munlabostonnais@tlb.sympatico.ca).

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet. Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

### 5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

Date;

Identification et coordonnées du plaignant :

Nom;  
Adresse;  
Numéro de téléphone; et  
Adresse courriel.

Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :

Numéro de la demande de soumissions  
Numéro de référence SEAO  
Titre

Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;

Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte; et,

Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;

Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte; et,

Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

### 5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.



N° de résolution  
ou annotation

## 5.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition. Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1. Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte. Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte. Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

## 5.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

## ARTICLE 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

### 6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.



N° de résolution  
ou annotation

## 6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante:

[dg.munlabostonnais@tlb.sympatico.ca](mailto:dg.munlabostonnais@tlb.sympatico.ca).

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans un avis d'intention publié dans le SEAO.

## 6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

Date;

Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité:

Nom

Adresse

Numéro de téléphone

Adresse courriel

Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO:

Numéro de contrat

Numéro de référence SEAO

Titre

Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

## 6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

Être transmise par voie électronique au responsable désigné;

Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;

Porter sur un contrat visé;

Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

## 6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition. Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés. Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de



N° de résolution  
ou annotation

2019-05-05

s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes. Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

## 6.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter. La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

### Gestion financière et administrative

#### 6.2 Subvention concert du Chœur des aînés La Tuque

**CONSIDÉRANT QUE** l'organisme le Chœur des Aînés a déposé une invitation à la Municipalité de la Bostonnais pour assister à un concert particulier sous le thème : Les grands de la chanson en compagnie des enfants de la chorale de Mme Carole Guérin;

**CONSIDÉRANT QUE** le Chœur des Aînés La Tuque a sollicité une aide financière de la Municipalité pour la tenue de cet évènement;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de La Bostonnais désire soutenir le Chœur des Aînés La Tuque lors de cet évènement.

#### **EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** la conseillère Marie-Élizabeth  
Coutemanche

**APPUYÉ PAR :** le conseiller François  
Descarreux

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**QUE** la Municipalité contribue pour un montant de 100 \$ à cette activité.

**QUE** la dépense soit puisée au poste *Subvention organisme humanitaire* du budget 2019



N° de résolution  
ou annotation

2019-05-07

### 6.3 Amélioration des planchers – Hôtel de ville

**CONSIDÉRANT QUE** les planchers des bureaux administratifs de la Municipalité ont atteints un niveau avancé d'usure et nécessite un traitement particulier afin d'en faciliter le nettoyage;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux auront pour effet, entre autres aussi, de sceller la surface du plancher afin d'améliorer le contrôle des particules volatiles dans l'air reliées à l'usure avancée de ceux-ci;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire fournir un milieu sain au personnel travaillant dans ses bureaux;

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs entrepreneurs en entretien de planchers de la région ont été sollicités et qu'une seule soumission nous a été fournie, soit l'entreprise *Produits de nettoyage BL Inc*, de La Bostonnais, au montant global de 3 865,50 \$, taxes en sus (coût de la Municipalité 4 058.29 \$), ce montant inclut aussi une formation aux employés d'entretien afin d'utiliser les bons produits pour optimiser le travail effectué;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault

**APPUYÉ PAR :** la conseillère Renée Ouellette

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**QUE** le conseil autorise la directrice générale à octroyer le contrat des travaux d'entretien des planchers à l'entreprise *Produits de nettoyage BL Inc*, selon les modalités et le prix de la soumission.

**QUE** la directrice générale s'assure que les employés d'entretien de la Municipalité reçoivent la formation nécessaire pour l'entretien ultérieur de ces planchers.

**QUE** le coût des travaux soit puisé au poste *Entretien Réparation Hôtel de Ville* à même le budget 2019.

Aménagement, urbanisme et zonage

### 6.4 Nomination – Comité consultatif d'urbanisme

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité consultatif d'urbanisme est sous la responsabilité du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** le mandat des sièges nos 1 et 3 du comité consultatif d'urbanisme ont pris fin le 30 décembre 2018;

**CONSIDÉRANT QU'**à l'article 3.6 « Nominations et renouvellements de mandat » du règlement 2-19 « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme », il est stipulé que le mandat de chacun des membres est confirmé par résolution du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a offert aux citoyens M. François Forget et André Giroux la possibilité de continuer leur travail au sein du C.C.U et que M. Forget a décliné cette offre;



N° de résolution  
ou annotation

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

2019-05-08

6.5

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a effectué un appel public de candidature pour remplacer M. Forget et que la citoyenne Mme Vanessa Baillargeon a posé sa candidature;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire éliminer la confusion créée par les résolutions no 2017-04-06 et 2018-04-22 sur les numéros de sièges détenus et la durée du mandat de chacun des membres, en conformité avec l'article 3.4 et 3.5 du règlement 2-19 « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme »;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** la conseillère Renée Ouellette

**APPUYÉ PAR :** la conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil, le maire s'étant abstenu de voter;

**QUE** le conseil municipal, confirme les numéros de siège et la durée des mandats de chacun des membres du CCU comme suit :

**Avec droit de vote :**

Siège no 1 : Mme Vanessa Baillargeon, citoyenne du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2021;

Siège no 2 : Mme Réjeanne Bélanger, citoyenne, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020;

Siège no 3 : M. André Giroux, citoyen, du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2021;

Siège no 4 : M. Daniel Campeau, citoyen, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020;

Siège no 5 : Mme Renée Ouellette, conseillère municipale, selon le mandat du conseil.

Voirie

**6.5 Compensation chemin à double vocation – Subvention avril 2018 – mars 2019**

**CONSIDÉRANT QUE** la demande d'aide supplémentaire pour l'entretien des chemins à double vocation est renouvelable annuellement;

**CONSIDÉRANT QUE** les critères quant à l'aide supplémentaire pour l'entretien de ces chemins sont respectés;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles et les transporteurs ont déjà fourni, à la demande de la Municipalité de La Bastonnais, l'information appropriée concernant le type et le volume de la ressource transportée ainsi que le nombre de camions qui empruntent annuellement la ou les routes locales 1 ou 2 à compenser;

*Procès-verbal du 14 mai 2019*



N° de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT QUE** la présente résolution doit être accompagnée d'un plan municipal montrant les chemins empruntés, par les transporteurs, dans le cas d'une nouvelle demande de compensation;

**CONSIDÉRANT QUE** l'information incluse dans le tableau ci-dessous représente la situation du transport lourd pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019;

DATES	NOM DU OU DES CHEMINS SOLLICITÉS	LONGUEUR À COMPENSER (KM)	RESSOURCE TRANSPORTÉE	NOMBRE DE VOYAGES
Du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Rang Sud-Est	4.0	Bois de longueur	1152

**CONSIDÉRANT QU'**un rapport fourni par monsieur Éric Boivin, coordonnateur en approvisionnement chez Groupe Remabec sera annexé à cette résolution;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** la conseillère Renée Ouellette

**APPUYÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**QUE** la Municipalité de La Bostonnais demande au ministère des Transports une compensation pour l'entretien du rang Sud-Est de mars 2018 à avril 2019 à titre de chemin à double vocation, et ce, sur une longueur totale de 4.0 km.

2019-05-09

#### 6.6 Dessablage du rang sud-Est

**CONSIDÉRANT QUE** le rang Sud-Est doit être dessablé à chaque année après la période hivernale;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dépense n'a pas été incluse dans la prévision budgétaire pour l'année courante;

**CONSIDÉRANT QUE** le contrat de déneigement en vigueur prévoit une facturation aux forestières pour du sablage supplémentaire exécuté par le contracteur et payé à même le contrat de la Municipalité. Le revenu ainsi généré et non prévu dans les prévisions budgétaires courante est de 3 642.41 \$.

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a obtenu une soumission de l'entreprise Les Agrégats Dany Morissette Inc au coût de 1 875 \$ plus les taxes applicables, prévoyant un maximum de 15 heures de travail.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** le conseiller François Descarreaux

**APPUYÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault



N° de résolution  
ou annotation

**2019-05-10**

6.7 **Achat d'une plaque vibrante**

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**QUE** le conseil autorise la directrice générale à accorder à l'entreprise Les Agrégats Dany Morissette Inc le contrat pour les travaux de dessablage du rang Sud-Est selon les conditions et le prix de la soumission.

**QUE** la directrice générale soit autorisée à utiliser le revenu généré par la facturation pour le sablage supplémentaire afin de défrayer les coûts de l'opération de dessablage du rang.

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité utilise couramment une plaque vibrante portative pour ces divers travaux de voirie;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a sélectionné, après étude de ses besoins, un appareil de marque Mikasa, modèle MVC82VHW et obtenu une soumission au coût de \$1 990, taxes en sus, de l'entreprise spécialisée Équipement Pavage St-Adèle (PSA), 4091 boul. Ste-Adèle, Québec.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault

**APPUYÉ PAR :** la conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**QUE** la directrice générale, Mme Michelle Cantin, soit autorisée à procéder à l'acquisition de la plaque vibrante choisie selon la soumission fournie.

**7. Trésorerie**

7.1 **Adoption des dépenses mensuelles du mois d'avril 2019**

**CONSIDÉRANT QUE** conformément au règlement 3-19, « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire », la directrice générale/secrétaire trésorière de la Municipalité a déposé au conseil dans les délais prescrits un rapport des dépenses et des paiements qu'elle a autorisés;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du comité de finances, ainsi que le conseil ont pris connaissance de la liste de toutes lesdites dépenses pour le mois d'avril 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** ces dépenses mensuelles respectent les prévisions budgétaires adoptées en début d'année;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST;**

**PROPOSÉ PAR :** la conseillère Renée Ouellette

**APPUYÉ PAR :** le conseiller Claude Hénault

**ET RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil.

**2019-06-11**



N° de résolution  
ou annotation

**QUE** le conseil municipal adopte les dépenses mensuelles d'avril 2019, telles que soumises par le personnel.

#### **8. Permis de construction**

Au 30 avril 2019, 6 permis ont été délivrés pour une valeur de 29 500 \$ rapportant 106 \$ à la Municipalité et 4 permis de lotissement ont été émis rapportant à la municipalité un montant de 200 \$.

#### **9. Période de questions**

La période de questions débute à 19 h 55 et se termine à 20 h 50.

M. le maire donne la parole à Ken Ménard promoteur de « La chapelle du vieux corbeau » et demande aux citoyens de poser les questions au promoteur directement. Plusieurs questions sont abordées en ce qui a trait aux attentes de la Municipalité envers l'organisme et les attentes de l'organisme envers la Municipalité.

M. Gilles Giroux veut savoir ou en est rendu le dossier de la téléphonie cellulaire ? Et par le fait même il veut savoir s'il y aurait une aide financière au gouvernement autre que le TECQ qui pourrait venir en aide à la Municipalité pour la réparation de notre route.

M. Guy Laplante ne comprend pas pourquoi dans l'Écho de La Tuque ils ont fait une chronique concernant les élections partielles et qu'il n'y est pas inscrit les heures d'ouverture et de fermeture des votes le jour du scrutin qui est le 2 juin 2019.

M. André Giroux suggère d'installer une clôture entre le parc et le pont Ducharme pour la crue printanière que nous devons être préparé lors de sinistres importants.

#### **10. Tour de table des conseillers**

Le conseiller François Baugée est heureux que Ken Ménard promoteur de « La chapelle du vieux corbeau » soit parmi nous pour répondre aux questions des citoyens. De plus il mentionne que le diaporama que M. Ménard a fait pour l'ouverture de « La chapelle » en hommage aux pionniers de La Bostonnais était excellent. Il tient à souligner l'effort et que l'ambiance était bonne.

Le conseiller François Descarreaux fait une mise à jour concernant le projet de Mme Fluet à l'église. Il mentionne qu'il faut laisser derrière le passé et qu'il faut maintenant aller de l'avant. Il dit être d'accord avec le projet de « La chapelle du vieux corbeau » et leur souhaite pleins de beaux projets futurs. M. Descarreaux demande une bonne main d'applaudissement pour la directrice générale Mme Michelle Cantin pour son implication dans le dossier du Domaine l'Aventurier, car rappelons que ce dossier devrait être réglé avant la fin de l'été.

La conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche mentionne que la prochaine réunion publique se tiendra le 11 juin prochain, par le fait même elle invite la population à venir en grand nombre le 25 mai de 10 h à 13 h car il y aura la distribution d'arbres. Elle sera accompagnée de Mme Sylvie Bourdua agente de



N° de résolution  
ou annotation

développement rural et du conseiller M. François Baugée.

La conseillère Renée Ouellette souligne les funérailles de Mme Monique Ross. Mme Ouellette explique qu'elle a remplacé M. le maire à deux rencontres une concernait les courses d'accélération à l'aéroport de Ville La tuque et l'autre concernant le gazoduc et que le tout s'est très bien déroulé.

Le conseiller Claude Hénault remercie les citoyens présents d'être venus. Il dit avoir pris note du commentaire que M. André Giroux a mentionné plus tôt concernant l'installation d'une clôture entre le parc et le pont Ducharme. Il en profite pour dire aux citoyens d'être vigilants dans le rang et ralentir car la route ne peut pas se réparer en une seule journée. Il fini en remerciant Ken de l'invitation à l'ouverture de « La chapelle du vieux corbeau ».

M. le maire souhaite une belle fin de soirée aux citoyens et les invite à revenir à la prochaine séance.

#### 11. Clôture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, on peut clore l'assemblée.

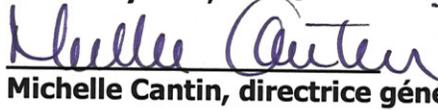
**PROPOSÉ PAR :** la conseillère Marie-Élizabeth Courtemanche

**APPUYÉ PAR :** le conseillère Renée Ouellette

#### 12. Levée de l'assemblée

L'assemblée est levée à 20 h 58

  
Michel Sylvain, maire

  
Michelle Cantin, directrice générale