

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

LE 7 JUIN 2021

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE HATLEY

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET PRÉSENCE

Assemblée ordinaire du conseil municipal de Hatley, tenue au 2100, route 143, Hatley (Québec), lundi le 7 juin 2021 à 20 h 10, présidée par M. Denis Ferland, maire et à laquelle assistent les conseillers suivants :

M. Guy Massicotte, M. Éric Hammal, M. Gilles Viens et les conseillères, Mme Chantal Montminy et Mme Hélène Daneau.

Assiste également à l'assemblée, M. André Martel, directeur général et secrétaire-trésorier ainsi que la directrice générale adjointe Mme Abelle L'Écuyer-Legault.

Le maire ayant constaté le quorum, il ouvre l'assemblée devant aucun citoyen, puisque le territoire de la MRC Memphrémagog est présentement en zone orange, l'assemblée se tiendra à huis-clos.

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**Résolution
2021-076**

Il est proposé par le conseiller Éric Hammal, et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que soumis.

Le point divers reste ouvert.

ORDRE DU JOUR De l'assemblée du 7 juin 2021

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**
 - 3.1 Adoption du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 3 mai 2021
- 4. CORRESPONDANCE**
 - 4.1 Correspondance générale
- 5. ADMINISTRATION**
 - 5.1 Embauche de l'adjointe administrative
 - 5.2 Résolution d'appui, pour les zones à haute densité comme le territoire de Hatley, à l'organisme Unis Pour la Faune (UPF) afin qu'il soit dorénavant appelé à participer et à collaborer à la Table de la faune du ministère de la Faune, des Forêts et des Parcs
 - 5.3 Utilisation du vote par correspondance pour les électrices et électeurs de 70 ans ou plus pour l'élection générale du 7 novembre 2021 et pour toute procédure recommencée à la suite de cette élection
 - 5.4 Autorisation à l'organisation Le Relais du Lac Memphrémagog 2021
 - 5.5 Adoption du Règlement 2049 concernant la gestion contractuelle
 - 5.6 Changement de personne comme signataire des chèques et effets bancaires
- 6. TRANSPORT – VOIRIE**
 - 6.1 Appel d'offre pour le déneigement des chemins
- 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
 - 7.1 Aucun

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

8. URBANISME

8.1 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période terminant en mai 2021

8.2 Lot 4 665 709, 2295 route 143 – PIIA 2021-05-0008

8.3 Lot 4 666 067, 17 rue Meadow – PIIA 2021-05-0009

8.4 Lot 4 665 691, 631 chemin Harvey – PIIA 2021-05-0010

8.5 Frais de parc – Lotissement, lot 4 666 057 situé sur la rue Main

9. HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 Ajout

10. LOISIRS et CULTURE

10.1 Aucun

11. FINANCES

11.1 Rapport de délégation de compétence

11.2 Autorisation de paiement des comptes payés et à payer

11.3 Dépôt de l'état de fonctionnement au 31 mai 2021

12. DIVERS

12.1 Ajout

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

Adopté à l'unanimité.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 Adoption du procès-verbal de l'assemblée ordinaire tenue le 3 mai 2021

**Résolution
2021-077**

Il est proposé par la conseillère Hélène Danault que le procès-verbal de l'assemblée ordinaire tenue le 3 mai 2021 soit adopté tel quel.

Adopté à l'unanimité.

4. CORRESPONDANCE

4.1 Correspondance générale

Le directeur général dépose un bordereau de la correspondance reçue depuis la dernière assemblée. La correspondance sera traitée conformément aux indications du Conseil.

5. ADMINISTRATION

5.1 Embauche de l'adjointe administrative

**Résolution
2021-078**

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et résolu de procéder à l'embauche de Mme Shona Hartog à titre d'adjointe administrative selon les termes et conditions que le directeur général a présenté aux membres du conseil. L'entrée en fonction de Mme Hartog se fera le 8 juin 2021. Le directeur général est autorisé à signer pour et au nom de la municipalité le contrat de travail de Mme Hartog.

Adopté à l'unanimité.

5.2 Résolution d'appui, pour les zones à haute densité comme le territoire de Hatley, à l'organisme Unis Pour la Faune (UPF) afin qu'il soit dorénavant appelé à participer et à collaborer à la Table de la faune du ministère de la Faune, des Forêts et des Parcs

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Hatley, est une destination de choix pour les amateurs de chasse au chevreuil et que cette activité est un apport économique important;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est située en zone 6 sud, classée très haute densité de cheptel de chevreuils;

CONSIDÉRANT QUE les hautes densités de chevreuils causent énormément de dommages, tant au niveau des accidents routiers, des champs agricoles et des terrains résidentiels et ce même en milieu urbain;

CONSIDÉRANT QUE l'orientation et l'objectif du plan de gestion du cerf 2020-2027 est de viser une meilleure coexistence entre le cerf de Virginie et la collectivité par la mise en place de mesures de cohabitation avec le cerf en milieu urbain, périurbain, agricole et forestier;

CONSIDÉRANT QU'il se réalise actuellement des projets de déprédation dans notre région par le MFFP;

CONSIDÉRANT QU'au Québec le dynamisme et la qualité de notre cheptel de chevreuils sont annuellement régulés par : la rigueur de nos hivers; le maintien d'habitats de qualité; la prédation; et par le type de prélèvement que l'on effectue par la chasse, lequel peut affecter l'équilibre des ratios mâle / femelle;

CONSIDÉRANT QUE certaines modalités de gestion proposées dans le nouveau plan de gestion 2020-2027 ont suscité de nombreux irritants chez les chasseurs, les professionnels et l'industrie dont le fait de ne pas faire de distinction entre les régions;

CONSIDÉRANT QUE selon les estimations du Ministère, le nombre de permis de chasse au chevreuil vendus est passé d'environ 170 000 en 2007 à 130 000 en 2019;

CONSIDÉRANT QUE le Ministre de la Faune, des Forêts et des Parcs a le pouvoir discrétionnaire selon le 3^e alinéa de l'article 55 de la loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chap. a-18.1) d'inviter à la table de gestion intégrée des ressources et du territoire et à la table de la faune, toute personne ou tout organisme qu'il estime nécessaire.

POUR CES MOTIFS,

Résolution 2021-079

Il est proposé par Gilles Viens et appuyé par Guy Massicotte et résolu unanimement des membres présents;

QUE la municipalité de Hatley appuie l'organisme Unis Pour la Faune (UPF) et se joint à eux pour demander au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) d'étendre l'expérimentation de la restriction de la taille légale des bois (RTLB) chez le cerf de Virginie sur l'ensemble du territoire québécois et d'intensifier la récolte de cerfs sans bois dans les régions à haute densité comme c'est le cas dans notre municipalité et de voir à développer réellement des outils à la déprédation locale ou sectoriel pour répondre aux orientations et objectifs du plan de gestion.

QU'il soit inclus dans le plan de gestion actuel du cerf de Virginie (2020-2027) du MFFP d'autres mesures de gestion novatrices et adaptées aux particularités régionales. Les mesures préconisées par UPF, ont scientifiquement démontré qu'elles peuvent s'adapter aux différents types de territoire, qu'ils soient agroforestiers ou forestiers, et également s'appliquer aux différents niveaux de population de cerfs, qu'ils soient classifiés comme sous-optimal, optimal ou trop élevé.

QUE l'organisme Unis Pour la Faune (UPF) soit dorénavant appelé à participer et à collaborer à la Table de gestion intégrée des ressources et du territoire et à la table de la faune.

Adopté à l'unanimité.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

5.3 Utilisation du vote par correspondance pour les électrices et électeurs de 70 ans ou plus pour l'élection générale du 7 novembre 2021 et pour toute procédure recommencée à la suite de cette élection

CONSIDÉRANT que l'élection générale municipale aura lieu le 7 novembre 2021 en contexte de la pandémie de la COVID-19;

CONSIDÉRANT que le directeur général des élections a édicté, conformément à l'article 3 de la Loi visant à faciliter le déroulement de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID-19 (L.Q. 2021, c. 8), le Règlement modifiant certaines dispositions en matière municipale afin de faciliter le déroulement de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID-19 ((2021) 153 G.O.Q. II, 2111B), lequel est entré en vigueur le 15 mai 2021 et modifie, notamment, certaines dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2) et le Règlement sur le vote par correspondance (RLRQ, c. E-2.2, r. 3) (ci-après : le Règlement du DGE);

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 659.4 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, tel que modifié par l'article 40 du Règlement du DGE, la municipalité peut adopter une résolution afin de permettre à toute personne qui est inscrite comme électrice ou électeur sur sa liste électorale et qui est âgée de 70 ans ou plus le jour fixé pour le scrutin d'exercer son droit de vote par correspondance, si une telle personne en fait la demande;

CONSIDÉRANT que le cadre légal et réglementaire pour administrer cette modalité de vote est désormais fixé et en vigueur;

CONSIDÉRANT qu'en vertu des troisième et quatrième alinéas de l'article 659.4 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, tels que modifiés par l'article 40 du Règlement du DGE, une résolution doit être prise au plus tard le 1er juillet 2021 et une copie vidimée de celle-ci doit être transmise, le plus tôt possible après son adoption, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ainsi qu'au directeur général des élections.

Résolution 2021-080

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et résolu de permettre à toute personne qui est inscrite comme électrice ou électeur sur la liste électorale et qui est âgée de 70 ans ou plus le jour fixé pour le scrutin, qu'elle puisse voter par correspondance pour l'élection générale du 7 novembre 2021 et pour les recommencements qui pourraient en découler, si elle en fait la demande;

De transmettre à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ainsi qu'au directeur général des élections une copie vidimée de la présente résolution.

Adopté à l'unanimité.

5.4 Autorisation à l'organisation Le Relais du Lac Memphrémagog 2021

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance du trajet prévu sur le territoire de la municipalité;

Résolution 2021-081

Il est proposé par le conseiller Guy Massicotte, et résolu que la municipalité de Hatley autorise l'organisation du Relais du Lac Memphrémagog 2021 à circuler sur le territoire de la municipalité le 18 septembre 2021 et d'installer temporairement une toilette à l'intersection du chemin du Lac et du chemin Taylor.

Adopté à l'unanimité.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

5.5 Adoption du Règlement 2049 concernant la gestion contractuelle

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE MEMPHRÉMAGOG

MUNICIPALITÉ DE HATLEY

PROJET DE RÈGLEMENT # 2049	REGLEMENT 2049	CONCERNANT	LA	GESTION
	CONTRACTUELLE			

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 2 novembre 2015 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Chantal Montminy à la séance du conseil du 3 mai 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* (ou de l'article 573 *L.C.V.*), ce seuil étant, depuis 2021, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens.

**Résolution
2021-082**

Il est proposé par le conseiller Gilles Viens, et résolu unanimement

QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIVIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de 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* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur ayant un

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

10. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

11. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

13. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 12, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

14. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

18. Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à tout autre autorité compétente.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

26. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire,

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

27. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

29. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 2 novembre 2015 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de 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* (2017, c.13).

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

32. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Hatley, ce 7 juin 2021

Denis Ferland, maire
Adopté à l'unanimité.

André martel, directeur général et secrétaire-trésorier

5.6 Changement de personne comme signataire des chèques et effets bancaires

CONSIDÉRANT le départ de Mme Christine Roy;

CONSIDÉRANT que Mme Abelle L'Écuyer-Legault a été nommé comme directrice générale adjointe;

**Résolution
2021-083**

Il est proposé par le conseiller Éric Hammal, et résolu que la municipalité de Hatley autorise Mme Abelle L'Écuyer-Legault à signer les chèques et effets bancaire en remplacement de Mme Christine Roy tout en conservant le maire, M. Denis Ferland, le conseiller, M. Gilles Viens et le directeur général, M. André Martel comme signataire.
Adopté à l'unanimité.

6. TRANSPORT – VOIRIE

6.1 Appel d'offre pour le déneigement des chemins

**Résolution
2021-084**

Il est proposé par le conseiller Guy Massicotte, et résolu d'autoriser le directeur général de lancer l'appel d'offre pour le déneigement des chemins de la municipalité selon l'option 1 pour la saison 2021-2022 seulement et l'option 2 pour les saisons 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024, sur le système électronique d'appel d'offre (SEAO).
Adopté à l'unanimité.

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1 Aucun

8. URBANISME

8.1 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période terminant en mai 2021

Le directeur général dépose le rapport cumulatif des émissions des permis pour la période terminant en mai 2021. Pour la période visée, 1 permis de construction pour un montant de 8 500 \$, 20 permis de rénovation/modification ont été émis pour un montant de 1 158 297 \$, 16 permis pour garages et piscines pour 438 992 \$ et 3 permis dans la catégorie autre.

8.2 Lot 4 665 709, 2295 route 143 – PIIA 2021-05-0008

CONSIDÉRANT que la propriétaire du lot 4 665 709, situé au 2295, route 143 a soumis une demande de rénovation du bâtiment principal consistant à changer la porte d'entrée latérale et les garde-corps des galeries;

CONSIDÉRANT que l'immeuble est assujetti au règlement sur les PIIA 2006;

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

CONSIDÉRANT que les travaux de modification des bâtiments dans le secteurs assujettis doivent être analysés par le comité consultatif en urbanisme selon les critères du règlement;

CONSIDÉRANT que la porte d'entrée latérale actuelle est de couleur acajou et les garde-corps existants sont en bois;

CONSIDÉRANT que le projet consiste à changer la porte d'entrée latérale pour une porte rouge et de changer les garde-corps de sorte à installer des garde-corps de verre sur la partie de la galerie arrière qui fait face au champ et des rampes ornementales en aluminium blanc, modèle Hatley, sur le reste de la galerie arrière, sur le perron avant et autour de la piscine ;

CONSIDÉRANT que selon l'analyse effectuée par le comité consultatif en urbanisme, le projet respecte les critères d'analyse du règlement sur les PIIA;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance des documents relatifs à la demande.

Résolution 2021-085

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et résolu d'autoriser la demande de rénovation de l'immeuble situé au 2295, route 143 consistant à changer la porte d'entrée latérale, installer des garde-corps vitrés sur la face arrière de la galerie arrière et des garde-corps en aluminium blanc sur les autres galeries et construire un perron d'accès en bois pour l'entrée avant avec des garde-corps en aluminium blanc, le tout conformément aux images soumises.

Adopté à l'unanimité.

8.3 Lot 4 666 067, 17 rue Meadow – PIIA 2021-05-0009

CONSIDÉRANT que le propriétaire du lot 4 666 067, situé au 17, rue Meadow a soumis une demande de rénovation d'un bâtiment accessoire et de construction d'une pergola, le tout en cour arrière;

CONSIDÉRANT que l'immeuble est assujetti au règlement sur les PIIA 2006;

CONSIDÉRANT que les travaux de modification des bâtiments dans le secteurs assujettis doivent être analysés par le comité consultatif en urbanisme selon les critères du règlement;

CONSIDÉRANT que le bâtiment accessoire actuel est en masonite et/ou plywood blanc;

CONSIDÉRANT que le projet consiste d'une part à changer le revêtement actuel du bâtiment accessoire de sorte à ce qu'il soit uniforme avec la résidence principale et d'y ajouter un appentis, et d'autre part à construire une pergola en cour arrière;

CONSIDÉRANT que selon l'analyse effectuée par le comité consultatif en urbanisme, le projet respecte partiellement les critères d'analyse du règlement sur les PIIA;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance des documents relatifs à la demande.

Résolution 2021-086

Il est proposé par le conseiller Gilles Viens, et résolu d'autoriser partiellement la demande de rénovation extérieure concernant le 17, rue Meadow, soit d'autoriser le changement du revêtement extérieur du bâtiment accessoire afin qu'il soit uniformisé avec celui du bâtiment principal et d'autoriser la construction d'une pergola en cour arrière, mais de refuser la construction d'un appentis, le tout selon les documents soumis au soutien de la demande.

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

Il est également recommandé au propriétaire de peindre la porte du bâtiment accessoire en blanc ou en rouge (comme la galerie avant), afin d'en améliorer l'apparence.

Adopté à l'unanimité.

8.4 Lot 4 665 691, 631 chemin Harvey – PIIA 2021-05-0010

CONSIDÉRANT que la propriétaire du lot 4 665 691, situé au 631, chemin Harvey a soumis une demande de construction d'un bâtiment accessoire de type garage détaché;

CONSIDÉRANT que l'immeuble est assujéti au règlement sur les PIIA 2006;

CONSIDÉRANT que les travaux de modification et de construction des bâtiments dans le secteurs assujéti doivent être analysés par le comité consultatif en urbanisme selon les critères du règlement;

CONSIDÉRANT que le projet consiste à construire un bâtiment accessoire de type garage détaché dont le revêtement et la toiture seront identiques au bâtiment principal, le tout conformément aux documents soumis;

CONSIDÉRANT que selon l'analyse effectuée par le comité consultatif en urbanisme, le projet respecte les critères d'analyse du règlement sur les PIIA;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance des documents relatifs à la demande.

Résolution 2021-087

Il est proposé par la conseillère Hélène Danault, et résolu d'autoriser la demande de construction d'un bâtiment accessoire au 631, chemin Harvey, conformément aux documents et plans soumis

Adopté à l'unanimité.

8.5 Frais de parc – Lotissement, lot 4 666 057 situé sur la rue Main

CONSIDÉRANT que le propriétaire a présenté une demande de subdivision du lot 4 666 057 ;

CONSIDÉRANT que dans le cas d'un projet de lotissement, les dispositions concernant les parcs et terrains de jeux et espaces naturels s'appliquent ;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit décider si elle souhaite obtenir une contribution de terrain, une contribution financière ou une combinaison des deux pour établir ou entretenir les parcs et terrains de jeux ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire doit céder 8% de la superficie totale du site ou 8% de la valeur du site proportionnellement à la superficie du terrain ;

CONSIDÉRANT que la municipalité ne souhaite pas établir de parcs dans ce secteur ;

Résolution 2021-088

Il est proposé par le conseiller Éric Hammal, et résolu d'autoriser à demander à ce que le propriétaire verse une somme d'argent représentant 8% de la valeur du site pour les lots projetés 4 666 057. Le tout selon les calculs suite au mandat octroyé à la firme Évalex, évaluateurs agréés et conformément à l'article 3.5 du règlement de lotissement 98-07. Les frais de l'évaluateur seront à la charge du propriétaire du lot 4 666 057.

Adopté à l'unanimité.

9. HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 Aucun

10. LOISIR ET CULTURE

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

10.1 Aucun

11. FINANCES

11.1 Rapport de délégation de compétence

En conformité avec le *Règlement 2007-08* décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et autorisant une délégation de compétence, le directeur général dépose son rapport sur les dépenses qu'il a autorisées pour un montant total de 1 176.33 \$, pour le mois de mai 2021.

11.2 Autorisation de paiement des comptes payés et à payer

Considérant que le directeur général dépose une liste des chèques émis depuis le 1^{er} mai 2021;

Il est proposé par le conseiller Guy Massicotte, et résolu ;

De ratifier le paiement des salaires des employés pour le mois de mai 2021 via des dépôts directs pour les semaines finissant les 8, 15, 22, 29 mai et 5 juin pour un montant total de 21 559.55 \$.

De ratifier le paiement des dépenses du chèque numéro 9704 au chèque 9732 pour un montant de 37 186.61 \$ et 19 dépôts directs pour un montant de 101 673.65 \$;

Résolution 2021-089

Numéro d'écriture	Numéro chèque	Fournisseur	Description de l'achat	Montant
202100210	9704	HYDRO QUÉBEC	Éclairage de rues et Bowen	1 195,99 \$
211	9705	BELL	Appel sans frais	13,95 \$
212	9706	CHAMBRE DE COATICOOK	Cotisation 2021	139,00 \$
213	9707	BELL MOBILITE	Cellulaire de voirie	48,25 \$
214	9708	ANGÈLE VIENS	Remboursement - camp de jour	120,00 \$
215	9709	MAPLEVIEW ACÉRICOLE	Cornet pour plaisirs d'hiver	56,99 \$
216	9710	HYDRO QUÉBEC	Hôtel de ville et autres	1 665,39 \$
217	9711	INFOTECH	Formation	281,69 \$
218	9712	MRC MEMPHRÉMAGOG	Équilibrage, Recup Estrie, Corpo Golf	869,95 \$
220	9713	MINISTRE DES FINANCES	REMISES DE L'EMPLOYEUR	8 736,25 \$
221	9714	RECEVEUR GENERAL	REMISES DE L'EMPLOYEUR	3 670,40 \$
224	9715	BELL	Appel sans frais et Hôtel de ville	479,88 \$
226	9716	FONDS D'INFORMATION	Avis de mutation	10,00 \$
230	9717	LOCATION COATICOOK	Sableuse et balai mécanique	132,75 \$
232	9718	GROUPE FINANCIER EMPIRE	REMISES DE L'EMPLOYEUR	1 086,54 \$
233	9719	MARCHÉ PATRY	Café et lait	64,47 \$
237	9720	MICHEL LEBLANC	Trappe de castors	270,00 \$
238	9721	XPLORNET	Service mensuel	100,59 \$
239	9722	TRANSPORT TAYLOR	Cueillettes de recyclage	5 444,66 \$
240	9723	PEINTURE D LAROCHE	Peinture pour signalisation	167,82 \$
241	9724	HUOT	Bague et anneau de rehaussement	150,11 \$
246	9725	BERNARD MAYRAND	Présence au CCU	30,00 \$
247	9726	GROUPE JLD LAGUE	Achats de pièces	42,50 \$
250	9727	VIVACO	Asphalte et calcium	727,63 \$
251	9728	N4 MOBILE	Service mensuel	236,72 \$
254	9729	9152-2425 QC INC	Cueillettes de déchets et compostables	10 189,92 \$
255	9730	PELOUSE SS	Entretien des pelouses	1 111,42 \$
256	9731	ROUTHIER ÉQUIPEMENTS	Réparation de scie à chaîne	61,24 \$
257	9732	SÉGOLÈNE CADET	Remboursement frais non-résident	82,50 \$
				37 186,61 \$

*L'enregistrement de l'assemblée est accessible à la population. Pour y accéder, vous pouvez communiquer avec nous par courriel : adm@municipalitehatley.com

202100219	Dépôt	EXC. ROGER MADORE	Réparation de chemin	689,85 \$
222	Dépôt	EUROFINS ENVIRONEX	Analyse d'eau	392,92 \$
223	Dépôt	ARMATURES COATICOOK	Appels de services	833,58 \$
225	Dépôt	PAULINE DANSEREAU	Présence au CCU	30,00 \$
227	Dépôt	INFORMATIQUE ORFORD	Problème de courriel	40,24 \$
228	Dépôt	RCGT	Audit 2020	6 731,79 \$
229	Dépôt	LAURENTIDE RE/SOURCE	Collecte RDD	12,40 \$
231	Dépôt	AQUA PRO ÉLECTRIQUE	Pompe	319,71 \$
234	Dépôt	HTCK	Essence voirie	723,69 \$
235	Dépôt	RIGDSC	Compost et redevance	4 069,24 \$
236	Dépôt	EXC. CHARLES GRENIER	Entretien chemin	372,61 \$
242	Dépôt	MARIO ST-PIERRE	Déplacement	217,87 \$
243	Dépôt	MULTI ROUTES	Calcium	43 302,73 \$
244	Dépôt	ANDRÉ MARTEL	Repas du conseil et déplacement	294,56 \$
245	Dépôt	JUSTIN DOYLE	Présence à cour municipale	157,50 \$
248	Dépôt	CONST GOUDREAU	Nivelage	10 761,67 \$
249	Dépôt	RÉGIE INCENDIE EST	Prévention 2021	31 860,92 \$
252	Dépôt	CAIN LAMARRE	Cour municipale	742,37 \$
253	Dépôt	CHRISTIAN DUMAS	Frais d'entretien	120,00 \$
				101 673,65 \$

Adopté à l'unanimité.

11.3 Dépôt de l'état de fonctionnement au 31 mai 2021

Le directeur général dépose l'état de fonctionnement au 31 mai 2021.

12. DIVERS

12.1 Ajout

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, la session est levée par le conseiller, il est 20 h 20.

Denis Ferland
Maire

André Martel
Directeur général/secrétaire-trésorier