

**LE 5 SEPTEMBRE 2023**

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA MUNICIPALITÉ DE HATLEY**

**1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET PRÉSENCE**

Le conseil de la municipalité de Hatley siège en assemblée ordinaire, ce mardi 5 septembre 2023 à 19h, présidée par Mme Hélène Daneau, mairesse et à laquelle assistent :

Les conseillers M. Guy Massicotte, M. Jean-Sébastien Bouffard, M. Éric Hammal, M. Gilles Viens et les conseillères Mme Valérie Desmarais et Mme Chantal Montminy.

Assiste également à l'assemblée M. Justin Doyle, directeur général et greffier-trésorier.

La mairesse ayant constaté le quorum, elle ouvre l'assemblée devant aucun citoyens.

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**Résolution  
2023-129**

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**

**Assemblée publique du mardi 5 septembre 2023 à 19h**

**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 régulière du 7 août 2023

**4. CORRESPONDANCE**

4.1 Correspondance générale

**5. ADMINISTRATION**

5.1 Adoption du règlement sur la gestion des matières résiduelles no. 2066

5.2 Adoption de la politique cadre sur la gouvernance – Protection des renseignements personnels

5.3 Adoption de la politique de confidentialité – Site web

5.4 Renouvellement du contrat d'assurance – FQM assurance

5.5 Services juridiques pour l'année 2024 – Cain Lamarre

**6. TRANSPORT – VOIRIE**

6.1 Aucun

**7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

7.1 Aucun

**8. URBANISME**

8.1 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période terminant en août 2023

8.2 2240, route 143 – PIIA-1 – 2023-08-0004

8.3 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Lot 4 665 886 et 4 665 980

**9. HYGIÈNE DU MILIEU**

9.1 Aucun

**10. LOISIRS et CULTURE**

10.1 Soirée des bénévoles (Reporté)

10.2 Bibliothèque d'Ayer's Cliff – Contribution pour achat de livres

10.3 Distribution de friandises à l'Halloween

## **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 août 2023

## **12. DIVERS**

12.1 Aucun

## **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 régulière du 7 août 2023**

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents, que le procès-verbal de l'assemblée ordinaire tenue le 7 août 2023 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 Adoption du règlement sur la gestion des matières résiduelles no. 2066**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MEMPHRÉMAGOG  
MUNICIPALITÉ DE HATLEY**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 2066 RÈGLEMENT SUR LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

**ATTENDU QUE** la MRC de Memphrémagog a adopté en août 2020 un nouveau *Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) 2020-2027*;

**ATTENDU QUE** l'article 53.24 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. c Q-2)* oblige les municipalités de la MRC à prendre les mesures nécessaires à la mise en œuvre du PGMR;

**ATTENDU QUE** le PGMR encourage les municipalités à adopter une réglementation relative à la gestion des matières résiduelles;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance tenue le 7 août 2023;

**ATTENDU QU'UN** projet du règlement a été adopté lors de la séance tenue le 7 août 2023;

**Résolution  
2023-130**

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Guy Massicotte, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents

**Résolution  
2023-131**

**QUE** le présent projet de règlement soit adopté :

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **Article 1 : Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet d'établir les modalités relatives à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la municipalité de Hatley et les exigences qui s'y rattachent en vue de favoriser la mise en œuvre du PGMR.

### **Article 2 : Définitions**

Aux fins d'interprétation du présent règlement, les mots ou expressions ci-après ont la signification mentionnée ci-dessous, à moins que le contexte n'indique clairement un sens différent.

**Bacs roulants** : contenant en plastique sur roue, refermable et destiné à recueillir temporairement les matières résiduelles.

**Bac de déchets ultimes** : bac roulant de couleur noire (gris charbon) ou vert, d'une capacité maximale de 360 litres, pouvant être manipulé par le camion de collecte, destiné à recueillir uniquement les déchets ultimes.

**Bac de matières compostables** : bac roulant de couleur brune, d'une capacité maximale de 360 litres, pouvant être manipulé par le camion de collecte, destiné à recueillir uniquement les matières compostables.

**Bac de recyclage** : bac roulant de couleur bleue, d'une capacité maximale de 360 litres, pouvant être manipulé par le camion de collecte, destiné à recueillir uniquement les matières recyclables.

**Collecte à trois voies** : système de collecte de matières résiduelles triées à la source en trois fractions et disposées dans le contenant approprié : les matières recyclables, les matières organiques et les déchets ultimes.

**Conseil** : désigne le conseil municipal.

**Conteneur sanitaire** : récipient métallique scellé comportant des ouvertures sur le dessus ou sur les côtés permettant d'y déposer et/ou retirer les matières pour lesquelles le contenant est destiné. Le soulèvement de ce conteneur doit pouvoir être effectué par un camion de collecte de matières résiduelles.

Un conteneur sanitaire doit porter une affiche indiquant le type de matières résiduelles auquel il est destiné.

**Déchets ultimes** : matières résiduelles ne possédant aucun potentiel de valorisation et destinées à l'enfouissement. Ces matières sont énumérées à l'annexe 1.

**Écocentre** : centre de récupération des matières réutilisables accessible au citoyen de Hatley suite à une entente ou aménagé à cet effet pour eux. Les matières qui sont acceptées dans un tel centre sont énumérées à l'annexe 2.

**Encombrants** : matières résiduelles domestiques ne pouvant pas être disposées dans les bacs en raison de leurs tailles, leurs formes et leurs poids.

**ICI** : désigne les industries, commerces et institutions desservis par le service d'enlèvement des matières résiduelles.

**Matières compostables :** matières résiduelles de nature organique provenant essentiellement des résidus alimentaires et des déchets de jardin de nature végétale. Ces matières sont énumérées à l'annexe 3.

**Matières recyclables :** matières résiduelles qui peuvent être recyclées. Ces matières sont énumérées à l'annexe 4.

**Matières résiduelles :** ensemble des substances, matériaux ou objets produits et destinés à l'abandon.

**Municipalité :** municipalité de Hatley

**Point de collecte :** endroit commun où les résidents non desservis par le service de porte-à-porte sont tenus de déposer uniquement les matières compostables, les matières recyclables et les déchets ultimes dans le contenant approprié.

**Point de collecte à découvert :** Point de collecte localisé sur un terrain situé à l'entrée du secteur qu'il dessert et visible de tout passant.

**Point de collecte à l'abri :** Point de collecte qui n'est pas à découvert.

**Résidus de construction :** tout débris résultant de travaux de terrassement, de démolition, de rénovation ou de construction.

**Résidus domestiques dangereux (RDD) :** matières résiduelles domestiques dangereuses du fait qu'elles contiennent des produits inflammables, toxiques, corrosifs, ou explosives.

**Résidus verts :** matières résiduelles de nature végétale issues principalement de l'entretien paysager.

**Ressourcerie des frontières :** entreprise qui récupère les encombrants et les matières énumérées à l'annexe 5.

**RIGDSC :** Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de la région de Coaticook, les matières acceptées se trouvent à l'annexe 6

**Valorisation :** Toute technique de traitement des matières résiduelles permettant leur réemploi, la réutilisation, le recyclage ou la régénération.

**Voie de circulation :** signifie un chemin ou une rue.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 3 : Officier responsable**

L'inspecteur en bâtiment et environnement et le responsable des travaux publics est l'officier responsable de l'application du présent règlement sur le territoire de la municipalité.

### **Article 4 : Taxe d'enlèvement des matières résiduelles**

Le Conseil fixera annuellement par règlement adopté à cet effet, une taxe imposée à tout immeuble desservi par le service de collecte des matières résiduelles et abritant une unité de logement résidentielle ou un ICI.

## **CHAPITRE 3 : GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

### **Article 5 : Secteurs desservis**

La municipalité offre le service de collecte des matières résiduelles :

- Aux immeubles situés sur toutes les voies publiques : service de collecte de porte-à-porte et par conteneurs sanitaires;
- Dans les secteurs privés où les propriétaires ont conclu une entente avec la municipalité spécifiant les modalités de collectes.

#### **Article 6 : Obligation d'utiliser le service**

Le propriétaire dont l'immeuble est situé dans un secteur desservi est tenu d'utiliser le service de ramassage des matières résiduelles offert par la Municipalité.

Le propriétaire qui dépasse le volume permis par la municipalité peut, à ses frais, faire appel à un tiers autre que la municipalité, pour le transport et la disposition des matières résiduelles en surplus.

#### **Article 7 : Fréquence des collectes**

La fréquence des collectes est indiquée dans le calendrier publié au début de chaque année.

#### **Article 8 : Collecte à trois voies**

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, la collecte à trois voies est obligatoire sur l'ensemble du territoire de Hatley.

#### **Article 9 : Contenants autorisés**

Les bacs roulants et conteneurs sanitaires définis au présent règlement sont les seuls contenants autorisés pour la collecte.

Les contenants ou récipients autres que les bacs roulants et les conteneurs sanitaires ne sont pas autorisés.

#### **Article 10 : Contenu des bacs roulants et conteneurs sanitaires**

Les matières résiduelles pouvant être collectées doivent être triées selon la règle suivante :

- Le contenu du bac roulant noir (gris charbon) ou vert : uniquement des déchets ultimes (voir annexe 1);
- Le contenu du bac roulant bleu : uniquement des matières recyclables (voir annexe 4);
- Le contenu du bac brun : uniquement des matières compostables (voir annexe 3);
- Les conteneurs doivent recueillir uniquement les matières indiquées sur les affiches qui y sont apposées.

#### **Article 11 : Dispositions des bacs roulants**

Les bacs roulants doivent être disposés en bordure de la voie publique et ne doivent pas entraver la libre circulation sur les trottoirs s'il y a lieu. Les roues doivent être situées du côté de la résidence.

Les bacs peuvent être déposés en bordure de la voie publique la veille du jour de ramassage dès 17h, ceux-ci doivent être en bordure de la voie publique avant 6 h 00 le jour de la collecte. Les bacs doivent être retirés au plus tard 12 heures après le ramassage.

Le propriétaire des bacs roulants doit s'assurer que le positionnement de ceux-ci ne nuise pas à la circulation des véhicules ou aux opérations de déneigement.

#### **Article 12 : Aménagement des points de collecte**

À moins que cela soit convenu lors d'une entente signée avec la municipalité, l'aménagement des points de collecte se fait conformément au présent article.

Un point de collecte à découvert doit être aménagé selon l'une des méthodes suivantes :

- L'aire peut être entourée d'une clôture opaque dépassant de 50 centimètres la partie la plus haute des conteneurs et bacs roulants. La clôture doit avoir une ou deux portes d'accès sur un seul des côtés, mais doit pouvoir s'ouvrir sur toute la longueur du côté. L'accès doit être fermé en tout temps (excepté durant les périodes de collecte). Les matériaux pouvant être utilisés pour l'aménagement d'une clôture sont :
  - o Le bois traité, peint, teint ou verni;
  - o Le métal prépeint, l'aluminium, l'acier émaillé ou le fer forgé peint.
- Il peut comprendre des conteneurs munis d'un dispositif permettant de barrer le couvercle avec une clé.
- Il peut avoir un bâtiment suffisamment dimensionné pour abriter les contenants autorisés et permettre l'accès sécuritaire et les manœuvres des camions de collecte. Le bâtiment doit être conforme au Code national du bâtiment et à toute réglementation applicable. Il doit aussi :
  - o Comprendre une seule pièce fermée et ventilée de manière à éliminer les odeurs;
  - o Être nettoyé régulièrement pour assurer la salubrité des lieux;
  - o Avoir un revêtement intérieur non poreux constitué d'un matériau de finition lavable.

L'aire doit permettre à un camion de collecte de ramasser les conteneurs de façon simple et de positionner le camion sans manœuvre particulière. Le plan d'aménagement de l'aire projetée doit être approuvé par le transporteur et la municipalité avant son aménagement.

### **Article 13 : Quota fixé par la municipalité**

Le nombre de bac roulant pour chaque unité de logement desservi est au maximum (1) pour le bac à déchet, au maximum deux (2) pour le bac de recyclage et au maximum deux (2) pour le bac à compost.

Le nombre maximum de bac roulant est de deux (2) par type de bac pour chaque unité abritant un ICI desservi.

### **Article 14 : Écocentre**

Les résidus domestiques dangereux provenant du secteur résidentiel, les matières de construction et certains résidus verts énumérés à l'annexe 2 doivent être acheminés à l'écocentre ou à la RIGDSC selon les matières.

Le propriétaire d'un immeuble abritant un ICI doit, à ses frais, prendre des dispositions pour l'élimination des matières qui ne peuvent ni être collectées, ni être acheminées à l'Écocentre.

### **Article 15 : Encombrants**

Il est interdit de déposer en bordure de chemin les encombrants et matières indiquées à l'annexe 5, à moins que ce soit convenu avec la Ressourcerie que le dépôt des encombrants en bordure de chemin ait lieu le jour du ramassage par la Ressourcerie.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit appeler la Ressourcerie pour convenir d'une collecte à domicile ou les acheminer lui-même à la Ressourcerie.

### **Article 16 : Interdictions**

Il est interdit de :

- Fouiller les contenants de matières résiduelles ou de renverser les matières résiduelles en bordure de chemin ou rue, de même qu'à l'intérieur des points de collecte.

- Utiliser les sacs noirs pour mettre les feuilles mortes et petits autres résidus verts.
- D'apporter sur le territoire de Hatley des matières résiduelles en provenance d'une autre municipalité.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 17 : Droit de l'officier responsable**

Aux fins d'application du présent règlement, l'officier responsable peut visiter et examiner entre 7h00 et 19h00 toute propriété mobilière ou immobilière pour constater si le règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire, ou l'occupant doit le recevoir, le laisser pénétrer sur sa propriété, répondre à toutes les questions posées relativement au présent règlement.

### **Article 18 : Infraction et amende**

Toute personne physique qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- Pour une première infraction, d'une amende minimale de 250 \$ et maximale de 500 \$ et des frais;
- Pour une récidive, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ et des frais.

Dans le cas d'une personne morale, l'amende :

- Pour une première infraction, est d'au moins de 500 \$ et d'au plus de 1 000 \$ plus les frais;
- Pour une récidive, est d'au moins de 1 000 \$ et d'au plus de 2 000 \$ plus les frais.

Si l'infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et séparée et les amendes stipulées au présent règlement peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

### **Article 19 : Recours**

Les poursuites intentées en vertu du présent règlement sont instruites et jugées conformément au *Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1)*.

Malgré cela, les recours de droit civil pourront être exercés pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

### **Article 20 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.  
**Adopté à l'unanimité.**

## **5.2 Adoption de la politique Cadre sur la gouvernance – Protection des renseignements personnels**

**CONSIDÉRANT** l'importance pour la Municipalité d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 63.3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la « Loi sur l'accès ») prévoit l'obligation pour les Municipalités de publier sur son site internet des règles encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité a élaboré la présente Politique-cadre sur la gouvernance énonçant notamment les principes applicables à la protection des renseignements personnels que la Municipalité détient tout au long du cycle de vie de ceux-ci et aux droits des personnes concernées;

**Résolution  
2023-132**

Il est proposé par la conseillère Valérie Desmarais, et résolu que le conseil municipal adopte la Politique-cadre sur la gouvernance et demande qu'elle soit publiée sur le site web de la Municipalité.

**Adopté à l'unanimité.**

**5.3 Adoption de la politique de confidentialité – Site web**

**CONSIDÉRANT** l'importance pour la Municipalité d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la « Loi sur l'accès ») prévoit l'obligation pour les municipalités de publier sur son site internet et de diffuser par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées une politique de confidentialité rédigée en termes simples et clairs;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité a élaboré la présente Politique de confidentialité énonçant notamment les principes applicables à la protection des renseignements personnels que la Municipalité recueille par un moyen technologique.

**Résolution  
2023-133**

Il est proposé par le conseiller Jean-Sébastien Bouffard, et résolu que le conseil municipal adopte la Politique de confidentialité et demande qu'elle soit publiée sur le site web de la Municipalité;

**Adopté à l'unanimité.**

**5.4 Renouvellement du contrat d'assurance – FQM assurance**

**Résolution  
2023-134**

Il est proposé par le conseiller Gilles Viens, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents de procéder au renouvellement de la police d'assurance de la municipalité auprès de la FQM Assurance pour la période du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2024 au coût de 16 973 \$, plus taxes.

**Adopté à l'unanimité.**

**5.5 Services juridiques pour l'année 2024 – Cain Lamarre**

**Résolution  
2023-135**

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents d'autoriser le maire, la direction générale ou tout autre représentant mandaté par la direction générale, à recourir aux services du cabinet Cain Lamarre, conseillers juridiques Inc. à même la banque d'heures et, au besoin, au service de consultation, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024, selon les termes de l'offre de service du 18 août 2023.

**Adopté à l'unanimité.**

**6. TRANSPORT – VOIRIE**

**6.1 Aucun**

**7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**7.1 Aucun**

**8. URBANISME**

**8.1 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période se terminant en août 2023**



Le directeur général dépose le rapport cumulatif d'émission des permis pour la période se terminant en août 2023. Pour la période visée, 6 permis de construction ont été délivrés pour un montant de 1 050 000 \$, 17 permis de rénovation/modification pour un montant de 1 199 965 \$, 5 permis pour garage et piscine pour 189 500 \$ et 11 permis dans la catégorie autre.

## **8.2 2240, route 143 – PIIA-1 – 2023-08-0004**

**CONSIDÉRANT QUE** le propriétaire du lot 4 665 707, situé au 2240, route 143 a soumis une demande de construction d'un bâtiment principal et d'un bâtiment secondaire;

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

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux de construction des bâtiments dans les secteurs assujéttis doivent être analysés par le comité consultatif en urbanisme selon les critères du règlement;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet est situé dans un ensemble d'intérêt patrimonial;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'analyse effectuée par le comité consultatif en urbanisme, le projet respecte en majorité les critères d'analyse du règlement sur les PIIA, à l'exception de ceux relatifs à l'aménagement paysager;

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

### **Résolution 2023-136**

Il est proposé par le conseiller Éric Hammal, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents, d'accepter la demande du propriétaire du lot 4 665 707 consistant à construire un nouveau bâtiment principal et un nouveau bâtiment accessoire, le tout conformément aux échantillons soumis et aux plans de construction no. 4571-V3-INV datés du 9 juin 2023. Les travaux relatifs à l'aménagement du terrain et des aires de stationnement feront l'objet d'une analyse séparée ultérieure.

**Adopté à l'unanimité.**

## **8.3 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Lots 4 665 886 et 4 665 980**

**CONSIDÉRANT QUE** le propriétaire des lots 4 665 886 et 4 665 980 a soumis une demande d'autorisation à la CPTAQ pour l'utilisation à une fin autre que l'agriculture;

**CONSIDÉRANT QUE** les demandes d'autorisation doivent être accompagnées d'une résolution appuyant la demande d'autorisation;

**CONSIDÉRANT QUE** les demandes d'autorisation doivent être analysées en fonction de l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, chapitre P-41.1;

**CONSIDÉRANT QUE**, selon l'analyse du conseil municipal, le projet aura un impact négligeable sur l'homogénéité de la communauté et des exploitations agricoles;

**CONSIDÉRANT QU'**il n'existe aucun emplacement dans la Municipalité, hors de la zone agricole, pour ce projet;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet respecte le règlement de Zonage en ce qui concerne l'usage projeté;

**CONSIDÉRANT QUE** le propriétaire a déjà obtenu l'autorisation de la CPTAQ en 2012 pour le même projet, mais à un emplacement plus à l'ouest sur un lot contiguë, lequel répondait aux critères de l'article 62 de la Loi;

**CONSIDÉRANT QUE**, selon le conseil, le projet aura peu d'effet sur le développement agricole futur;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil conclut que le projet répond majoritairement aux critères de l'article 62 de la Loi;

**Résolution  
2023-137**

Il est proposé par le conseiller Guy Massicotte, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents, d'appuyer la demande d'autorisation à la CPTAQ pour l'utilisation à une fin autre que l'agriculture sur les lots 4 665 886 et 4 665 980, selon les plans soumis par le demandeur.

**Adopté à l'unanimité.**

**10. LOISIR ET CULTURE**

**10.1 Soirée des bénévoles (reporté)**

**10.2 Bibliothèque d'Ayer's Cliff – Contribution pour l'achat de livres**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité du village d'Ayer's Cliff a soumis une demande de participation financière pour la bibliothèque municipale;

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs enfants demeurant dans la municipalité de Hatley fréquentent les écoles francophone et anglophone situées dans le village d'Ayer's Cliff;

**CONSIDÉRANT QUE** les enfants fréquentant ces écoles utilisent la bibliothèque municipale d'Ayer's Cliff;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite que les enfants de Hatley aient accès à une grande sélection de livres pour favoriser leur apprentissage;

**CONSIDÉRANT QUE** tous citoyens de Hatley ont également accès à la bibliothèque d'Ayer's Cliff;

**Résolution  
2023-138**

Il est proposé par la conseillère Valérie Desmarais, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents, de verser une contribution financière de 2 000 \$ à la bibliothèque d'Ayer's Cliff pour l'année 2024. La contribution financière devant servir à l'achat de livres qui seront disponibles pour les citoyens de Hatley.

**Adopté à l'unanimité.**

**10.3 Distribution de friandises à l'Halloween**

**Résolution  
2023-139**

Il est proposé par le conseiller Jean-Sébastien Bouffard, et adopté à l'unanimité des membres du conseil présents, de verser une contribution de 250 \$ à l'association des pompiers volontaires pour l'achat et la distribution de friandises lors de la soirée d'Halloween. Les pompiers volontaires se chargeront de faire la distribution des friandises dans le Village à Hatley

**Adopté à l'unanimité.**

**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 2 868,68 \$ pour le mois d'août 2023.

**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<sup>er</sup> août 2023;

Il est proposé par la conseillère Chantal Montminy, et résolu :

**Résolution  
2023-140**

**De ratifier le paiement des salaires des employés pour le mois d'août 2023 via des dépôts directs pour les semaines finissant les 12, 19, 26 août et 2 septembre 2023 pour un montant total de 23 791,89 \$.**

**De ratifier le paiement des dépenses du chèque numéro 10 486 au chèque numéro 10 507 pour un montant de 30 840,11 \$ et 18 dépôts directs pour un montant de 34 382,74 \$;**

Numéro d'écriture	Numéro chèque	Fournisseur	Description de l'achat	Montant
202300380	10486	HYDRO QUÉBEC	Hôtel de ville, Bowen, stations pompage	887,95 \$
381	10487	9067-7295 QC INC (B.STODDARD)	Réparation chemin Baie Woodland	1 057,77 \$
382	10488	EXCAVATION ROGER MADORE	Réparations dommages causées par pluie	1 517,67 \$
383	10489	MINISTÈRE DU REVENU	Remises de l'employeur	14 025,71 \$
384	10490	RECEVEUR GENERAL	Remises de l'employeur	5 063,70 \$
388	10491	BELL CANADA	Appels sans frais et hôtel de ville	414,81 \$
389	10492	SINTRA INC.	Gravier pour réparations	1 216,33 \$
390	10493	FONDS D'INFORMATION	Avis de mutation	10,00 \$
391	10494	BELL MOBILITÉ	Cellulaire voirie	54,00 \$
392	10495	GROUPE FINANCIER EMPIRE	Remises de l'employeur	2 036,22 \$
399	10496	SCALABRINI ET FILS INC	Réparations dommages causées par pluie	1 325,09 \$
403	10497	ANGÈLE VIENS	Remboursement frais inscription	60,00 \$
405	10498	GROUPE JLD LAGUE	Réparation débroussailleur	227,72 \$
406	10499	RÉCUPÉRATION L MAILLÉ 2016	Récupération carcasse chevreuil	287,44 \$
409	10500	PUROLATOR	Frais de livraison	38,28 \$
411	10501	HUISSIERS SHERBROOKE	Livraison avis d'infraction	95,66 \$
413	10502	GENEVIÈVE NADEAU	Remboursement surcharge	750,00 \$
414	10503	CAUCA	Alerte de masse	72,47 \$
415	10504	GROUPE SIGNALISATION	Panneaux routiers	99,73 \$
416	10505	STUART WEBSTER	CCU	65,00 \$
418	10506	FRANÇOISE GILBERT	Remboursement surcharge	60,00 \$
419	10507	GABRIEL AUGER	Transport de gravier	1 474,56 \$
				30 840,11 \$
202300385	Dépôt	VILLAGE D'AYERS CLIFF	Dépenses éco-centre 2022	7 880,00 \$
386	Dépôt	EUROFINS ENVIRONEX	Analyses d'eau	869,82 \$
387	Dépôt	9116-5571 QUÉBEC INC	Réparation de deux lumières de rue	943,25 \$
393	Dépôt	MARCHÉ PATRY	Eau et breuvages	71,62 \$
394	Dépôt	TRANSPORT MARCEL MORIN	Transport de gravier	1 343,24 \$
395	Dépôt	DENIS FERLAND	CCU	65,00 \$
396	Dépôt	SOLUTIONS SUPÉRIEURES S.E.C.	Papier hygiénique	118,31 \$
397	Dépôt	SIGNOPLUS	Poteaux d'aluminium	236,05 \$
398	Dépôt	BUROPRO CITATION INC	Caisses papier et cartouches imprimante	1 542,88 \$
400	Dépôt	BUREAU EN GROS	Fouritures de bureau	192,39 \$
401	Dépôt	JUSTIN DOYLE	Kilométrage et repas conseil	611,77 \$
402	Dépôt	BIONEST	Entretien fosse septique CC	353,17 \$
404	Dépôt	BERNARD MAYRAND	CCU	65,00 \$
407	Dépôt	VIVACO	Bois réparation 21 Meadow	70,28 \$
408	Dépôt	N4 MOBILE INC.	Internet système eau potable	236,72 \$
410	Dépôt	TERRAQUAVIE	Semence pour fossés	471,40 \$
412	Dépôt	FQM ASSURANCE	Renouvellement de contrat	18 994,34 \$
417	Dépôt	VANESSA HOULE	Entretien ménager CC	317,50 \$
				34 382,74 \$

**Adopté à l'unanimité.**

### **11.3 Dépôt de l'état de fonctionnement au 31 août 2023**

Le directeur général dépose l'état de fonctionnement au 31 août 2023.

## **12. DIVERS**

### **12.1 Ajout**

## **13. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, la session est levée par le conseiller Éric Hammal, il est 19h27.

---

Hélène Daneau  
Mairesse

---

Justin Doyle  
Directeur général/greffier-trésorier