

01 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADALBERT

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Adalbert, tenue le **6 mai 2019** à l'heure et au lieu ordinaire des séances du conseil.

Sont présents(es) les conseillers(ères) :

Siège #1 - Marjolaine Leblanc
Siège #2 - Jonathan Gill
Siège #3 - France Thibodeau
Siège #4 - Simon Bourgault
Siège #5 - Karine Godbout
Siège #6 - Rémi Vaillancourt

Est/sont absents(es) les conseillers(ères) :

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, René Laverdière.

Roxanne Pelletier, secrétaire-trésorière adjointe, assiste également à cette séance.

01- OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, monsieur le maire déclare la séance ouverte.

En conséquence,

Il est proposé par Jonathan Gill et résolu à l'unanimité de déclarer cette séance ouverte.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

2019-05
65

02 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par Simon Bourgault et résolu d'adopter l'ordre du jour en laissant le point varia ouvert.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

03 - ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2019-05
66

03.01 - Séance ordinaire du 1er avril 2019

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 1er avril dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en

prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par Karine Godbout, appuyé par Jonathan Gill et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 1er avril 2019, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

04 - LÉGISLATION

04.01 - Inauguration officielle de la nouvelle caserne des Ambulances L'Islet-Sud à Saint-Pamphile

Toute la population est invitée à l'inauguration officielle de la nouvelle caserne des Ambulances L'Islet-Sud à Saint-Pamphile le 2 juin prochain de 13h à 15h.

**2019-05
67**

04.02 - Déjeuner-conférence - Les relations gouvernementales

CONSIDÉRANT QUE La Chambre de commerce offre aux élus et à la direction générale de participer à un déjeuner-conférence sur la pratique des relations gouvernementales : comment améliorer vos relations, votre influence et mieux vendre vos produits aux instances gouvernementales qui se tiendra le 23 mai prochain au Bistro Le Lafontaine au coût de 35 \$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Simon Bourgault, appuyé par France Thibodeau et résolu d'autoriser le maire René Laverdière ainsi que la directrice générale Magguy Mathault à assister à ce déjeuner-conférence.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2019-05
68**

04.03 - Tournoi de golf des gens d'affaires

Il est proposé par Jonathan Gill, appuyé par Rémi Vaillancourt et résolu de payer deux inscriptions pour le tournoi de golf des gens d'affaires qui se tiendra le 3 juillet prochain au Club de Golf de Saint-Pamphile. Le coût est de 87,50 \$ / inscription.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

**2019-05
69**

04.04 - Tournoi de golf de la Fondation de l'Hôtel-Dieu de Montmagny

Il est proposé par France Thibodeau, appuyé par Simon Bourgault et résolu de payer une inscription pour le tournoi de golf de la Fondation de l'Hôtel-Dieu de Montmagny qui se tiendra le 7 juin prochain au Club de Golf de Montmagny. Le coût est de 175 \$ / inscription.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

05 - GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

**2019-05
70**

05.01 - Acceptation des comptes

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par Marjolaine Leblanc et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement des comptes suivants au montant de 27 072.05 \$

- 13 490.67 \$ payable par chèques;
- 13 581.38 \$ payable par dépôts directs

La vérification des factures à la pièce a été faite par le maire René Laverdière et par les conseillères Karine Godbout et Marjolaine Leblanc. Tous ont apposé leurs initiales.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

**2019-05
71**

05.02 - Acceptation des dépenses incompressibles

Les comptes du mois sont présentés aux élus sous une forme permettant de distinguer les comptes payés au cours du mois, de même que les salaires nets versés et les remises de l'employeur.

En conséquence,

Il est proposé par Simon Bourgault, appuyé par Marjolaine Leblanc et résolu

- que les comptes du mois d'avril 2019, au montant total de 33 648.07 \$ soient acceptés et payés, tels qu'ils apparaissent au rapport détaillé remis à tous les membres du conseil.

• Comptes payés	16 608.51 \$
• Salaires nets versés	11 941.35 \$
• <u>Remises d'employeur</u>	<u>5 098.21 \$</u>
• Total	33 648.07 \$

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

**2019-05
72**

05.03 - Adoption des journaux

Il est proposé par Marjolaine Leblanc, appuyé par Simon Bourgault et résolu d'accepter les journaux généraux suivants :

Journal général:

- # EJ-02-11; PO-02-01 et PO-02-02; LO-02-01 et LO-02-02 : Conciliations bancaires du mois de février 2019
- # EJ-03-12 à EJ-03-14; PO-03-03 et LO-03-03 : Conciliations bancaires du mois de mars 2019

- # EJ-04-15 à EJ-04-19; PO-04-04 et LO-04-04 : Conciliations bancaires du mois d'avril 2019
- #CORR-03-01 : Revirer écriture # 17 des écritures de régularisations du 31 décembre 2018

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

**2019-05
73**

05.04 - Dépôt du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'année financière 2018

ATTENDU QUE les états financiers se terminant le 31 décembre 2018 ont été présentés aux membres du conseil municipal le jeudi 18 avril 2019 par madame Audrey Lavoie, comptable agréée de chez Raymond Chabot Grant Thornton;

IL EST PROPOSÉ PAR : Jonathan Gill

APPUYÉ PAR : Simon Bourgault

ET RÉSOLU QUE le rapport financier pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2018 soit adopté comme suit :

Revenus de fonctionnement	1 100 632 \$
Charges	1 097 913\$
Excédent (déficit) de l'exercice avant les ajustements	(2 719) \$
Conciliation à des fins fiscales	
Amortissement des immobilisations	192 764 \$
Financement	(71 600) \$
Affectations	(84 145) \$
Excédent (déficit) de fonctionnement à des fins fiscales	39 738 \$
Surplus accumulé au 31 décembre 2018	358 861 \$

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

**2019-05
74**

05.05 - Demande de commandite pour le Défi Vélo Pierre Daigle

CONSIDÉRANT QUE Ville Saint-Pamphile organise la 2e édition du Défi Vélo Pierre Daigle le 7 septembre 2019;

CONSIDÉRANT QUE Ville Saint-Pamphile demande notre contribution, que ce soit de façon monétaire ou par le biais de ressources humaines ou matérielles;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Karine Godbout, appuyé par France Thibodeau et résolu d'assurer la sécurité des différents pelotons lors du passage des cyclistes et d'offrir un endroit sécuritaire pour une petite pause avec rafraichissants et toilettes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

2019-05
75

05.06 - Gala Méritas 2019

Il est proposé par Marjolaine Leblanc, appuyé par Simon Bourgault et résolu d'accorder 100 \$ pour le gala Méritas 2019 de l'école secondaire La Rencontre de Saint-Pamphile

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2019-05
76

05.07 - Adoption des états financiers 2016 - OMH Saint-Adalbert

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par France Thibodeau et résolu d'adopter les états financiers 2016 pour l'OMH de Saint-Adalbert. Il est également résolu de rembourser 240 \$ à la SHQ pour le dépassement de l'enveloppe ACE.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2019-05
77

05.08 - Adoption d'une politique de traitement des plaintes

ATTENDU QUE le projet de loi no 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 1er décembre 2017;

ATTENDU QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 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 soumission publique;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adalbert 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 Jonathan Gill, appuyé par Rémi Vaillancourt et résolu de nommer Magguy Mathault, directrice générale, comme personne responsable désigné à l'application de la présente procédure. Il est également résolu que la présente procédure soit adoptée :

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 de Saint-Adalbert 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 suivant ont, 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 de Saint-Adalbert peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication :

Tout processus de demande de soumissions publique 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 à la direction générale.

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

Seule 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

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumission 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 de Saint-Adalbert.

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 : mstadalb@globetrotter.net.

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 désignée 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
 - 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;
 - 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 :

1.
 - 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.

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.

S'il juge que le plaignant n'a pas d'intérêt requis, il avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe 1 du présent guide).

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.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II du présent guide).

À défaut d'avoir formulé sa plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rendra sa plainte irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté. De cette façon, le plaignant pour retransmettre sa plainte à la municipalité et celle-ci aura l'opportunité de la traiter elle-même plutôt que le plaignant s'adresse directement à l'Autorité des marchés publics.

Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la loi (Annexe III du présent guide).

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 (3) 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 le 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 (7) 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 (3) 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.

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant et la recevabilité de la plainte au sens de l'article 5.5 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. En cas de rejet, nous recommandons que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant. (Annexe IV du présent guide pour l'acceptation d'une plainte et Annexe V décision de rejet d'une plainte).

ARTICLE 6 : MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD DUN 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.

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 :
mstadalb@globetrotter.net.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'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 intéressées 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 :

1.
 - a. Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
 - b. Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
 - c. Porter sur un contrat visé;
 - d. Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5- Réception et traitement de la manifestation

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.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 6.4 de la présente procédure, la décision d'inadmissibilité est joint à l'Annexe VI du présent guide.

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 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.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la municipalité doit publier une demande de soumissions publique dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjuger le contrat.

6.6- Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) 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 (3) 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.

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé. (Annexe VII du présent guide pour décision d'acceptation et Annexe VIII pour décision de rejet).

06 - SÉCURITÉ INCENDIE

06.01 - Point d'information - Richard Gauvin, directeur incendie

Rien à signaler.

06.02 - Demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 pour la préparation des municipalités aux sinistres

Le maire René Laverdière informe que nous avons reçu le versement de 10 000 \$ concernant notre demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 pour la préparation des municipalités aux sinistres.

07 - RÉSEAU ROUTIER

07.01 - Point d'information - Karine Godbout, représentante

La conseillère représentante, Karine Godbout mentionne que la niveleuse a été passée 2 fois jusqu'à présent. Il reste le 5e rang Est à faire puisqu'il reste encore de la neige sur celui-ci.

Il est également discuté des bris occasionnés à un chemin municipal suite à la mauvaise installation d'un ponceau sans permis par un contribuable. Le responsable des travaux publics, Normand Caron est en attente d'un retour d'appel de la part du contribuable.

Suite à un bris, la route du Sault a été fermée à la circulation par mesure de sécurité. Les réparations nécessaires ont été effectuées le lendemain et la réouverture de la route également.

Le maire René Laverdière discute des demandes de soumissions pour l'ouverture des chemins d'hiver.

2019-05
78

07.02 - Appel d'offres pour l'entretien des chemins d'hiver

Il est proposé par Jonathan Gill, appuyé par Simon Bourgault et résolu :

- d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière Magguy Mathault à demander des soumissions pour l'entretien des chemins par le site SEAO et ce, pour une période de 5 ans.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents

08 - HYGIÈNE DU MILIEU

08.01 - Point d'information RIGD, Simon Bourgault, représentant

Le conseiller représentant, Simon Bourgault mentionne que présentement, un garage est loué lorsque des réparations sont nécessaires sur le camion sinon celles-ci sont effectuées à l'extérieur. Puisque les employés seront qualifiés pour la réparation du camion, il serait avantageux d'envisager la construction d'un garage et l'achat d'équipement tel qu'une soudeuse.

Madame Maude Lachance a été engagée pour aider à l'administration. Celle-ci sera disponible lorsqu'il y aura demande, il n'y a pas d'heure minimum dans la semaine.

08.02 - Point d'information - Environnement

Le visionnement du vidéo sur le projet pilote de traitement mécano biologique se fera à la prochaine réunion du conseil.

09 - SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

09.01 - Point d'information - MADA, France Thibodeau, représentante

La conseillère représentante France Thibodeau mentionne qu'une réunion du comité est prévue lundi prochain pour la planification du lancement du nouveau plan d'action.

09.02 - Point d'information - Politique familiale, Rémi Vaillancourt représentant

Le conseiller représentant, Rémi Vaillancourt mentionne que la fête des nouveaux bébés et nouveaux arrivants sera reporté à l'automne puisqu'un membre du comité est en congé de maternité et une autre commence une formation.

Le maire René Laverdière indique qu'il est quand même important de prévoir une activité de financement durant l'année.

10 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

10.01 - Point d'information - Transport Adapté, Marjolaine Leblanc, représentant

La conseillère représentante, Marjolaine Leblanc fait part du dépôt des états financiers pour l'exercice 2018. Elle mentionne qu'il y a un déficit, mais que l'organisme n'est pas en mauvaise situation financière. La directrice générale du Transport Adapté et Collectif a mentionné qu'un des gros impacts de l'année 2018 est le changement d'autobus.

La conseillère représentante explique que le transport adapté est plus rentable que le transport collectif. Plus de personnes sont maintenant admissibles aux services de transport adapté, ce qui aide à la rentabilité. Des analyses sont en cours concernant la possibilité de changer les points de rencontre pour le transport collectif. Ils vérifient la possibilité de prendre les gens chez eux, ce qui augmenterait considérablement l'utilisation du service, puisque plusieurs personnes n'utilisent pas le service étant dans l'impossibilité de se rendre au point de rencontre.

Il est question d'augmenter les tarifs car ceux-ci n'ont pas vraiment changé depuis plusieurs années. Un conducteur de taxi a probablement été trouvé. C'est un résident de Saint-Pamphile à la retraite.

Puisque la méthode de dépôt des sommes de subvention a été modifiée, il sera avantageux de voir à changer la répartition réelle des dépenses entre le transport adapté et le transport collectif afin d'optimiser les sommes perçues

10.02 - Agrile du frêne

La secrétaire-trésorière adjointe fait mention de la documentation reçue concernant l'agrile du frêne. De la publicité à ce sujet sera diffusé dans les journaux locaux.

11 - TOURISME

11.01 - Point d'information - Tourisme, France Thibodeau, représentante

L'assemblée générale annuelle se tenait jeudi dernier, mais la conseillère représentante, France Thibodeau ne pouvait y assister. Le maire René Laverdière mentionne qu'il a assisté à l'assemblée.

12 - LOISIRS ET CULTURE

12.01 - Point d'information - Salle municipale, Simon Bourgault, représentant

Simon Bourgault indique que Magella Bélanger a commencé à racler la pelouse à la salle municipale. Le test pour analyser la qualité de l'eau potable se fera mardi le 7 mai 2019.

12.02 - Point information - Loisirs, Jonathan Gill, représentant

Le conseiller représentant explique que nous avons deux noms pour les postes de monitrices de terrain de jeux. Arianne Thérien a déjà été rencontrée et la rencontre avec Rebecca Blanchet se fera à son retour de voyage humanitaire.

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

14 - VARIA

Aucun sujet

15 - CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Simon Bourgault et résolu à l'unanimité que cette session régulière soit levée.

Adoptée unanimement

Fermeture à 20.40 hrs

René Laverdière, maire

Roxanne Pelletier, sec. trés. adj.

Je, soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe de la Municipalité de Saint-Adalbert, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des dépenses décrites ci-devant.

Roxanne Pelletier, sec.-trés. adj.