

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES ETCHÉMINES
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ROSE-DE-WATFORD**

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 1^{er} juin 2018, À 19 HEURES À L'ENDROIT ORDINAIRE, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR HECTOR PROVENÇAL, MAIRE, ET À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS LES CONSEILLERS SUIVANTS :

Siège #1 - Maxime Vachon
Siège #2 - Christian Lamontagne
Siège #3 - Alexandre Provençal
Siège #4 - André Loubier
Siège #5 - Samuel Goudreau
Siège #6 - Richard Fauchon

Les membres présents forment le quorum. Madame Linda Gilbert, directrice générale et secrétaire-trésorière, agit comme secrétaire.

1 - PRIÈRE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le Maire récite la prière, procède à l'ouverture de la séance et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

112-06-2018

2 - LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2 - LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
 - 3.1 - Séance ordinaire du 4 mai 2018**
 - 3.2 - Séance extraordinaire du 25 mai 2018**
- 4 - FINANCES-GESTION DES SERVICES**
 - 4.1 - Approbation de la liste des comptes du mois**
 - 4.2 - Rapport du maire sur les faits saillants**
 - 4.3 - Mise à niveau du site internet**
- 5 - LÉGISLATION**
 - 5.1 - Adoption du règlement numéro 05-2018**
- 6 - SÉCURITÉ PUBLIQUE- INCENDIE**
 - 6.1 - Compte-rendu du directeur incendie**
 - 6.2 - Remplacer réservoir mazout caserne**
 - 6.3 - Demande d'autorisation à la CPTAQ pour borne numéro 9**
 - 6.4 - Demande de C.A. pour borne numéro 9**
 - 6.5 - Autorisation signature entente borne sèche numéro 9**
- 7 - VOIRIE TRANSPORT**
 - 7.1 - Rapport de l'inspecteur**
 - 7.2 - Achat ponceau 1.5 mètre pour route Dallaire**
 - 7.3 - Pavage route Algonquin**
 - 7.4 - Retenue contrat hiver 2017-2018**
- 8 - HYGIÈNE DU MILIEU**
 - 8.1 - Vidange**
- 9 - ASSAINISSEMENT**
- 10 - URBANISME-DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE**
 - 10.1 - Compte-rendu de la dernière réunion de la MRC**
- 11 - SANTÉ & BIEN-ÊTRE**
 - 11.1 - Politique Familiale**
- 12 - LOISIRS-TOURISME-CULTURE**
 - 12.1 - Autorisation déboursés Fête nationale 23 juin**
 - 12.2 - Bibliothèque**
- 13 - CORRESPONDANCE**
 - 13.1 - Correspondances diverses**
 - 13.1.1 - Don fondation**
- 14 - VARIA**
 - 14.1 - Achat caméra genre "chasse"**

14.2 - État financier 2017 de l'Association Chasse et Pêche Quatre-Étoiles
14.3 - Appui demande CPTAQ René Beaudoin
15 - PÉRIODE DE QUESTIONS
16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR: Maxime Vachon
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE l'ordre du jour soit adopté avec l'ajout du point 14.03 - Appui demande CPTAQ René Beaudoin.
ADOPTÉE

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

Attendu qu'une copie du procès-verbal a été remise aux membres du conseil avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture.

113-06-2018

3.1 - Séance ordinaire du 4 mai 2018

IL EST PROPOSÉ PAR : Alexandre Provençal
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE le procès-verbal de la séance régulière du 4 mai 2018 soit adopté.
ADOPTÉE

114-06-2018

3.2 - Séance extraordinaire du 25 mai 2018

IL EST PROPOSÉ PAR : André Loubier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 mai 2018 soit adopté.
ADOPTÉE

4 - FINANCES-GESTION DES SERVICES

115-06-2018

4.1 - Approbation de la liste des comptes du mois

IL EST PROPOSÉ PAR: Samuel Goudreau
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE la liste des comptes présentée aux membres du conseil, avec l'ajout de deux factures pour une somme révisée à 81 460.12\$ pour la Municipalité, et 14 170.30\$ pour Etchemins en forme soit acceptée et payée selon les modalités de notre règlement numéro 03-2011 sur le contrôle et le suivi budgétaire.
ADOPTÉE

116-06-2018

4.2 - Rapport du maire sur les faits saillants

Selon les dispositions de l'article 176.2.2 du *Code municipal*, le maire doit faire rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe lors d'une séance du conseil tenue en juin. Ce rapport sera distribué sur le territoire de la municipalité conformément aux modalités de diffusion.

IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Fauchon
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE le rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe 2017 soit accepté.
ADOPTÉE

117-06-2018

4.3 - Mise à niveau du site internet

IL EST PROPOSÉ PAR : Alexandre Provençal
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE les membres du conseil acceptent la mise à niveau du site internet par

Weblex selon la soumission du 27 février 2018.
ADOPTÉE

5 - LÉGISLATION

118-06-2018 5.1 - Adoption du règlement numéro 05-2018

Une dispense de lecture complète a été demandée lors de l'avis de motion. Les membres du conseil disposant du projet de règlement depuis plus de 48 heures et des copies de règlement sont disponibles pour les personnes présentes. M. le maire demande à la directrice générale de résumer les grandes lignes du règlement.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ROSE-DE-WATFORD

RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2018
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires; ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées; ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin; ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée; ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin; ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

IL EST PROPOSÉ PAR: Samuel Goudreau
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE le règlement portant le numéro 05-20108 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

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

« Politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations permises et les modalités de virement budgétaire.
---	---

SECTION

1

-

OBJECTIFS

DU

RÈGLEMENT

Article1.1

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

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

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

Article1.2

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

Article1.3

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

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article2.1

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

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

Article2.2

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

Article2.3

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

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

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article3.1

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

- tout responsable d’activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n’engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l’exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L’autorisation suivante est toutefois requise

lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 500\$	Responsable d'activité budgétaire avec approbation directrice générale	Directeur général
501 \$	à 10 000\$	Responsable d'activité budgétaire avec approbation directrice générale et maire.	Conseil

- la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

Article3.3

Les **responsables d'activité budgétaire** nommés pour agir dans le présent règlement sont :

- Directrice générale et/ou son adjointe** pour les dépenses suivantes : administration générale, entretien des édifices, eau potable, assainissement des eaux usées, sécurité publique, service des loisirs, aménagement et développement économique, centre communautaire, bibliothèque.
- Employé municipal** pour les dépenses suivantes : voirie locale, entretien des édifices, assainissement des eaux usées.

Directeur incendie pour les dépenses suivantes : service incendie et sécurité civile.

Maire pour les dépenses suivantes : administration générale, entretien des édifices, eau potable, assainissement des eaux usées, sécurité publique, service des loisirs, aménagement et développement économique, centre communautaire, bibliothèque.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- Article 4.1
- Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.
- Article 4.2
- Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires de 10%, le responsable d'activité

budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.3

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

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

Article 4.4

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

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

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

Article 5.1

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

Article 5.2

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

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de la facture;
- les dépenses inhérentes à l'embauche de personnel occasionnel;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les provisions et affectations comptables
- les crédits accordés par notre règlement de revitalisation via le formulaire complété par le demandeur et approuvé par la directrice générale ou son adjointe et le maire.

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

Article 6.2

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

Article 6.3

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

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

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

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

Article 7.2
Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit préparer et déposer, lors de la dernière séance du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Article 7.3
Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ
Article 8.1

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

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

SECTION 9 – ABROGATION
Le présent règlement abroge et remplace le règlement 03-2011.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement sont donnés le 4 mai 2018
par M. Samuel Goudreau
Adopté le 1er juin 2018
Avis de promulgation le 5 juin 2018

Linda Gilbert
Secrétaire-trésorière et
Directrice générale

Hector Provençal
Maire

6 - SÉCURITÉ PUBLIQUE- INCENDIE

119-06-2018

6.1 - Compte-rendu du directeur incendie

IL EST PROPOSÉ PAR : Christian Lamontagne
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE les membres du conseil autorisent l'achat de quatre paires de pantalons au coût de 50\$ chacune pour renouveler l'uniforme de certains pompiers.
ADOPTÉE

6.2 - Remplacer réservoir mazout caserne

En attente des soumissions, remettre ce point à juillet?

120-06-2018

6.3 - Demande d'autorisation à la CPTAQ pour borne numéro 9

IL EST PROPOSÉ PAR : André Loubier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent la directrice générale, Linda Gilbert, à présenter une demande d'autorisation à la CPTAQ pour l'implantation d'une borne sèche dans le Rang C.

ADOPTÉE

121-06-2018

6.4 - Demande de C.A. pour borne numéro 9

IL EST PROPOSÉ PAR : Samuel Goudreau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent la directrice générale, Linda Gilbert, à présenter une demande de certificat d'autorisation au Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, pour l'implantation d'une borne sèche dans le Rang C.

ADOPTÉE

122-06-2018

6.5 - Autorisation signature entente borne sèche numéro 9

IL EST PROPOSÉ PAR : Maxime Vachon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent la directrice générale, Linda Gilbert, et le maire, Hector Provençal, à signer une entente avec le propriétaire du terrain ciblé pour l'implantation d'une borne sèche dans le Rang C.

ADOPTÉE

7 - VOIRIE TRANSPORT

7.1 - Rapport de l'inspecteur

Les membres du conseil ont reçu le rapport de travail de l'inspecteur municipal.

123-06-2018

7.2 - Achat ponceau 1.5 mètre pour route Dallaire

IL EST PROPOSÉ PAR : Christian Lamontagne

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent l'achat d'un ponceau en béton pour remplacer celui de la route Dallaire. Le coût avant taxes est de 10 822.50\$.

ADOPTÉE

124-06-2018

7.3 - Pavage route Algonquin

ATTENDU QUE Pavage Audet Inc. avait déposé une soumission en 2017 pour le pavage d'environ 1110 pieds carrés dans la route Algonquin, le prix était de 5600\$;

ATTENDU QUE Pavage Audet a été contacté et a mis à jour sa soumission pour des travaux faits en 2018;

IL EST PROPOSÉ PAR : André Loubier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil acceptent la soumission révisée à 5 700\$ (avant taxes) pour les travaux de pavage de la route Algonquin.

ADOPTÉE

125-06-2018

7.4 - Retenue contrat hiver 2017-2018

ATTENDU QU'une retenue est prévue au contrat de déneigement pour les éventuels bris lors d'une saison hivernale;

ATTENDU QUE les travaux de réparation à effectuer représentent une somme

de beaucoup inférieure à la retenue et qu'il y a lieu de libérer une partie de celle-ci;

IL EST PROPOSÉ PAR : Maxime Vachon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil sont en accord avec le paiement d'une partie de la retenue, à savoir 7 393.54\$. Le solde de 1000\$ sera payé lorsque les réparations auront toutes été faites et payées par l'entrepreneur.

ADOPTÉE

8 - HYGIÈNE DU MILIEU

8.1 - Vidange

9 - ASSAINISSEMENT

10 - URBANISME-DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

10.1 - Compte-rendu de la dernière réunion de la MRC

M. Provençal fait un résumé des dossiers en cours à la table des maires de la MRC des Etchemins.

11 - SANTÉ & BIEN-ÊTRE

11.1 - Politique Familiale

Les films font relâche jusqu'en septembre.

12 - LOISIRS-TOURISME-CULTURE

126-06-2018

12.1 - Autorisation déboursés Fête nationale 23 juin

IL EST PROPOSÉ PAR : Samuel Goudreau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent un budget de 2000\$ pour les déboursés à faire pour la tenue de la Fête nationale du 23 juin.

ADOPTÉE

12.2 - Bibliothèque

13 - CORRESPONDANCE

13.1 - Correspondances diverses

Voici la correspondance du présent mois.

- Demande de commandite Fondation Sanatorium Bégin

- Invitation à l'assemblée générale annuelle Carrefour Jeunesse-Emploi les Etchemins

127-06-2018

13.1.1 - Don fondation

IL EST PROPOSÉ PAR : Maxime Vachon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil désirent faire un don de 50\$ à la Fondation Sanatorium Bégin par le biais de son activité de financement du 8 juin prochain.

ADOPTÉE

14 - VARIA

128-06-2018

14.1 - Achat caméra genre "chasse"

IL EST PROPOSÉ PAR : Maxime Vachon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil autorisent l'achat d'une caméra de surveillance.

ADOPTÉE

129-06-2018

14.2 - État financier 2017 de l'Association Chasse et Pêche Quatre-Étoiles

IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Fauchon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil acceptent les états financiers 2017 de l'Association Chasse et Pêche Quatre-Étoiles.

ADOPTÉE

130-06-2018

14.3 - Appui demande CPTAQ René Beaudoin

CONSIDÉRANT QUE la nature de la présente demande est de valider avec la Commission (CPTAQ) si une décision rendue en 1986 était toujours valide; CONSIDÉRANT QUE le projet est situé dans un secteur agricole sans activité et où le potentiel agricole est de valeur 5. Le potentiel des lots avoisinants varie entre 4 et 5;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'a pas de conséquence négative supplémentaire sur les activités agricoles existantes ainsi que sur leur développement et ni sur les possibilités d'utilisation agricole des lots avoisinants. CONSIDÉRANT QUE la demande n'engendra pas de contrainte additionnelle au milieu.

CONSIDÉRANT QUE le critère de disponibilité d'autre emplacement susceptible de réduire les contraintes ne s'applique pas à cette situation étant donné qu'une décision avait déjà été rendue ;

CONSIDÉRANT QUE l'homogénéité du secteur ne sera que peu affectée ;

CONSIDÉRANT QUE l'usage résidentiel est autorisé dans la zone 31-F;

IL EST PROPOSÉ PAR : André Loubier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la municipalité de Sainte-Rose-de-Watford appuie la demande d'autorisation à la CPTAQ, déposée par M. René Beaudoin, ayant pour but de valider la décision rendue le 12 décembre 1986, dossier # 110735 de la CPTAQ.

ADOPTÉE

15 - PÉRIODE DE QUESTIONS

131-06-2018

16 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Fauchon

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la séance soit levée à 19h36.

ADOPTÉE

Hector Provençal
Maire

Linda Gilbert, directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Je, Hector Provençal, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Hector Provençal
Maire