



CONSEIL MUNICIPAL PROCÈS-VERBAL

SÉANCE ORDINAIRE DU 3 MARS 2021, À 18 H
TENU AU BUREAU MUNICIPAL, 134 RUE PRINCIPALE

Le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge siège en séance ordinaire ce 3 mars 2021. Sont présents à cette séance : madame la Mairesse DEBBIE LAPORTE, mesdames les conseillères CHRISTINE FRANCOEUR, NATHALIE DENAULT et LISE A. ROMAIN, messieurs les conseillers GAÉTAN GRAVELINE et PIERRE VAILLANCOURT.

Secrétaire d'assemblée: la directrice générale/secrétaire-trésorière madame NAOMIE RIVET.

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE ET CONSTATATION DU QUORUM
 - 1.1. Conseil à huis clos et diffusion de la séance
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
 - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
 - 3.1 Adoption du procès-verbal du 3 février 2021
4. PÉRIODE DE QUESTION
5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - 5.1. Adoption du Règlement N° 2021-257 portant sur la « délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité »
 - 5.2. Adoption du Règlement N° 2021-258 portant sur la « délégation au directeur général et secrétaire trésorier du pouvoir de former des comités de sélection »
 - 5.3. Adoption du Règlement N° 2021-259 « décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires »
 - 5.4. Renouvellement de l'adhésion à l'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ)
 - 5.5. Abrogation de la Résolution 2020-02-027 portant sur le remplacement de la mairesse par la mairesse suppléante aux réunions de la MRC
 - 5.6. Le remplacement de la mairesse par la mairesse suppléante aux réunions de la MRC
6. SÉCURITÉ PUBLIQUE
7. TRAVAUX PUBLICS
 - 7.1. Achat d'un conteneur de transport (droit de veto)
 - 7.2. Location d'un conteneur de transport auprès de DANIEL BÉLAIR
 - 7.3. Abrogation de la Résolution 2019-08-140 portant sur le travail de bureau du Responsable des travaux publics lors de la collecte des encombrants
 - 7.4. Vérification de deux (2) poteaux d'électricité par HYDRO-QUÉBEC
8. HYGIÈNE DU MILIEU
9. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
10. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
 - 10.1. Demande de raccord d'eau pour le lot 5 812 262
11. LOISIRS ET CULTURE
 - 11.1. Représentation municipale sur le conseil d'administration de PISCINE PONTIAC
12. FINANCES
 - 12.1. Lecture et adoption - comptes fournisseurs de février 2021
13. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ
 - 13.1. Demande de dons
 - 13.1.1. ESSC - Livre d'année

14. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL
15. CORRESPONDANCE
16. SUIVI DE DOSSIERS
17. VARIA
18. PÉRIODE DE QUESTIONS
19. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

1. OUVERTURE ET CONSTATATION DU QUORUM

Après constatation du quorum, madame la mairesse DEBBIE LAPORTE souhaite la bienvenue à tous et procède à l'ouverture de l'assemblée.

1.1 CONSEIL A HUIS CLOS ET DIFFUSION DE LA SÉANCE

2021-03-041

CONSIDÉRANT le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours;

CONSIDÉRANT les décrets subséquents qui prolongent cet état d'urgence, soit jusqu'au 5 mars 2021;

CONSIDÉRANT l'arrêté ministériel numéro 2020-029, daté du 26 avril 2020, de la ministre de la Santé et des Services sociaux, qui précise que toute séance peut se tenir à l'aide d'un moyen permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux ;

CONSIDÉRANT QUE selon ce même arrêté, lorsque la loi prévoit qu'une séance doit être publique, celle-ci doit être publicisée dès que possible par tout moyen permettant au public de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres ;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos par vidéo conférence.

Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
Et résolu à l'unanimité

QUE la présente séance du conseil sera tenue à huis clos et enregistrée;

QUE l'enregistrement audio de la séance sera disponible sur demande.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2021-03-042

ATTENDU QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

Il est proposé par GAÉTAN GRAVELINE
Et résolu à l'unanimité

QUE l'ordre du jour est adopté, en y ajoutant les sujets suivants :

DEBBIE LAPORTE

*Responsable du Service incendie,
de la Sécurité civile et du OMH*

CHRISTINE FRANCOEUR

*Responsable des Matières
résiduelles (déchets, recyclage et
composte)*

GAÉTAN GRAVELINE

*Responsable des Travaux publics,
l'éclairage et la circulation
Comité des Chutes Coulonge*

14.1 Suivi du Parc des Chutes
Coulonge

PIERRE VAILLANCOURT

*Responsable de l'Aménagement
et urbanisme et des Parcs*

16.1 Règlement VTT

NATHALIE DENAULT

*Responsable des Finances et de
l'Aréna*

LISE A. ROMAIN

*Responsable de la Culture, famille
et aînés*

14.2 Info Biblio

NAOMIE RIVET

*Directrice générale
Secrétaire-trésorière*

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 FÉVRIER 2021

2021-03-043

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 février 2021 ;

ATTENDU QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

Il est proposé par LISE A. ROMAIN
Et résolu à l'unanimité

d'adopter le procès-verbal de la séance
ordinaire du 3 février 2021 tel que présenté.

ADOPTÉE

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

La séance étant à huis clos, les citoyens sont invités à formuler leurs questions au bureau municipal avant la séance.

Nous avons reçu des questions des médias, de CHIP FM. La mairesse a convenu de faire une entrevue avec M. Carrier ce vendredi pour répondre à celles-ci.

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

5.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 2021-257 PORTANT SUR LA « DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ »

2021-03-044

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, de déléguer certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ;

ATTENDU QUE le *Code municipal du Québec* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout Fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire tenue le 3 février 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé par le membre du conseil ayant donné l'avis de motion, qu'une demande de dispense de lecture a été demandée et que chacun des membres du conseil présent reconnaît avoir reçu copie du projet de règlement et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
et résolu unanimement

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au secrétaire-trésorier.

ARTICLE 3

Le secrétaire trésorier se voit délégué les pouvoirs pour dépenser un montant mensuel n'excédant pas la somme de 2 000 \$ pour toutes dites dépenses et dits contrats.

Les dépenses et les contrats pour lesquels le secrétaire-trésorier se voit déléguer des pouvoirs de dépenser sont les suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau ;
- b) Les contrats les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux* (L.R.Q., c.T-14) ;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels.

ARTICLE 4

Le secrétaire-trésorier a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la municipalité.

ARTICLE 5

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y pour cette fin des crédits suffisants.

Aucune autorisation de dépense ou aucun contrat ne peut être accordé si l'on engage le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

ARTICLE 6

Les règles d'attribution des contrats par la municipalité s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le Ministre des Affaires municipales donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au Ministre.

ARTICLE 7

Le secrétaire-trésorier qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première session ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

ARTICLE 8

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement des marchandises ou de la fourniture de bureau qui sont nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

ARTICLE 9

Toute disposition antérieure inconciliable avec le présent règlement est abrogée.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Dans ce document le générique masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ADOPTÉE

5.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 2021-258 PORTANT SUR LA « DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE TRÉSORIER DU POUVOIR DE FORMER DES COMITÉS DE SÉLECTION »

Ce règlement vise à déléguer au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Le vote est demandé.

Vote

Nom	Fonction	Siège	Pour	Contre
Mme. Christine Francoeur	Conseillère	1		✓
M. Gaétan Graveline	Conseiller	2		✓
M. Pierre Vaillancourt	Conseiller	3	✓	
Mme Nathalie Denault	Conseillère	5		✓
Mme. Lise A. Romain	Conseillère	6		✓
Mme. Debbie Laporte	Mairesse			

REFUSÉE

5.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 2021-259 « DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES »

2021-03-045

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, de façon à assurer une saine administration des finances de la municipalité, adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 961 de ce code, 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;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 de ce code prévoit l'obligation de déposer lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire tenue le 3 février 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé par le membre du conseil ayant donné l'avis de motion, qu'une demande de dispense de lecture a été demandée et que chacun des membres du conseil présent reconnaît avoir reçu copie du projet de règlement et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
et résolu unanimement

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I
INTERPRÉTATION

1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.
2. Le responsable d'activité budgétaire signifie un fonctionnaire ou un employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire.

CHAPITRE II
OBJET

3. Le présent règlement fixe les règles en matière :
 1. de contrôle et de suivi budgétaires applicables à tous les fonctionnaires et employés dans l'exercice de leurs fonctions;
 2. de responsabilité et de fonctionnement pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par tout responsable d'activité budgétaire soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaire;
 3. de reddition de comptes budgétaires applicables au secrétaire-trésorier et à tout responsable d'activité budgétaire.

CHAPITRE III
CHAMP D'APPLICATION

4. Ce règlement s'applique à toute dépense relative aux activités financières et aux activités d'investissement.
5. Le responsable d'activité budgétaire doit respecter le présent règlement lors d'une dépense relevant de sa responsabilité.

CHAPITRE IV
PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

6. La dépense doit, avant d'être engagée, être autorisée par le conseil de la municipalité ou le responsable d'activité budgétaire conformément à la délégation faite en vertu d'un règlement en vigueur.

7. Le responsable d'activité budgétaire peut autoriser toute dépense de sa compétence et utiliser les crédits prévus à sa délégation que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Il peut également utiliser les crédits disponibles dans sa délégation pour engager une dépense à la suite d'une décision du conseil.

8. La dépense est accompagnée d'un bon de commande émis par le responsable d'activité budgétaire et signé par le secrétaire-trésorier et le directeur général le cas échéant.

CHAPITRE V

MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

SECTION I

CRÉDITS

9. Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement sont approuvés par le conseil préalablement à leur affectation et à la réalisation de la dépense qui y est reliée.

Cette approbation de crédits s'exprime selon l'un des moyens suivants :

1. l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
2. l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
3. l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires ou de l'excédent accumulé.

SECTION II

VARIATION BUDGÉTAIRE

10. La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %.

Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec ce règlement.

SECTION III

AUTORISATION DE DÉPENSES

11. Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires.

12. Le secrétaire-trésorier peut cependant émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption.

Des certificats doivent être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

13. Le responsable d'activité budgétaire doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou de faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, il renvoie aux documents comptables de la municipalité ou s'informe auprès du secrétaire-trésorier.

14. L'employé autorisé à procéder lui-même à l'acquisition d'un bien ou d'un service dans le cadre de ses fonctions doit, dans les 24 heures suivant l'achat, aviser le responsable de l'activité budgétaire concernée et lui remettre les relevés, factures et reçus en cause.

Cette dépense doit être approuvée selon les conditions et modalités d'exercice du pouvoir de dépenser

SECTION IV **INSUFFISANCE DE CRÉDITS**

15. Avant l'engagement de la dépense, le responsable d'activité budgétaire doit vérifier si les crédits sont disponibles.

16. Si la vérification visée à l'article 10 démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire doit la justifier et faire une demande de virement auprès du secrétaire-trésorier.

Lorsque l'insuffisance de crédits ne peut être comblée par un virement, le responsable d'activité budgétaire doit soumettre au conseil de la municipalité une demande de crédits supplémentaires.

CHAPITRE VII **CRÉDITS AU-DELÀ D'UN EXERCICE FINANCIER EN COURS**

17. Avant la conclusion d'une convention engageant le crédit de la municipalité au-delà d'un exercice financier en cours, le responsable d'activité budgétaire de qui relève cette convention doit vérifier la disponibilité des crédits pour l'exercice financier en cours conformément aux articles 15 et 16.

18. Lors de la préparation du budget de chaque exercice financier postérieur à la conclusion de cette convention, le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que le budget de l'exercice couvre les dépenses déjà engagées qui découlent de la convention conclue antérieurement à l'exercice financier.

CHAPITRE VIII **SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

19. Toute dépense ne pouvant faire l'objet d'un contrôle précis avant l'engagement doit faire l'objet d'un contrôle a posteriori et d'un suivi budgétaire visant à assurer la disponibilité des crédits.

De façon non exhaustive ni limitative, ces dépenses sont :

la rémunération, les avantages sociaux et salariaux, les dépenses d'énergie, de télécommunication, le service de la dette, les contrats à long terme, les quotes-parts, les frais de messagerie

Elles sont connues sous l'appellation de « dépenses incompressibles » et adoptées consécutivement à l'adoption du budget.

20. Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer le suivi de son budget tout au long d'un exercice financier. Dès qu'il anticipe une insuffisance ou un surplus de crédits, il doit en informer le directeur général.

En cas d'insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire doit suivre la procédure établie à l'article 16.

21. À la fin d'un exercice financier, un responsable d'activité budgétaire doit rendre compte au secrétaire-trésorier des dépenses effectuées à l'intérieur de son enveloppe budgétaire.

22. Le secrétaire-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice conformément à l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*.

23. Le secrétaire-trésorier prépare et dépose périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre d'une délégation.

CHAPITRE IX **ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

24. Dans le cas d'un organisme 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.

25. Le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

CHAPITRE X **RESPONSABILITÉ D'APPLICATION**

26. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement et de sa mise à jour. Toute modification au présent règlement doit être présentée au conseil pour adoption.

Il est également responsable de voir à ce que des contrôles internes soient mis et maintenus en place pour assurer l'application et le respect du règlement.

CHAPITRE XI **DISPOSITION FINALE**

27. Toute disposition antérieure inconciliable avec le présent règlement est abrogée

28. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Dans ce document le générique masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ADOPTÉE

5.4 RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION À L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ) – 2021

2021-03-046

Il est proposé par CHRISTINE FRANCOEUR
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent le renouvellement de la cotisation annuelle à l'UMQ pour l'année 2021 au montant de 851,68 \$.

ADOPTÉE

5.5 ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2020-02-027 PORTANT SUR LE REMPLACEMENT DE LA MAIRESSE PAR LA MAIRESSE SUPPLÉANTE AUX RÉUNIONS DE LA MRC

2021-03-047

Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
Et résolu à l'unanimité

QUE la municipalité du Village de Fort-Coulonge procède à l'ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2020-02-027 portant sur le remplacement de la mairesse par la mairesse suppléante aux réunions de la MRC.

ADOPTÉE

5.6 LE REMPLACEMENT DE LA MAIRESSE PAR LA MAIRESSE SUPPLÉANTE AUX RÉUNIONS DE LA MRC

2021-03-048

Il est proposé par LISE A. ROMAIN
Et résolu à l'unanimité

QU' en l'absence de la mairesse, NATHALIE DENAULT puisse représenter la Municipalité du village de Fort-Coulonge à toutes les séances du Conseil du TNO ou du Conseil régional des maires de la MRC de Pontiac. Mme NATHALIE DENAULT a également été désignée mairesse suppléante.

ADOPTÉE

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7. TRAVAUX PUBLICS

7.1 ACHAT D'UN CONTENEUR DE TRANSPORT (DROIT DE VETO)

DROIT DE VETO DE LA MAIRESSE (C.M. 142 (3))

Puisque la mairesse a utilisé son droit de veto sur la résolution 2020-02-034 conformément à l'article 142 (3) du *Code municipal du Québec* (C.M.), cette dernière est de nouveau soumise à la considération du conseil municipal :

ACHAT D'UN CONTENEUR DE TRANSPORT

2021-02-034

ATTENDU QUE *la Municipalité du village de Fort-Coulonge a présentement recours à la location mensuelle d'un conteneur de transport;*

ATTENDU QUE *l'utilisation pour ce conteneur sera pour une période de temps plus longue que prévue initialement et que les frais de locations s'élèvent à 250 \$ / mois, soit 3 000 \$ / annuellement;*

ATTENDU QUE *des recherches ont été effectuées auprès de trois (3) entreprises;*

*Il est proposé par GAÉTAN GRAVELINE
Et résolu à l'unanimité*

QUE *les membres du conseil municipal de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorise l'achat de deux conteneurs de transport auprès de KJT CONTENEUR au montant de 4 880 \$.*

Le vote est de nouveau demandé sur cette proposition. Tous les élus votent contre le maintien de cette décision. Par conséquent, la proposition initiale est rejetée à l'unanimité des conseillers.

7.2 LOCATION D'UN CONTENEUR DE TRANSPORT AUPRÈS DE DANIEL BÉLAIR

2021-03-049

ATTENDU QUE *la Municipalité du village de Fort-Coulonge a présentement recours à la location mensuelle d'un conteneur de transport;*

ATTENDU QUE *l'utilisation pour ce conteneur sera pour une période de temps plus longue que prévue initialement;*

*Il est proposé par GAÉTAN GRAVELINE
Et résolu à l'unanimité*

QUE *les membres du conseil municipal de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorise la location d'un conteneur de transport auprès de DANIEL BÉLAIR au montant de 150 \$ / mois.*

ADOPTÉE

7.3 ABROGATION DE LA RÉOLUTION 2019-08-140 PORTANT SUR LE TRAVAIL DE BUREAU DU RESPONSABLE DES TRAVAUX PUBLICS LORS DE LA COLLECTE DES ENCOMBRANTS

2021-03-050

Il est proposé par NATHALIE DENAULT
Et résolu à l'unanimité

QUE la municipalité du Village de Fort-Coulonge procède à l'ABROGATION DE LA RÉSOLUTION 2019-08-140 portant sur le travail de bureau du Responsable des travaux publics lors de la collecte des encombrants.

ADOPTÉE

7.4 VÉRIFICATION DE DEUX (2) POTEAUX D'ÉLECTRICITÉ PAR HYDRO-QUÉBEC

2021-03-051

Il est proposé par NATHALIE DENAULT
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge demande à HYDRO-QUÉBEC d'effectuer des vérifications auprès des poteaux suivants :

- 1) **617 Baume (Le poteau entre le #89 et #90)**
Ce poteau est endommagé;
- 2) **14 Bryson**
Ce poteau est endommagé;
- 3) **15 Bryson**
Est-ce que ce poteau pourrait être déplacé.

ADOPTÉE

8. HYGIÈNE DU MILIEU

9. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

10. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

10.1 DEMANDE DE RACCORD D'EAU POUR LE LOT 5 812 262

2021-03-052

ATTENDU QUE les acheteurs potentiels du lot 5 812 262 veulent construire une maison;

Il est proposé par CHRISTINE FRANCOEUR
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorisent l'accès à l'eau sur le Chemin Nicolas-D'Ailleboust dès ce printemps;

QUE le chemin Nicolas-D'Ailleboust soit rendu carrossable jusqu'au lot 5 812 262;

ADOPTÉE

11. LOISIRS ET CULTURE

**11.1 REPRÉSENTATION MUNICIPALE SUR LE CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE PISCINE PONTIAC**

2021-03-053

Il est proposé par LISE A. ROMAIN
Et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal de la Municipalité du village de Fort-Coulonge désigne la conseillère CHRISTINE FRANCOEUR pour représenter la municipalité au conseil d'administration de PISCINE PONTIAC.

ADOPTÉE

12. FINANCES

**11.1 LECTURE ET ADOPTION - COMPTES FOURNISSEURS DE FÉVRIER
2021**

2021-03-054

ATTENDU QUE les comptes du mois de février ont été vérifiés par NATHALIE DENAULT et GAÉTAN GRAVELINE ;

ET QU' il y a donc lieu de procéder à leur approbation aux fins de paiement;

Il est proposé par NATHALIE DENAULT
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil du village de Fort-Coulonge approuvent les comptes dans les listes déposées qui totalisent le montant de 172 532,85 \$ se répartissant comme suit :

Salaires payés	20 071,37	\$
Opérations courantes payées	90 041,94	\$
Immobilisations payées	-	\$
Opérations courantes à payer	62 419,54	\$
Total	172 532,85	\$

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE FONDS DISPONIBLES POUR LES COMPTES CI-APRÈS DÉCRITS :

Je soussignée, NAOMIE RIVET, certifie par les présentes qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses décrites ont été projetées.

Signé à Fort-Coulonge, Québec
Ce 3^e jour du mois de mars 2021.

NAOMIE RIVET,
Directrice générale / Secrétaire-Trésorière

13. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ

13.1 DEMANDE DE DONS

13.1.1. ESSC - Livre d'année

2021-03-055

Il est proposé par GAÉTAN GRAVELINE
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil municipal du village de Fort-Coulonge autorisent :

- de payer une publicité d'une demi de page dans le livre de l'année 2020-2021 de l'ESSC au montant de 90 \$.

ADOPTÉE

14. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL

14.1 Suivi du Parc des Chutes Coulonge

Assemblée générale annuelle le 21 avril 2021

14.2 Info Biblio

Activités disponibles sur le site web du RÉSEAU BIBLIO pour la semaine de relâche

15. CORRESPONDANCE

16. SUIVI DE DOSSIERS

16.1 Règlement VTT

17. VARIA

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

La séance étant à huis clos, les citoyens sont invités à formuler leurs questions au bureau municipal avant la séance.

19. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

2021-03-056

Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
Et résolu à l'unanimité

QUE l'ordre du jour étant épuisé, le président déclare
la clôture de l'assemblée à 6 h 43.

ADOPTÉE

Présidente

Secrétaire

DEBBIE LAPORTE
Mairesse

NAOMIE RIVET
Directrice générale

« Je, Debbie Laporte, 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 ».