



CONSEIL MUNICIPAL PROCÈS-VERBAL

SÉANCE ORDINAIRE DU 5 MAI 2021, À 18H
TENU PAR VIDÉOCONFÉRENCE ZOOM

Le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge siège en séance ordinaire ce 5 mai 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 des procès-verbaux de la séance ordinaire du 7 avril 2021 et de la séance extraordinaire du 14 avril 2021
4. PÉRIODE DE QUESTION
5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - 5.1. Octroi du contrat d'entretien ménager des locaux de la municipalité 2021-2022
 - 5.2. Directive temporaire de mesures en cas d'épidémie
 - 5.3. Emplois d'été étudiant 2021 dans le cadre du programme EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA
 - 5.4. Liste des immeubles devant être vendus pour défaut de paiements de taxes 2021
 - 5.5. Autorisation de la secrétaire-trésorière / directrice générale à enchérir pour l'acquisition de certains immeubles mis en vente pour défaut de paiement des taxes
 - 5.6. Équilibrage du rôle triennal 2022, 2023 et 2024
6. SÉCURITÉ PUBLIQUE
 - 6.1. Utilisation du feu vert clignotant par les intervenants du Service municipal de sécurité incendie (SSI) de la municipalité
7. TRAVAUX PUBLICS
 - 7.1. Embauche permanente d'un journalier saisonnier aux travaux publics
8. HYGIÈNE DU MILIEU
 - 8.1. Création et maintien d'une liste de rappel d'employé éboueur
9. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
10. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
11. LOISIRS ET CULTURE
 - 11.1. Fermeture temporaire de la Bibliothèque
12. FINANCES
 - 12.1. Dépôt du rapport de la directrice générale portant sur les dépenses autorisées depuis le dernier conseil ainsi que la lecture et l'adoption des comptes fournisseurs d'avril 2021
13. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ
 - 13.1. Demande de dons
 - 13.1.1. Demande du PATRO DE FORT-COULONGE/MANSFIELD
14. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL
15. CORRESPONDANCE
16. SUIVI DE DOSSIERS
17. VARIA
 - 17.1. Recyc-Québec
 - 17.2. Les Prix Bénévole MRC de Pontiac
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

2021-05-091

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 7 mai 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

2021-05-092

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

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

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

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*

6.2 Achat de cartes d'identification
pour les pompiers

CHRISTINE FRANCOEUR

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

17.1 Tricentris

GAÉTAN GRAVELINE

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

17.3 L'AGA des Chutes Coulonge

17.4 Question sur le compte L'Alma

16.1 Liste de rappel éboueur

PIERRE VAILLANCOURT

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

16.2 Report de l'adoption du
Règlement 2021-260 portant
sur la gestion contractuelle

NATHALIE DENAULT

*Responsable des Finances et de
l'Aréna*

LISE A. ROMAIN

*Responsable de la Culture, famille
et aînés*

NAOMIE RIVET

*Directrice générale
Secrétaire-trésorière*

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

**3.1 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
7 AVRIL 2021 ET LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 14 AVRIL 2021**

2021-05-093

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 avril 2021 ;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 avril 2021 ;

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

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

d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 avril 2021 tel que présenté;

d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 avril 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.

Aucunes questions reçues des citoyens.

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

5.1 OCTROI DU CONTRAT D'ENTRETIEN MÉNAGER DES LOCAUX DE LA MUNICIPALITÉ 2021-2022

2021-05-094

ATTENDU QUE la Municipalité du village de Fort-Coulonge est allée en appel d'offre pour contrat d'entretien ménager des locaux de la Municipalité 2021-2022;

ATTENDU QU' un (1) soumissionnaire a répondu à l'appel d'offres;

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance des résultats de l'ouverture des soumissions du 21 avril 2021;

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

QUE le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge octroi le contrat d'entretien ménager des locaux de la Municipalité 2021-2022 au plus bas soumissionnaire conforme au devis d'appel d'offre soit YOHAN LAMOUREUX au montant de 10 470 \$ taxes incluses.

ADOPTÉE

5.2 DIRECTIVE TEMPORAIRE DE MESURES EN CAS D'ÉPIDÉMIE

ATTENDU QUE l'employeur a le devoir de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés et d'assurer la sécurité de tous dans leur milieu de travail;

ATTENDU QUE tout employé a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et

l'intégrité physique des autres employés ou de tiers qui se trouvent dans son milieu de travail;

ATTENDU QUE l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a qualifié, le 11 mars 2020, de pandémie la COVID-19;

ATTENDU QUE la COVID-19 se transmet notamment par le contact étroit avec une personne infectée ou lors du contact des mains avec des surfaces infectées;

ATTENDU QUE l'employeur souhaite prévenir la propagation de ce virus au sein de son organisation;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par LISE A. ROMAIN

QUE l'employeur adopte la présente Directive temporaire de mesures en cas d'épidémie.

1. Objet de la directive

1.1 La présente directive a pour objet la mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des employés, des citoyens et du public en général, de prévenir les risques associés à la propagation d'une épidémie et de préciser les rôles et responsabilités de chacun.

2. Champ d'application

2.1 La présente directive s'applique à tous les employés, incluant les cadres et la direction générale. Elle s'applique également aux élus-es, avec les adaptations nécessaires.

2.2 La direction générale détermine la durée d'application de la présente directive selon l'évolution de l'épidémie et est responsable de son application.

3. Obligation de prévention

3.1. Toute personne a l'obligation de prendre les mesures préventives sur les lieux du travail pour éviter la propagation de la Covid-19, comme conseillé par la direction générale de la Santé publique.

4. Admissibilité au télétravail temporaire

4.1 Pour avoir droit au télétravail, l'employé dont le poste permet le télétravail doit avoir sur son lieu de télétravail une connexion internet et un ordinateur.

4.2 Le télétravail est encouragé pour les postes qui le permettent. Il est entendu que les postes suivants permettent le télétravail : Directrice générale, Directrice générale adjointe, secrétaire comptable et inspecteur municipal.

4.3 Pour les postes non énumérés à l'article 4.2, l'employé voulant faire du télétravail doit en demander l'autorisation à son supérieur immédiat. Pour déterminer si le poste de l'employé le permet, l'employeur tient compte notamment de la nature du poste, du

contenu des tâches, de l'autonomie de la personne, de ses obligations personnelles et de l'évolution de l'épidémie.

5. Modalités d'application du télétravail temporaire

- 5.1 À moins d'entente à l'effet contraire, la durée de la semaine de travail est de 32.5 heures par semaine.
- 5.2 Le temps de travail supplémentaire doit être autorisé au préalable par le supérieur immédiat.
- 5.3 L'employé doit être accessible comme s'il était au travail, selon l'horaire de travail habituel, soit de 8h30 à 12h et 13h à 16h (ou selon l'horaire d'été, si applicable).
- 5.4 L'employeur peut mettre en place du télétravail rotatif, à temps partiel ou à temps plein selon les besoins de l'organisation et les ressources disponibles.
- 5.5 L'employé s'engage à prendre les mesures raisonnables pour fournir sa prestation habituelle de travail, comme s'il était sur les lieux du travail.
- 5.6 L'employé en télétravail s'engage à utiliser les outils mis à sa disposition de façon sécurisée et à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail. Plus précisément, les documents et informations doivent être conservés dans un endroit sécuritaire sur son lieu de télétravail.

6. Réunions et rencontres

- 6.1 Pour la durée de l'application de la présente directive, les communications entre employés, élus et partenaires de l'organisation doivent se faire par téléphone, courriel ou vidéoconférence.
- 6.2 Tout rassemblement de personnes non essentiel doit être annulé ou remis pendant la durée d'application de la présente directive.
- 6.3 Pour la durée de l'application de la présente directive, les repas et collations ne doivent pas être pris en groupe.
- 6.4 Pour la durée de l'application de la présente directive, les employés prennent les moyens raisonnables pour maintenir une distance d'un mètre entre eux.

7. Services essentiels

- 7.1. Pour assurer un maintien des services essentiels, l'employeur peut mettre en place des mesures d'isolement, notamment en déplaçant certains employés dans des bureaux fermés pour limiter les contacts entre employés.

8. Maladie

- 8.1. En cas de maladie, les employés sont requis de ne pas se présenter au travail.

- 8.2. Dans ce cas, la procédure habituelle est suivie. Pour plus de précision, l'employé malade qui n'est pas en état de travailler doit utiliser ses congés de maladie.
- 8.3. Si l'employé obtient une ordonnance d'isolement de la SANTÉ PUBLIQUE, l'employeur lui paiera ses jours d'isolement. L'employé devra fournir une preuve qu'il doit être en isolement.

9. Entrée en vigueur et durée

- 9.1. Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} avril 2021.
- 9.2. La présente directive peut être modifiée en tout temps selon l'évolution de l'épidémie.
- 9.3. L'employeur peut mettre fin à la présente directive en tout temps.

10. Approbation

Avec signature de la Mairesse et la Directrice générale.

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			✓

REJETÉE

5.3 EMPLOIS D'ÉTÉ ÉTUDIANT 2021 DANS LE CADRE DU PROGRAMME EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA

2021-05-095

ATTENDU QUE la Municipalité a été accordée une subvention dans le cadre d'EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA pour deux (2) Manœuvre à l'entretien – Travaux publics (5 673 \$) et un (1) employé de bureau générale (2 827 \$);

ATTENDU QUE les mesures de distanciation sociale toujours en place rendent difficile l'ajout d'une personne dans le bureau municipal;

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

QUE la Municipalité du village de Fort-Coulonge avisera EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA (EDSC) que la Municipalité ne procédera pas à l'embauche de l'employé de bureau générale ;

QUE le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge procède à l'embauche de deux (2) Manœuvre à l'entretien – Travaux publics (sous le titre *emploi d'été étudiant - Journalier aux*

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

travaux publics) dans le cadre du Programme d'EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA;

QUE

le coût estimé pour la Municipalité du Village de Fort-Coulonge pour le projet été 2021 est de :

Coût total du projet	9 960 \$
Subvention accordée	<u>(5 673) \$</u>
Coût pour la Municipalité	4 287 \$

ADOPTÉE

5.4 LISTE DES IMMEUBLES DEVANT ÊTRE VENDUS POUR DÉFAUT DE PAIEMENTS DE TAXES 2021

2021-05-096

ATTENDU QUE

la secrétaire-trésorière soumet au Conseil, pour examen et considération, un état des taxes foncières dues à la municipalité, à la date du 9 septembre 2021, afin de satisfaire aux exigences de l'article 1022 du Code municipal de la Province de Québec;

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

QUE

ledit état soit et est approuvé par le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge et que la secrétaire-trésorière / directrice générale prenne les procédures requises aux fins de faire vendre par la Municipalité régionale de comté (MRC) de Pontiac tous les immeubles de la municipalité dont les taxes foncières qui les grèvent n'ont pas été payées en 2019 et 2020.

ADOPTÉE

5.5 AUTORISATION DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE / DIRECTRICE GÉNÉRALE À ENCHÉRIR POUR L'ACQUISITION DE CERTAINS IMMEUBLES MIS EN VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES

2021-05-097

ATTENDU QUE

la Municipalité du village de Fort-Coulonge peut enchérir et acquérir des immeubles mis en vente pour taxes municipales impayées et ce, conformément à l'article 1038 du Code municipal;

ATTENDU QUE

certaines immeubles seront mis en vente pour défaut de paiement des taxes et ce, selon la résolution portant le N° 2021-05-096;

ATTENDU QUE

ce Conseil croit opportun d'autoriser la secrétaire-trésorière / directrice générale ou un représentant à enchérir et acquérir certains des immeubles mis en vente pour défaut de paiement de taxes;

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

QUE conformément aux dispositions du Code municipal, le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge la secrétaire-trésorière / directrice général ou la directrice générale adjointe à enchérir pour et au nom de la municipalité pour certains immeubles faisant l'objet de la vente pour défaut de paiement de taxes à être tenue le 9 septembre 2021 et ce, jusqu'à concurrence des montants de taxes, en capital, intérêts et frais.

ADOPTÉE

5.6 ÉQUILIBRATION DU RÔLE TRIENNAL 2022, 2023 ET 2024

2021-05-098

ATTENDU QUE la recommandation de l'évaluateur de la MRC de procéder en 2021 à l'équilibration du rôle triennal 2022, 2023 et 2024;

ATTENDU QUE les travaux à être effectués dans le cadre de l'équilibration permettront un redressement des valeurs au rôle et favoriseront le maintien de l'équité fiscale entre les contribuables;

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

QUE la municipalité autorise l'évaluateur de la MRC à entreprendre l'équilibration du rôle pour le prochain rôle triennal 2022, 2023 et 2024.

ADOPTÉE

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

6.1 UTILISATION DU FEU VERT CLIGNOTANT PAR LES INTERVENANTS DU SERVICE MUNICIPAL DE SÉCURITÉ INCENDIE (SSI) DE LA MUNICIPALITÉ

2021-05-099

CONSIDÉRANT QUE le règlement sur le feu vert clignotant découlant du code de la sécurité routière (chapitre C-24.2, a. 621, 1er al., par. 5.2°) a été édicté par le gouvernement, soit le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement fixe les conditions dans lesquelles un pompier peut obtenir de la SAAQ l'autorisation d'utiliser sur un véhicule routier autre qu'un véhicule d'urgence, un feu vert clignotant lorsqu'il répond à un appel d'urgence provenant d'un service de sécurité incendie;

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

CONSIDÉRANT QUE le directeur du service de sécurité incendie de la municipalité recommande l'utilisation d'un feu vert clignotant;

En conséquence, il est proposé par GAÉTAN GRAVELINE

QUE le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorise les pompiers à se procurer les certifications nécessaires auprès de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) pour l'utilisation des feux clignotants verts et ce, dès maintenant;

QUE la municipalité autorise le maire, ainsi que le directeur général à signer pour et au nom de la Municipalité, tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente résolution;

QUE le directeur du service de sécurité incendie peut émettre et signer les certificats de recommandation, autoriser l'utilisation du feu vert clignotant par les intervenants et encadrer son application tel que la loi et ses règlements l'oblige.

Le vote est demandé par PIERRE VAILLANCOURT.

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			

ADOPTÉE

6.2 ACHAT DE CARTES D'IDENTIFICATION POUR LES POMPIERS

2021-05-100

ATTENDU QUE la Brigade du service incendie de Fort-Coulonge en fait la demande;

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

QUE le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorise l'achat de cartes d'identification et tag pour incendie, au coût d'environ 400\$.

ADOPTÉE

7. TRAVAUX PUBLICS

7.1 EMBAUCHE PERMANENTE D'UN JOURNALIER SAISONNIER AUX TRAVAUX PUBLICS

2021-05-101

ATTENDU QU' un comité de sélection fut mis en place pour l'embauche permanente d'un journalier saisonnier aux travaux publics;

ATTENDU QU' il y a eu des entrevues effectuées le 26 avril pour combler le poste;

ATTENDU QU' la directrice générale, madame NAOMIE RIVET a déposé au Conseil un contrat de travail;

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

QUE les membres du conseil de la Municipalité du Village de Fort-Coulonge entérinent la décision du comité de sélection et retiennent la candidature de THOMAS HERMITTE pour combler le poste permanent de journalier saisonnier aux travaux publics;

QUE le contrat de travail énonçant les conditions de travail et le salaire est accepté par les membres du conseil;

QU' il commence à travailler le 5 mai 2021;

QU' une évaluation après 6 mois de travail devra être présentée au membre du conseil.

ADOPTÉE

8. HYGIÈNE DU MILIEU

8.1 CRÉATION ET MAINTIEN D'UNE LISTE DE RAPPEL D'EMPLOYÉS ÉBOUEUR ET JOURNALIER AUX TRAVAUX PUBLICS

2021-05-102

ATTENDU QUE la Municipalité a un calendrier de collecte des matières résiduelles à respecter;

ATTENDU QUE l'absence occasionnelle des éboueurs pose une problématique quant au respect dudit calendrier;

ATTENDU QU' en contexte COVID-19 plusieurs employés des travaux publics pourraient devoir s'absenter en même temps;

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

QUE le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorise la directrice générale à créer et maintenir une liste de rappel d'employé éboueur et de Journalier aux travaux publics.

ADOPTÉE

9. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

10. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

11. LOISIRS ET CULTURE

11.1 FERMETURE TEMPORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE

2021-05-103

ATTENDU la pandémie de Covid-19;

ATTENDU le besoin d'espace pour respecter la distanciation sociale;

Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT

QUE le Conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorisent la fermeture temporaire de la bibliothèque;

QUE la bibliothécaire soit mise à pied temporairement;

QUE la fermeture est effective en date du 10 mai 2021 et ce, pour une durée indéterminée.

Le vote est demandé par LISE A. ROMAIN.

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			

ADOPTÉE

12. FINANCES

12.1 DÉPÔT DU RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PORTANT SUR LES DÉPENSES AUTORISÉES DEPUIS LE DERNIER CONSEIL AINSI QUE LA LECTURE ET L'ADOPTION DES COMPTES FOURNISSEURS D'AVRIL 2021

2021-05-104

ATTENDU QUE Mme la Directrice générale dépose son rapport des dépenses autorisées depuis le dernier conseil, conformément à l'Article 7 du *Règlement 2021-257 portant sur la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de*

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité;

ATTENDU QUE les comptes du mois d'avril 2021 ont été vérifiés par NATHALIE DENAULT et CHRISTINE FRANCOEUR ;

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 166 377,13 \$ se répartissant comme suit :

Salaires payés	19 543,40	\$
Opérations courantes payées	103 921,07	\$
Immobilisations payées	-	\$
Opérations courantes à payer	42 912,66	\$
Total	166 377,13	\$

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 5^e jour du mois de mai 2021.

NAOMIE RIVET,
Directrice générale / Secrétaire-Trésorière

13. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ

13.1 DEMANDE DE DONS

13.1.1. Le PATRO DE FORT-COULONGE/MANSFIELD
Demande refusée.

14. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL

15. CORRESPONDANCE

16. SUIVI DE DOSSIERS

16.1. LISTE DE RAPPEL D'ÉBOUEUR

16.2. REPORT DE L'ADOPTION DU RÈGLEMENT 2021-260 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

17. VARIA

17.1. TRICENTRIS – AGA a eu lieu le 8 avril 2021

17.2. LES PRIX BÉNÉVOLE MRC DE PONTIAC

17.3. CHUTES COULONGE – AGA a eu lieu

17.4. QUESTION SUR LE COMPTE L'ALMA

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

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

Aucunes questions reçues des citoyens.

19. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

2021-05-105

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

QUE l'ordre du jour étant épuisé, le président déclare la clôture de l'assemblée à 20 h 30.

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 ».