



# CONSEIL MUNICIPAL PROCÈS-VERBAL

---

SÉANCE ORDINAIRE DU 8 JUILLET 2020, À 19H00  
TENU À HUIS CLOS, AU BUREAU MUNICIPAL, 134 RUE PRINCIPALE

---

Le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge siège en séance ordinaire ce 8 juillet 2020. Sont présents à cette séance : Sont présents à cette séance : monsieur le Maire GASTON ALLARD, mesdames les conseillères LISE A. ROMAIN, CHRISTINE FRANCOEUR et NATHALIE DENAULT 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 du 10 et 22 juin 2020
4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
  - 4.1. Adoption du règlement N° 2020-255 portant sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
5. SÉCURITÉ PUBLIQUE
  - 5.1. Achat d'une tablette *Microsoft Surface Go 2* pour le chef pompier
6. TRAVAUX PUBLICS
  - 6.1. Achat d'un réservoir portatif à eau
  - 6.2. Lumières de rues
7. HYGIÈNE DU MILIEU
  - 7.1. L'embauche d'une technicienne d'usine en traitement des eaux
8. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
9. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
  - 9.1. Choix du notaire pour les actes notariés des dossiers d'inondation
  - 9.2. Autorisation d'un crédit de taxe suite à une demande de changement de vocation concernant le lot 4 638 058 (matricule 8677-47-8778)
  - 9.3. Demande de raccord d'eau sur le lot 4 638 058
  - 9.4. Prise de possession de terrains
10. LOISIRS ET CULTURE
11. FINANCES
  - 11.1. Lecture et adoption - comptes fournisseurs de juin 2020
12. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ
  - 12.1. Demande de dons
    - 12.1.1. Don de refroidisseur/distributeur d'eau à L'OFFICE D'HABITATION DU PONTIAC
  - 12.2. AUTRES DEMANDES
    - 12.2.1. CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES HAUTS-BOIS-DE-L'OUTAOUAIS - demande d'enrobé à froid (cold patch)
13. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL
14. CORRESPONDANCE
15. SUIVI DE DOSSIERS
16. VARIA
17. PÉRIODE DE QUESTIONS
18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

---

## 1. OUVERTURE ET CONSTATATION DU QUORUM

---

Après constatation du quorum, monsieur le maire GASTON ALLARD souhaite la bienvenue à tous et procède à l'ouverture de l'assemblée.

**1.1 CONSEIL À HUIS CLOS ET DIFFUSION DE LA SÉANCE**

---

**2020-07-174**

- 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 15 juillet 2020;
- 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.

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

- QUE** la présente séance du conseil sera tenue à huis clos;
- QUE** la séance sera rendue publique, dès que possible, par la diffusion d'un enregistrement audio sur notre site web.

ADOPTÉE

---

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

---

**2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

---

**2020-07-175**

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

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

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

- 9.5 Lettre concernant les nuisances
- 10.1 Arborer le drapeau de la Municipalité à la plage publique  
**[GAÉTAN GRAVELINE]**
- 15.1 Appel d'offre pour les trottoirs  
**[PIERRE VAILLANCOURT]**

**PROCÈS-VERBAL**  
**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE**

---

- 6.3 Demande au MTQ de repeindre les lignes de la rue Baume
- 5.2 Peindre des lignes à l'extérieur de la caserne  
[DEBBIE LAPORTE]
- 16.1 Gravier laissé sur la rue Principale  
[NATHALIE DENAULT]
- 13.1 Info bibliothèque  
[LISE A. ROMAIN]
- ADOPTÉE

---

**3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

---

**3.1 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 10 ET 22 JUIN 2020**

---

2020-07-176

- ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 juin 2020 ;
- ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 juin 2020 ;
- 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 10 juin 2020 avec les modifications suivantes :

- 2020-06-162** le 4<sup>e</sup> alinéa doit être abrogé. Il se lisait comme suit :
- la Municipalité du village de Fort-Coulonge s'engage également à accompagner la COOPÉRATIVE HÉLIANTHE dans la réalisation des travaux d'infrastructures visant le début des travaux le 13 juillet 2020;*

d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 juin 2020 tel que présenté.

ADOPTÉE

---

**4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

---

**4.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 2020-255 PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

---

2020-07-177

- ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1), crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles

qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire tenue le 10 juin 2020 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;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la Loi ont été respectées;

**EN CONSÉQUENCE,**  
Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT  
Et résolu à l'unanimité

**QUE** le conseil municipal adopte le présent règlement N° 2020-255. Comme suit :

**PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 1 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité du Village de Fort-Coulonge.

**ARTICLE 2 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**ARTICLE 3 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- 1) **L'intégrité**  
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**  
Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) **Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens**  
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) **La loyauté envers la municipalité**  
Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.
- 5) **La recherche de l'équité**  
Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6) **L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité**

# PROCÈS-VERBAL

## MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

---

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

### ARTICLE 4 : RÈGLES DE CONDUITE

#### 4.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

#### 4.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

#### 4.3 Conflits d'intérêts

**4.3.1** Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**4.3.2** Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**4.3.3** Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

**4.3.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé auprès du directeur général de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le directeur général tient un registre public de ces déclarations.

#### 4.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

#### 4.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### 4.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

#### 4.7 Financement politique et annonce publique

Il est interdit à tout employé, à l'emploi du personnel de cabinet d'un membre du conseil, de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une

subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

#### **4.8 Règles d'après mandat des employés**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint;
2. le secrétaire-trésorier et son adjoint;
3. le trésorier et son adjoint;
4. le greffier et son adjoint;
5. tout autre employé désigné par le conseil de la Municipalité.

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

#### **4.9 Utilisation de drogue et d'alcool**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale incluant le cannabis pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telles boisson ou drogue incluant le cannabis pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement tel congrès où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

### **ARTICLE 5 : MÉCANISME DE PRÉVENTION**

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevénir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

### **ARTICLE 6 : MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
2. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1. ait été informé du reproche qui lui est adressé;
2. ait eu l'occasion d'être entendu.

### **ARTICLE 7 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, un contrat de travail incluant un code d'éthique, une politique et un règlement.

### **ARTICLE 9 : ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur le code éthique et déontologie des employés municipaux.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE

---

**5. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

---

**5.1 ACHAT D'UNE TABLETTE MICROSOFT SURFACE GO 2 POUR LE CHEF POMPIER**

---

**2020-07-178**

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

**QUE** les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorisent l'achat auprès de WEPC, d'une tablette *Microsoft Surface Go 2* avec étuis *Otterbox Defender* au cout de 1 500 \$ plus taxes.

ADOPTÉE

**5.2 PEINDRE DES LIGNES À L'EXTÉRIEUR DE LA CASERNE**

---

**2020-07-179**

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

**QUE** Les lignes extérieures de la caserne soient peintes, pour faciliter le stationnement du camion incendie.

ADOPTÉE

---

**6. TRAVAUX PUBLICS**

---

**6.1 ACHAT D'UN RÉSERVOIR PORTATIF À EAU**

---

**2020-07-180**

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

**QUE** les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge autorisent l'achat d'un réservoir portatif de 1 000 gallons, auprès de M AND R FEEDS, au coût de 2 000 \$ plus taxes.

ADOPTÉE

**6.2 LUMIÈRES DE RUES**

---

**2020-07-181**

**ATTENDU QUE** la Municipalité du village de Fort-Coulonge est allée en appel d'offre sur invitation pour l'achat et l'installation de 20 luminaires;

**ATTENDU QUE** pour être conforme, il manquait la mise à jour de son NEQ, et que l'entrepreneur n'est toujours pas conforme;

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

**QUE** le conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge octroie le contrat pour l'achat et l'installation de 20 luminaires à Richard St-Jacques. Soit au montant de 7 195,76 \$ plus taxes.

ADOPTÉE

---

**6.3 DEMANDE AU MTQ DE REPEINDRE LES LIGNES DE LA RUE BAUME**

---

**2020-07-182**

**ATTENDU QUE** la rue baume est une rue très achalandée, et que le marquage ne soit pas très visible.  
Les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge souhaitent que le marquage soit refait

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

**QU'** une demande soit faite à la MTQ pour repeindre les lignes de la rue Baume.

ADOPTÉE

---

**7. HYGIÈNE DU MILIEU**

---

**7.1 L'EMBAUCHE D'UNE TECHNICIENNE D'USINE EN TRAITEMENT DES EAUX**

---

**2020-07-183**

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

**QUE** les membres du conseil municipal de la Municipalité du village de Fort-Coulonge conjointement avec la Municipalité de Bryson embauchent MÉLISSA GOULET-TRUDEL pour pourvoir le poste de *Technicienne d'usine en traitement des eaux*;

**QUE** cette embauche est conditionnelle à l'obtention de son diplôme en *Techniques de gestion des eaux*, dans un délai de 6 mois;

**QU'** elle sera une employée de la Municipalité de Bryson;

**QUE** la Municipalité du village de Fort-Coulonge s'engage auprès de la Municipalité de Bryson à payer son salaire et des avantages sociaux au prorata des heures travaillées pour la Municipalité du village de Fort-Coulonge;

**QUE** les membres du conseil municipal de la Municipalité du village de Fort-Coulonge sont informés de la rémunération et des avantages



sociaux; et entérineront ultérieurement le contrat de travail soumis par la Municipalité de Bryson;

- QU'** elle a commencé à travailler le 22 juin 2020;
- QU'** elle travaillera 20 heures par semaine pour la Municipalité du village de Fort-Coulonge;
- QUE** la période de probation est de 6 mois, et qu'une évaluation sera effectuée par CLAUDE VALLIÈRES après 3 mois de travail et sera présentée aux membres du conseil.

ADOPTÉE

---

**8. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

---

---

**9. AMÉNAGEMENT ET URBANISME**

---

**9.1 CHOIX DU NOTAIRE POUR LES ACTES NOTARIÉS DES DOSSIERS D'INONDATION**

---

**2020-07-184**

**ATTENDU QUE** la Municipalité du village de Fort-Coulonge est allée en appel d'offre sur invitation pour les services d'un notaire;

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

**QUE** les membres du conseil de la Municipalité du village de Fort-Coulonge utilisent M<sup>E</sup> MIREILLE ALARY pour les six (6) dossiers déjà amorcés et prêts à signer;

**QUE** pour le reste des dossiers à compléter, le citoyen est libre de choisir le notaire de leurs choix

**QUE** Les notaires doivent faire signer les documents à Fort-Coulonge;

ADOPTÉE

**9.2 AUTORISATION D'UN CRÉDIT SUITE À UN CHANGEMENT DE VOCATION CONCERNANT LE LOT 4 638 058 (MATRICULE 8677-47-8778)**

---

**2020-07-185**

**ATTENDU QU'** une demande de changement de vocation a été adressée à la municipalité par le propriétaire de l'immeuble désigné sous le matricule 8677-47-8778;

**ATTENDU QUE** le propriétaire a fermé son service de garde en milieu familial en date du 23 juin 2020;

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

**QUE** les membres du conseil municipal du village de Fort-Coulonge autorisent un crédit de taxes de 316,80 \$ suite à un changement de vocation de l'immeuble portant le matricule 8677-47-8778, et ce, à compter du 23 juin 2020, soit à la date effective du rapport d'inspection du fonctionnaire désigné à l'urbanisme.

ADOPTÉE

---

**9.3 DEMANDE DE RACCORD D'EAU POUR LE LOT 6 377 563**

---

**2020-07-186**

**ATTENDU QUE** les propriétaires du lot 6 377 563 sont prêts à 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 du Pont Rouge;

ADOPTÉE

---

**9.4 PRISE DE POSSESSION DE TERRAINS**

---

**2020-07-187**

**CONSIDÉRANT QUE** la maison située sur le lot 4 638 153 – matricule 8577-83-0717, a été démolie suite aux inondations du printemps 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la maison située sur le lot 4 638 075 – matricule 8577-62-6035, a été démolie suite aux inondations du printemps 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la maison située sur le lot 4 638 142 – matricule 8577-73-9600, a été démolie suite aux inondations du printemps 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la maison située sur le lot 4 637 931 – matricule 8577-62-8874, a été démolie suite aux inondations du printemps 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la maison située sur le lot 4 638 187 – matricule 8577-73-5363, a été démolie suite aux inondations du printemps 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** les propriétaires veulent céder ces terrains à la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** ces lots sont vacants et dans un état qui satisfait les exigences de la municipalité.

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

**QUE** les membres du conseil de la municipalité du Village de Fort-Coulonge s'entendent d'acquérir l'ensemble des lots nommés ci-dessus;

**QUE** La municipalité soit responsable des frais de notaire reliés à ces acquisitions;

**QUE** les propriétés doivent être libres de toute dette;

**PROCÈS-VERBAL**  
**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE**

---

**QUE** la municipalité accepte les propriétés sans garantie légale;

**QUE** la directrice générale, Mme NAOMIE RIVET, soit autorisée à signer les actes notariés.

ADOPTÉE

---

**9.5 NETTOYAGE DE TERRAIN**

---

**2020-07-188**

**ATTENDU QUE** La municipalité du village de Fort-Coulonge a adopté un règlement concernant la nuisance numéro 2012-226;

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

**QUE** Des lettres soient envoyées aux propriétaires des terrains dont le règlement n'est pas respecté.

ADOPTÉE

---

**10. LOISIRS ET CULTURE**

---

**10.1 ARBORER LE DRAPEAU DE LA MUNICIPALITÉ À LA PLAGES PUBLIQUE**

---

**2020-07-189**

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 demandent que la Plage publique arbore le drapeau de la Municipalité du village de Fort-Coulonge.

ADOPTÉE

---

**11. FINANCES**

---

**11.1 LECTURE ET ADOPTION - COMPTES FOURNISSEURS DE JUIN 2020**

---

**2020-07-190**

**ATTENDU QUE** les comptes du mois de juin ont été vérifiés par NATHALIE DENAULT et LISE A. ROMAIN ;

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

Il est proposé par LISE A. ROMAIN  
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 199 507,60 \$ se répartissant comme suit :

**PROCÈS-VERBAL**  
**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE**

---

Salaires payés	28 697,82	\$
Opérations courantes payées	104 125,76	\$
Immobilisations payées	-	\$
Opérations courantes à payer	66 684,02	\$
<b>Total</b>	<b>199 507,60</b>	<b>\$</b>

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 8<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2020.

NAOMIE RIVET,  
Directrice générale / Secrétaire-Trésorière

---

**12. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ**

---

**12.1 DEMANDE DE DON**

---

12.1.1. Don de refroidisseur/distributeur d'eau à L'OFFICE D'HABITATION DU PONTIAC

---

**2020-07-191**

Il est proposé par DEBBIE LAPORTE  
Et résolu à l'unanimité

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

- le don du refroidisseur/distributeur d'eau, qui n'est plus utilisé par la Municipalité, à L'OFFICE D'HABITATION DU PONTIAC.

ADOPTÉE

---

**12.1 AUTRES DEMANDES**

---

12.2.1. CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES HAUTS-BOIS-DE-L'OUTAOUAIS - demande d'enrobé à froid (cold patch)

---

Demande refusée.

---

**13. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL**

---

**13.1 Info bibliothèque**

---

**14. CORRESPONDANCE**

---

---

**15. SUIVI DE DOSSIERS**

---

**15.1 Appel d'offre pour les trottoirs**

---

**16. VARIA**

---

**16.1 Gravier laissé sur la rue Principale**

---

**17. PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

---

**18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

---

**2020-07-192**

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 19 h 33.

ADOPTÉE

Président

Secrétaire

---

Gaston Allard,  
Maire

---

Naomie Rivet,  
Directrice générale

« Je, Gaston Allard, 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 ».