

CONSEIL MUNICIPAL
PROCÈS-VERBAL



SEANCE ORDINAIRE DU 9 JANVIER 2019, À 19H00
TENU AU BUREAU MUNICIPAL, 134 RUE PRINCIPALE

À laquelle sont présents Son Honneur le maire monsieur GASTON ALLARD, mesdames les conseillères LISE A. ROMAIN, CHRISTINE FRANCOEUR, DEBBIE LAPORTE et NATHALIE DENAULT, messieurs les conseillers GAËTAN GRAVELINE et PIERRE VAILLANCOURT, formant quorum sous la présidence du maire.

Secrétaire d'assemblée : ELLEN BOUCHER

Egalement présents : MARTINE DUROCHER et 1 citoyen

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE ET CONSTATATION DU QUORUM
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
2.1 Adoption de l'ordre du jour
3.1 Adoption des procès-verbaux du 5 décembre et de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018
4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
4.1 Affichage d'une offre d'emploi pour le remplacement de congé de maternité de madame Renée Lance
4.2 Demande de subvention auprès d'Emploi-Québec – Mesure de formation nouvelle DGST
4.3 Demande d'emploi d'été 2019
4.4 Renouvellement adhésion UMQ-2019
5. SÉCURITÉ PUBLIQUE
5.1 Demande d'aide financière – Volet 1 Soutien des actions de préparation aux sinistres
6. TRAVAUX PUBLICS
6.1 Achat de radios portatifs pour employé des travaux publics
7. HYGIÈNE DU MILIEU
7.1 Embauche d'un employé (éboueur-conducteur) pour la collecte des matières résiduelles et recyclables
7.2 Embauche d'un employé (éboueur-conducteur) pour la collecte des matières résiduelles et recyclables
7.3 Affichage d'une offre d'emploi pour un poste de technicien des eaux (poste temps complet combiné municipalité de Fort-Coulonge et Bryson)
7.4 Achat d'un radio mobile pour installer dans le camion de collecte des matières résiduelles et recyclables
8. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
8.1 Adoption du budget révisé 2018 Office Municipal d'Habitation de Fort-Coulonge
9. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
9.1 Poste à combler au sein du Comité Consultation Urbanisme (CCU)
10. LOISIRS ET CULTURE
11. FINANCES
12. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ
12.1 Demande de dons
12.1.1 Demande de financement – Carnaval de Fort-Coulonge/Mansfield
13. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL
13.1 Compte rendu de la MRC
13.2 Communiqué de presse – Facturation des services de police
13.3 Courriel MRC Pontac- Rencontre le 10 janvier (Territoires incompatibles aux activités minières)
13.4 UMQ-Info Express – TECQ2019-2023
13.5 INFO camionnage – Nouvelles obligations relatives au déneigement des véhicules lourds, suite à la modification du code de la sécurité routière et conseils pour la conduite hivernale
13.6 CRSBPO- Fin de support pour Windows 7, Serveur 2008 et Office 2010
13.7 Lettre de démission de Monsieur Gaëtan Graveline du Centre de Loisirs des Draveurs
13.8 INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA- Lettre datée du 6 décembre concernant les modifications aux droits qui seront en vigueur en 2020
13.9 Rapport du mois de décembre et Bilan de l'année 2018 de l'inspecteur en bâtiment et environnement
14. CORRESPONDANCE
14.1 MINISTÈRE DES FORÊTS, FAUNE ET PARCS
14.1.1 Premier versement – Volet stations de nettoyage d'embarcation
14.1.2 Premier versement – Volet accès au plan d'eau
14.2 MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES
14.2.1 Programme de redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles
14.2.2 Lettre de rappel datée du 6 décembre 2018 pour rapport annuel 2017 non transmis
14.3 MINISTÈRE DE LA FAMILLE
14.3.1 Appels de projets du 7 janvier au 11 février 2019- Secrétariat aux aînés (Saines habitudes de vie)



PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

No de résolution
ou annotation



14.4.	MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET HABITATION
14.4.1.	Portrait des infrastructures en eau dans l'application Territoires
14.4.2.	TECQ-2014 – volet Programmation de travaux – Acceptation
14.4.3.	Entrée en vigueur de l'annexion (Chemin Grand Marais)
14.5.1.	Rapport de visite avec échantillonnage (Usine de filtration)
14.5.	CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE L'OUTAOUAIS
15.	SUIVI DE DOSSIERS
16.	VARIA
17.	PÉRIODE DE QUESTIONS
18.	CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

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

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2019-01-001

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 :

Siège #3 (Pierre): 4.5 Règlement Numéro 2018-249 – La Gestion Contractuelle

Siège #4 (Debbie): 5.2 Boni des Pompiers

12.1.3 Demande de don : Tournoi de pêche des pompiers de Fort-Coulonge

8.2 Suivi OMH

6.2 Cour du garage municipal

5.3 Hotel Pearson

Siège #5 (Nathalie): 10.1 Centre de Loisirs des Draveurs

7.5 Facture de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract pour le dépôt

6.3 Courses de Motoneiges – Fermeture de rue

12.1.2 Demande de don – Courses de Motoneiges

10.2 Rencontre avec Guillaume Lavoie

Siège #6 (Lise): 10.3 Bibliothèque

6.4 Panneau 30km/h au parc Centenaire

13.10 Secrétaire des aînés - Programme de soutien aux actions favorisant les saines habitudes de vie

10.4 Demande de subvention FDT - MRC

4.6 Adhésion et renouvellement ADMQ

16.1 Conférence « 13 ways to kill your community »

7.6 Achat de charbon pour l'usine d'eau potable

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 5 ET 12 DÉCEMBRE 2018

2019-01-002

ATTENDU QUE

les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 et le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018 ;



No de résolution
ou annotation

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

ATTENDU QUE les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux ;
Il est proposé par NATHALIE DENAULT
Et résolu à l'unanimité
d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 décembre 2018 et le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2018 tels que présentés.

4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

4.1 RÉSOLUTION POUR PRÉPARER UNE OFFRE D'EMPLOI POUR LE REMPLACEMENT DE MATERNITÉ DE RENÉE LANCE
2019-01-003

ATTENDU QUE Madame Lance sera absente du travail pour une durée prévue de 52 semaines à compter du mois de mars 2019;
Il est proposé par DEBBIE LAPORTE
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent l'affichage d'une offre d'emploi de secrétaire-comptable pour le remplacement du congé de maternité de madame RENÉE LANCE.

ADOPTÉE

4.2 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE EMPLOI-QUÉBEC - MESURE DE FORMATION NOUVELLE DST
2019-01-004

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

les membres du conseil municipal de Fort-Coulonge approuvent la demande de subvention présentée à Emploi-Québec dans le cadre de « Mesure de formation de madame ELLEN BOUCHER », nouvelle Directrice générale/Secrétaire Trésorière.

ADOPTÉE

4.3 DEMANDE DE SUBVENTION POUR EMPLOI D'ÉTÉ 2019
2019-01-005

ATTENDU QUE deux possibilités s'offrent à la municipalité; le programme Emplois d'été Canada (EEC) 2019 et le programme de l'Association canadienne des parcs et loisirs (ACPL)
Il est proposé par PIERRE VAILLANCOURT
Et résolu à l'unanimité

QUE les membres du conseil municipal de Fort-Coulonge autorisent la direction de présenter une demande de subvention au programme d'Emplois d'été Canada 2019 pour 2 emplois étudiants et une demande de subvention à l'Association canadienne des parcs et loisirs pour un emploi étudiant.

ADOPTÉE



PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

4.4 RENOUVÈLEMENT COTISATION ANNUELLE UMQ 2019

2019-01-006

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 2019 au
montant de 803,42 \$.

ADOPTÉE

4.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-249 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

2019-01-007

ATTENDU QU'
une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le
2 février 2011 et révisée le 6 avril 2011, conformément à l'article 938.1.2 du
Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

ATTENDU QUE
l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les
municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la
gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant
réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE
la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2
C.M. prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une
dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un
contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions
publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QU'
en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique
plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE
le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion
des fonds publics;

ATTENDU QU'
un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la
séance du 5 décembre 2018;

ATTENDU QUE
le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion
contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant
certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent
une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un
contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions
publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018,
de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un
règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Pierre Vallancourt et résolu unanimement que le
présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité,
conformément à l'article 938.1.2 C.M.;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins
25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé
qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui
n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux
articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.;

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil
ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au
nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES



No de résolution
ou annulation

3. Interprétation du texte
Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adoptée en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« Appel d'offres » :
Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivant C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Soumissionnaire » :
Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut également procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.



No de résolution
ou annotation

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

9. Rotaton - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;

c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

e) les modalités de livraison;

f) les services d'entretien;

g) l'expérience et la capacité financière requises;

h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;

j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotaton - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

**CHAPITRE III
MESURES**

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou judiciaires);

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);



No de résolution
ou annotation

- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
- Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a une contravention à cette loi.

17. Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.



No de résolution
ou annotation

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'initiation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire minimal

L'intérêt pécuniaire minimal n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT



No de résolution
ou annulation

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 2 février 2011 et révisée le 6 avril 2011 et révisée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.O

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 2018-249 sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

- assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;

- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

- prévenir les situations de conflit d'intérêts;

- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <http://www.fortcoulonge.qc.ca/La-gestion-contractuelle>.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou plusieurs mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.



No de résolution
ou annotation

ANNEXE 2
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, tel qu'exigé en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 2018

_____ Commissaire à l'assermement pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 2018

_____ Commissaire à l'assermement pour le Québec

ANNEXE 4
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

No de résolution
ou annotation



BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	
Durée du contrat	
MARCHE VISÉ	
Région visée	
Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
<input type="checkbox"/>	Appel d'offres public régionalisé
<input type="checkbox"/>	Demande de prix
<input type="checkbox"/>	Gré à Gré
<input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation
<input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	
Signature	
Date	

4.6 ADHÉSION ET RENOUELEMENT ADMQ
2019-01-008
ADOPTÉE

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

QUE

les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent le renouvellement à l'ADMQ pour l'année 2019 pour Martine Durocher et l'adhésion d'Ellen Boucher au montant de 221.71\$, taxes incluses.

ADOPTÉE

5. SÉCURITÉ PUBLIQUE
5.1 RÉSOLUTION DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - VOLET 1
SOUTIEN DES ACTIONS DE PRÉPARATION AUX SINISTRES
2019-01-009
ATTENDU QUE

le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE



No de résolution
ou annulation

la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE

la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en novembre 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

ATTENDU QUE

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

la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500\$, dans le cadre du **Volet 1** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 5 400\$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900\$;

QUE

la municipalité autorise la directrice, madame **ELLEN BOUCHER** à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

QUE

ADOPTÉE

2019-01-010

5.2 BONIS AUX OFFICIERS DE LA BRIGADE DE FEU VOLONTAIRE DE FORT-COULONGE

les membres du conseil municipal du village de Fort-Coulonge autorisent de remettre un boni de 1 000,00 \$ aux officiers de la brigade de feu volontaire de Fort-Coulonge qui auront effectué 60 heures de travail pour la brigade du 1^{er} janvier au 31 décembre.

QUE

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

ADOPTÉE

5.3 HOTEL PEARSON

Discussion sur l'état de l'édifice

6. TRAVAUX PUBLICS

6.1 RÉSOLUTION POUR L'ACHAT DE RADIO PORTABLE POUR LES EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS

2019-01-011

il y a lieu de remplacer 1 radio portatif vertex ICOM IC-F50

ATTENDU QU'

en préparation des mesures d'urgence de la municipalité

ATTENDU QU'

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



No de résolution
ou annulation

QUE
les membres du conseil du village de Fort-Coulonge autorisent l'achat de 3 radios portatifs XPR3500e VHF IP68 et deux étuis de l'entreprise CTM;

QUE
Le coût d'achat est de 2 659,22\$ taxes incluses; incluant radios, étuis, programmation complète et garantie de 3 ans.

6.2 COUR DU GARAGE MUNICIPAL DE FORT-COULONGE
ADOPTÉE

6.3 COURSES DE MOTONEIGES – FERMETURE DE RUE
Discussion sur la sécurité de la cour du garage municipal de Fort-Coulonge.

Les organisateurs des courses de motoneiges réitérent leur demande de fermeture de la rue Proudfoot à partir de la rue Francoeur jusqu'à l'arena lors de l'événement, le 9 février 2019.

6.4 EMPACEMENT DES PANNEAUX DE VITESSE 30KM/H AU PARC CENTENAIRE

Demande de déplacer le panneau de vitesse 30km/h au parc Centenaire afin qu'il soit plus près de l'intersection des rues Aubrey et Baume.

7. HYGIÈNE DU MILIEU

7.1 RÉSOLUTION POUR L'EMBAUCHE D'UN EMPLOYÉ PERMANENT TEMPS PARTIEL (ÉBOUEUR CONDUCTEUR) POUR LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES
2019-01-012

ATTENDU QUE
la municipalité a fait l'acquisition d'un camion pour la collecte de ces matières;

ATTENDU QU'
une offre d'emploi a été publiée pour l'embauche de deux personnes (poste permanent temps partiel);

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

QUE
les membres du conseil de Fort-Coulonge entièrement leur décision et retiennent la candidature de RAYMOND CHARRETTE pour le poste d'éboueur conducteur;

QUE
la directrice générale, madame MARTINE DURCOHER est autorisée à préparer un contrat de travail énonçant le salaire autorisé par le conseil et les conditions de travail;

7.2 RÉSOLUTION POUR L'EMBAUCHE D'UN EMPLOYÉ PERMANENT TEMPS PARTIEL (ÉBOUEUR-CONDUCTEUR) POUR LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES
2019-01-013

ATTENDU QUE
la municipalité a fait l'acquisition d'un camion pour la collecte de ces matières;

ATTENDU QU'
une offre d'emploi a été publiée pour l'embauche de deux personnes (poste permanent temps partiel);

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

No de résolution
ou annotation



PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

QUE
les membres du conseil de Fort-Coulonge entièrement leur décision et retiennent la candidature de STÉPHANE GRAVELINE pour le poste d'éboueur (conducteur);
QUE
la directrice générale, madame MARTINE DUROCHER est autorisée à préparer un contrat de travail énonçant le salaire autorisé par le conseil et les conditions de travail;

7.3 RÉSOLUTION POUR AFFICHER UNE OFFRE D'EMPLOI POUR UN POSTE DE TECHNICIEN DES EAUX (POSTE TEMPS COMPLET COMBINÉ MUNICIPALITÉ DE FORT-COULONGE ET BRYSON)
ADOPTÉE

ATTENDU QUE
la municipalité est à la recherche d'une 2e personne pour effectuer les travaux d'opérations des usines d'eau potable et d'eaux usées;

ATTENDU QUE
la municipalité de Bryson recherche également une personne pour la relève de monsieur Claude Vallières;
Il est proposé par NATHALIE DENAULT
Et résolu à l'unanimité

QUE
les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent l'affichage d'un poste pour une personne affectée aux usines d'eau potable et des eaux usées à temps complet, poste partagé avec la municipalité de Bryson.

7.4 RÉSOLUTION POUR L'ACHAT D'UN RADIO MOBILE POUR RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES
ADOPTÉE

Il est proposé par CHRISTINE FRANCOEUR
Et résolu à l'unanimité
QUE
les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent l'achat et l'installation d'un radio dans le camion de collecte des matières résiduelles et recyclables de la compagnie CTM;
Le coût d'achat est de 1037,60 \$ avant taxes; incluant antenne, programmation, garantie de 2 ans.

7.5 FACTURE DE LA MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-PONTRFRACT POUR LE DÉPOTOIR
ADOPTÉE
Discussion au sujet de la facture reçue de la municipalité de Mansfield-et-Pontrfract pour le dépotoir. Une nouvelle facture sera demandée avec modifications.

7.6 RÉSOLUTION POUR L'ACHAT DE CHARBON POUR L'USINE D'EAU POTABLE
2019-01-016
Il est proposé par CHRISTINE FRANCOEUR
Et résolu à l'unanimité



No de résolution
ou annulation

QUE
les membres du conseil de Fort-Coulonge autorisent l'achat de 40 sacs de charbon dépollués NSF, de l'entreprise VO3 inc., pour l'usine d'eau potable. Le coût d'achat est de 5 800,00 \$ avant taxes.

ADOPTÉE

8. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

**8.1 ADOPTION DU BUDGET RÉVISÉ 2018 DÉFICIT D'EXPLOITATION
OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE FORT-COULONGE**

2019-01-017

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

QUE
les membres du conseil du village de Fort-Coulonge acceptent le dépôt du budget 2018 (Révisé) pour l'organisme 00594 OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE FORT-COULONGE approuvé par l'organisme le 4 décembre 2018

ADOPTÉE

8.2 SUIVI OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE FORT-COULONGE

Discussion sur l'état de situation de l'Office municipal d'habitation de Fort-Coulonge.

9. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

**9.1 POSTE À COMBLER AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF
URBANISME**

2019-01-018

ATTENDU QUE

Madame Rose-Marie Bertrand nous a fait part de son intention de démissionner de son poste de membre citoyen du comité consultatif urbanisme;

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

QUE

les membres du conseil du village de Fort-Coulonge décident d'interpeler la population en publiant une annonce dans le journal du Pontiac afin de combler le poste laissé vacant par Madame Rose-Marie Bertrand au sein du comité consultatif urbanisme.

ADOPTÉE

10. LOISIRS ET CULTURE

10.1 CENTRE DE LOISIRS DES DRAVEURS

Information aux membres sur l'état de situation du Centre de Loisirs des Draveurs.

10.2 RENCONTRE AVEC GUILLAUME LAVOIE

Ce sujet sera à discuter lors de la prochaine réunion du comité intermunicipal.

10.3 Bibliothèque

Suite aux congés des fêtes, la bibliothèque reprend son horaire habituel.



No de résolution
ou annulation

PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

10.4 DEMANDE DE SUBVENTION - PROGRAMME FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES
2019-01-019

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

QUE

les membres du conseil municipal de Fort-Coulonge autorisent la présentation d'une demande de subvention au programme Fonds de développement des territoires de la MRC Pontiac pour le projet Eaux Jeux au parc Centenaire.

ADOPTÉE

11. FINANCES
11.1 LECTURE ET ADOPTION - COMPTES FOURNISSEURS DE DÉCEMBRE 2018
2019-01-020

ATTENDU QUE

les comptes du mois de décembre 2018 ont été vérifiés par NATHALIE DENAULT et PIERRE VAILLANCOURT;

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 230 226,79 \$ se répartissant comme suit :

Salaires payés	23 014,68 \$
Opérations courantes payées	76 229,40 \$
Immobilisations payées	85 656,38 \$
Opérations courantes à payer	45 326,33 \$
Total	230 226,79 \$

ADOPTÉE

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

Je soussignée, ELLEN BOUCHER, certifiée 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 9^e jour du mois de janvier 2019.

Ellen Boucher
ELLEN BOUCHER,

Directrice générale / Secrétaire-Trésorière



12. DEMANDES À LA MUNICIPALITÉ

12.1 DEMANDE DE DONS

- 12.1.1. Carnaval de Fort-Coulonge/Mansfield
- 12.1.2. Coopérative de Solidarité du Centre de loisirs des draveurs – Courses de motoneiges
- 12.1.3. Pompiers de Fort-Coulonge - Tournoi de pêche

2019-01-021

La demande de dons du Carnaval de Fort-Coulonge/Mansfield sera réévaluée lors d'une réunion ultérieure.

Il est proposé par GAËTAN GRAVELINE

Et résolu à l'unanimité

QUE

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

- Un don de 500.00\$ à la Coopérative de Solidarité du Centre de loisirs des draveurs pour les courses de motoneiges.
- De rembourser l'achat d'un « auger » comme prix pour le tournoi de pêche des Pompiers de Fort-Coulonge jusqu'à un maximum de 500.00\$.

ADOPTÉE

13. INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL

13.1. Compte rendu de la MRC

13.2. Communiqué de presse – Facturation des services de police

13.3. Courriel MRC Pontiac- Rencontre le 10 janvier (Territoires incompatibles aux activités minières)

13.4. UMQ-Info Express – TECQ2019-2023

13.5. INFO camionnage – Nouvelles obligations relatives au déneigement des véhicules lourds, suite à la modification du code de la sécurité routière et conseils pour la conduite hivernale

13.6. CRSBPO- Fin de support pour Windows 7, Serveur 2008 et Office 2010

13.7. Lettre de démission de Monsieur Gaëtan Graveline du Centre de Loisirs des Draveurs

13.8. INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA – Lettre datée du 6 décembre concernant les modifications aux droits qui seront en vigueur en 2020

13.9. Rapport du mois de décembre et Bilan de l'année 2018 de l'inspecteur en bâtiment et environnement

13.10. Secrétariat aux aînés – Programme de soutien aux actions favorisant les saines habitudes de vie : information remise aux partenaires concernés.

14. CORRESPONDANCE

14.1. MINISTÈRE DES FORÊTS, FAUNE ET PARCS

14.1.1. Premier versement – Volet stations de nettoyage d'embarcation

14.1.2. Premier versement – Volet accès au plan d'eau

« 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 ».

Gaston Allard,
Maire

Ellen Boucher,
Directrice générale

Président

Secrétaire

ADOPTÉE

QUE l'ordre du jour étant épuisé, le président déclare la clôture de l'assemblée à 22h45.

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

2019-01-022

18. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

16.1 Conférence 13 Ways to kill your community
Debbie Laporte et Ellen Boucher seront présents à la conférence 13 Ways to Kill your community, organisé par la MRC Pontiac, la SADC Pontiac et Emploi Québec, à Campbell's Bay le 30 janvier 2019.

16. VARIA

15. SUIVI DE DOSSIERS

- 14.5.1 Rapport de visite avec échantillonnage (Usine de filtration)
- 14.5 CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE L'OUTAOUAIS
- 14.4.3 Entrée en vigueur de l'annexion (Chemin Grand Marais)
- 14.4.2 TECQ-2014 – volet Programmation de travaux – Acceptation
- 14.4.1 Portrait des infrastructures en eau dans l'application Territoires
- 14.4. MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET HABITATION
- 14.3.1 Appels de projets du 7 janvier au 11 février 2019- Secrétariat aux aînés (Saines habitudes de vie)
- 14.3. MINISTÈRE DE LA FAMILLE
- 14.2.2 Lettre de rappel datée du 6 décembre 2018 pour rapport annuel 2017 non transmis
- 14.2.1 Programme de redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles
- 14.2. MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES

