

SÉANCE DU
CONSEIL
5 NOVEMBRE
2018

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-SABINE

Lundi le cinquième jour de novembre deux mille dix-huit, séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Sainte-Sabine tenue en la salle des délibérations à vingt heures.

Formant quorum sous la présidence du maire monsieur Laurent Phoenix, sont présents : mesdames et messieurs, Marc Lasalle, Thérèse Ménard Monty, Jean-Guy Côté, François Mailloux, Vicky Poulin.

Madame Chantal St-Germain, directrice générale, secrétaire-trésorière, est aussi présente. Monsieur Sylvain Thibodeau est absent.

ORDRE DU JOUR

1. Mot de bienvenue par monsieur le maire
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal du 2 octobre 2018
4. Dépôt des intérêts pécuniaires des membres du conseil
5. États financiers comparatifs au 30 septembre 2018
6. Présentation du budget de la bibliothèque par Mme Murielle Bricault, responsable
7. Période de questions
8. Contrat – Traitement du recyclage
9. Appel d'offres – Vidange des fosses septiques
10. Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires – adoption
11. Règlement décrétant la délégation de pouvoir en matière d'adjudication de contrats – adoption
12. Règlement concernant la collecte des déchets solides, des matières recyclables et des matières organiques – avis de motion
13. Règlement concernant la paix, l'ordre et les nuisances RM 460 – avis de motion
14. Achat de minibacs et bacs de compostage
15. Comité consultatif d'urbanisme - Nomination d'un membre
16. Renouvellement bail – Club des personnes handicapées de Brome-Missisquoi inc.
17. Activité de financement – Fondation au diapason – Vente de Poinsettias
18. Campagne de financement de la fondation éducative Jean-Jacques-Bertrand

19. Demande de commandite – Opération Nez Rouge
20. Comptes payés et à payer
21. Correspondance
22. Correspondance du maire
23. Divers :
24. Levée de la séance

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2018-11-3749

PROPOSÉ PAR Jean-Guy Côté
APPUYÉ PAR Thérèse Ménard Monty
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté et que le divers reste ouvert jusqu'à la fin.

ADOPTÉE

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2 OCTOBRE 2018

2018-11-3750

PROPOSÉ PAR Marc Lasalle
APPUYÉ PAR Vicky Poulin
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que le procès-verbal de la séance du 2 octobre 2018 soit et est accepté tel que présenté, avec dispense de lecture, chacun ayant reçu une copie dans les délais requis.

ADOPTÉE

DÉPÔT

Dépôt en séance des déclarations d'intérêts pécuniaires de mesdames et messieurs Laurent Phoenix, Marc Lasalle, Thérèse Ménard Monty, Jean-Guy Côté, François Mailloux et Vicky Poulin.

DÉPÔT

Dépôt par la directrice générale de l'état comparatif des revenus et dépenses de l'exercice financier courant, au 30 septembre 2018, à ceux de la même période de l'année précédente.

Dépôt par la directrice générale de l'état comparatif des revenus et dépenses réalisés pour l'exercice financier courant, au 30 septembre 2018, à ceux prévus au budget.

ANNOTATION

Présentation du budget de la bibliothèque pour l'année 2019 et les statistiques pour l'année 2018, par madame Murielle Bricault, responsable de la bibliothèque.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Les personnes présentes sont invitées à poser leurs questions si elles en ont.

CONTRAT - TRAITEMENT DES MATIÈRES RECYCLABLES

2018-11-3751

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'appel d'offres numéro 18-002 Traitement des matières recyclables, une soumission a été déposée comme suit :

- o Sani-Eco inc. 43 862.96\$ (incluant les taxes)

CONSIDÉRANT que la soumission est conforme ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR VICKY POULIN
APPUYÉ PAR THÉRÈSE MÉNARD MONTY
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS

Que le contrat pour le traitement des matières recyclables, du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2023, soit octroyé à la compagnie Sani-Eco inc. au prix de 70\$ la tonne métrique, excluant les taxes.

ADOPTÉE

APPEL D'OFFRES – VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES

2018-11-3752

PROPOSÉ PAR François Mailloux
APPUYÉ PAR Thérèse Ménard Monty
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la municipalité procède à un appel d'offres par invitation pour le contrat de service de la vidange des fosses septiques pour l'année 2019.

Que Chantal St-Germain, directrice générale soit la personne nommée pour l'information aux soumissionnaires.

ADOPTÉE

2018-11-3753

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT NO 2018-10-404 RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES</p>

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des

crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE le projet du règlement 2018-10-404 a été déposé et qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 2 octobre 2018 par Thérèse Ménard Monty ;

EN CONSÉQUENCE,

**IL EST PROPOSÉ PAR JEAN-GUY CÔTÉ
APPUYÉ PAR MARC LASALLE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS
PRÉSENTS**

Que le règlement numéro 2018-10-404 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 - PRÉAMBULE

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 2 - DÉFINITIONS

2. Dans le présent règlement, les mots et expressions suivantes signifient :

« Municipalité » :	Municipalité de Sainte-Sabine
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Sabine
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Secrétaire-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règlement de délégation » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité du secrétaire-trésorier.

SECTION 3 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

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

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

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

4. Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier et tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

SECTION 4 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

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

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

6. Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

SECTION 5 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

7. Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 3 000 \$	Directeur général, Secrétaire-trésorier	Conseil
3 000	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant.

8. La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à trois pourcent (3%). Le secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le conseil.

SECTION 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

9. Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le directeur général et secrétaire-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.
10. Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 8, le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions fournies à l'article 18.
11. Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

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

SECTION 7 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

13. Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.
14. Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.
15. Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 8 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

16. Les dépenses suivantes sont de nature incompressible et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général et secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes, mais non limitative :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil ;
- Contrat pour les collectes des matières résiduelles destinées à l'enfouissement, au

- recyclage et au compostage ;
- Factures provenant de la RIGMRBM ;
- Traitement du recyclage ;
- Contrat de services ;
- Service de la dette et des frais de financement ;
- Sûreté du Québec ;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux ;
- Assurances ;
- Remises gouvernementales sur les salaires, les contributions à la CSST et, s'il y a lieu, les versements au régime de retraite et d'assurances collectives ;
- Factures de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 9-1-1 ;
- Factures d'électricité des immeubles, équipements et éclairage public ;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité ;
- Frais de poste ;
- Fournitures de bureau ;
- Publication des avis municipaux requis par la loi ;
- Produits périssables (produits d'entretien ménager, d'hygiène, pour la trousse de secours, etc.).

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

17. Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 9 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

18. Le directeur général et secrétaire-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

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

19. Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit déposer, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

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

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

20. Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 10 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

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

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

SECTION 11 – ABROGATION

22. Le présent règlement abroge, à toutes fin de droit, les règlements numéros 2007-09-297 et 2011-01-324.

SECTION 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

23. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Signé à Sainte-Sabine, ce 5^e jour de novembre 2018.

Laurent Phoenix, Maire

Chantal St-Germain,
Directrice générale, secrétaire-trésorière

ADOPTÉE

2018-11-3754

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT NO 2018-10-405 RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIR EN MATIÈRE D'ADJUDICATION DE CONTRATS</p>

ATTENDU QU'aux termes du Code municipal, dans le cas de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels, le conseil municipal doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres conformes à ladite loi;

ATTENDU QUE le conseil doit former un comité de sélection d'au moins trois membres pour procéder à l'évaluation des soumissions reçues;

ATTENDU QUE le conseil peut déléguer le pouvoir de former le comité de sélection;

ATTENDU que le projet du règlement 2018-10-405 a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du 2 octobre 2018 par Vicky Poulin ;

EN CONSÉQUENCE,

**IL EST PROPOSÉ PAR VICKY POULIN
APPUYÉ PAR THERESE MENARD MONTY
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES
PRÉSENTS**

Que le règlement numéro 2018-10-405 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 – DISPOSITION DU RÈGLEMENT

1. Le conseil municipal délègue au directeur général de la Municipalité de Sainte-Sabine le pouvoir de former un comité de sélection de trois membres, mandatés pour procéder à l'évaluation des soumissions en matière d'adjudication des contrats relatifs à la fourniture de services professionnels conformément aux prescriptions du Code municipal.

ARTICLE 2 – ENTRÉE EN VIGUEUR

2. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Signé à Sainte-Sabine, ce 5^e jour de novembre 2018.

Laurent Phoenix, Maire

Chantal St-Germain,
Directrice générale, secrétaire-trésorière

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION

Monsieur le conseiller Marc Lasalle donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement concernant la collecte des déchets solides, des matières recyclables et des matières organiques.

Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.

AVIS DE MOTION

Monsieur le conseiller François Mailloux donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement concernant la paix, l'ordre et les nuisances RM 460.

Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.

ACHAT DE MINIBACS ET BACS DE COMPOSTAGE

2018-11-3755

PROPOSÉ PAR Thérèse Ménard Monty
APPUYÉ PAR Marc Lasalle
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la municipalité procède à l'achat de 72 minibacs au coût de 3.95\$ chacun, excluant les taxes et la livraison, et de 66 bacs roulants d'une capacité de 240 litres au coût de 69.30\$ chacun, excluant les taxes et la livraison. Le fournisseur est Loubac.

ADOPTÉE

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - NOMINATION D'UN MEMBRE

2018-11-3756

PROPOSÉ PAR Jean-Guy Côté
APPUYÉ PAR Vicky Poulin
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

De nommer madame Lydia Maheux comme membre du Comité consultatif d'urbanisme à titre de résidante jusqu'à la fin du mandat des membres du comité, soit jusqu'en mars 2019.

ADOPTÉE

**RENOUVELLEMENT BAIL – CLUB DES PERSONNES HANDICAPÉES DE
BROME-MISSISQUOI INC.**

2018-11-3757

PROPOSÉ PAR Jean-Guy Côté
APPUYÉ PAR Thérèse Ménard Monty
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que le maire, monsieur Laurent Phoenix, et la directrice générale, madame Chantal St-Germain, soient autorisés à signer le bail à intervenir entre la Municipalité de Sainte-Sabine et le Club des Personnes Handicapées Brome-Missisquoi Inc.

Que le bail est d'une durée d'un (1) an et sera en vigueur du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019. Le montant du loyer est de 660\$ par mois.

ADOPTÉE

**ACTIVITÉ DE FINANCEMENT - FONDATION AU DIAPASON - VENTE DE
POINSETTIAS**

2018-11-3758

PROPOSÉ PAR Vicky Poulin
APPUYÉ PAR François Mailloux
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la municipalité participe à la campagne de financement de l'organisme Au Diapason, par l'achat d'une boîte de poinsettias. Le coût est de 160\$ et contient 8 poinsettias.

ADOPTÉE

**CAMPAGNE DE FINANCEMENT
DE LA FONDATION ÉDUCATIVE JEAN-JACQUES-BERTRAND**

2018-11-3759

PROPOSÉ PAR Jean-Guy Côté
APPUYÉ PAR Marc Lasalle
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la municipalité accorde une aide financière de 280\$ à la Fondation Éducative Jean-Jacques-Bertrand dans le cadre de leur levée de fond 2018.

ADOPTÉE

DEMANDE DE COMMANDITE - OPÉRATION NEZ ROUGE

2018-11-3760

PROPOSÉ PAR Vicky Poulin
APPUYÉ PAR François Mailloux
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Qu'un don de 100\$ soit remis à Opération Nez Rouge pour la saison 2018.

ADOPTÉE

COMPTES PAYÉS ET À PAYER

2018-11-3761

PROPOSÉ PAR Jean Guy Côté
APPUYÉ PAR Vicky Poulin
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

D'approuver la liste des comptes payés et à payer, soit :

NOM DU FOURNISSEUR	NUMÉRO DE CHÈQUE	MONTANT
BRICAULT ETHIER, MURIELLE	9673	160.00
REMBOURSEMENT DE TAXES	9677	210.42
REGIE INTERMUNICIPALE	9678	1 783.54
BRICAULT ETHIER, MURIELLE	9679	160.00
IPL INC.	9681	21 874.71
EXCAVATION ANDRE GAGNON INC.	9684	911.19
BRICAULT ETHIER, MURIELLE	9685	202.58
BRICAULT SONIA	9686	253.47
DANIEL MACALUSO ENRG	9687	36.10
DEPANNEUR NEW FARNHAM	9688	310.00
F. CHOQUETTE ET FILS	9689	690.40
FORMULES MUNICIPALES	9690	317.82
GESTIM INC.	9691	3 727.09
GROUPE GUERIN	9692	142.88
ICIMÉDIAS INC.	9693	321.70
LIBRAIRIE AU CARREFOUR	9694	288.18
LIBRAIRIE MODERNE	9695	807.29
MARQUAGE ET TRAÇAGE DU QUÉBEC	9696	13 593.47
MUN. NOTRE-DAME-DE-STANBRIDGE	9697	3 311.50
9166-2452 QUÉBEC INC. (NOPAC INC.)	9698	3 923.23
PAPETERIE COUPAL (2010) INC	9699	554.10
PAVAGE MASKA INC	9700	1 724.63
REGIE INTERMUNICIPALE	9701	1 775.92
TOILETTES PORTATIVES SANIBERT	9702	57.49
SANI ECO	9703	1 643.46
SENCOM INFORMATIQUE INC	9704	327.63
SENEY ÉLECTRIQUE INC.	9705	109.82
VILLE DE COWANSVILLE	9706	1 595.28
VILLE DE FARNHAM	9707	8 192.77
CLIMATISATION AIR-9 INC.	9708	1 794.76
CÔTÉ JEAN-GUY	9709	2 224.99
EXCAVATION LAREAU & FILS INC.	9710	20 531.25
LASALLE MARC	9711	2 224.99
MAILLOUX FRANÇOIS	9712	2 224.99
MÉNARD MONTY THÉRÈSE	9713	2 224.99
PAPETERIE COUPAL (2010) INC	9714	618.51
PHOENIX, LAURENT	9715	4 439.89
POULIN VICKY	9716	2 224.99
THIBODEAU, SYLVAIN	9717	2 224.99
SALAIRES	9674 À 9676	2 700.13
SALAIRES	9680, 9682, 9683	2 706.09

45 CHÈQUES

115 147.24

NOM DU FOURNISSEUR	NUMÉRO DU PRÉLÈVEMENT	MONTANT
GROUPE AST (1993) INC.	721	48.80
HYDRO QUEBEC	722	477.47
HYDRO QUEBEC	723	57.63
BELL MOBILITE INC	724	19.50
VIDÉOTRON	725	223.01
VISA DESJARDINS	726	17.00
BELL MOBILITE INC	727	17.25
BUROPRO CITATION	728	107.24
LA CAPITALE	729	513.79
COOPÉRATIVE RÉGIONALE D'ÉLECTRICITÉ	730	19.59
HYDRO QUEBEC	731	493.35
HYDRO QUEBEC	732	575.19
RONA LÉVESQUE	733	29.25
RONA LÉVESQUE	734	25.53
RONA LÉVESQUE	735	17.83
CHAUFFAGE P. GOSSELIN INC.	736	1 904.85
AGENCE DU REVENU DU CANADA	737	817.45
VISA DESJARDINS	738	179.51
	18 PRÉLÈVEMENTS	5 544.24
	GRAND TOTAL	120 691.48

ADOPTÉE

Je soussignée, par la présente certifie qu'il y a les crédits suffisants pour effectuer les dépenses décrites précédemment.

Chantal St-Germain, directrice générale,
secrétaire-trésorière

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - ÉCOLE ST-JOSEPH

2018-11-3762

PROPOSÉ PAR Thérèse Ménard Monty
 APPUYÉ PAR Jean-Guy Côté
 ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la municipalité accorde une aide financière de 75\$ à l'école St-Joseph située à Notre-Dame-de-Stanbridge.

ADOPTÉE

LEVÉE DE LA SÉANCE

2018-11-3763

PROPOSÉE PAR Thérèse Ménard Monty
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PRÉSENTS:

Que la séance soit et est levée à 20h47.

ADOPTÉE

Laurent Phoenix
Maire

Chantal St-Germain
Directrice générale
Secrétaire-trésorière

« Je, Laurent Phoenix, maire, 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 ».