

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

Province de Québec

Municipalité de St-Herménégilde

Procès-verbal de la session régulière du conseil municipal de St-Herménégilde, tenue à l'hôtel de ville 776, rue principale, le 6 août 2012, à 19h30, présidée par la Mairesse, Lucie Tremblay, à laquelle assistaient les conseillers:

M. Réal Crête	M. Mario St-Pierre
M. Jean-Claude Daoust	M.
Mme Sylvie Viau	M. Ronald Massey

Et la secrétaire-trésorière Nathalie Isabelle.

Monsieur le conseiller Jean-Claude Charest est absent.

Monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust se joint à la session à 19h37.

2012-08-06-01: MODIFICATIONS À L'ORDRE DU JOUR

La mairesse demande l'ajout à 19-Divers de « La tête dans les étoiles ».

2012-08-06-02: ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur le conseiller Réal Crête et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour suggéré par la secrétaire-trésorière en incluant les modifications.

1. Prière
2. Modification de l'ordre du jour
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Période de questions
5. Demande Usage conditionnel 2012-01 (demande annulée)
6. Adoption des minutes du 2 juillet 2012
7. Adoption des minutes du 9 juillet 2012
8. Lecture et approbation des comptes
 - Liste des comptes fournisseurs
 - Rémunérations, prélèvements et autres
9. Rapports : Maire et inspecteurs en bâtiment et en environnement et voirie
10. Résolution
 - Règlement Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de St-Herménégilde
 - Avis de motion Projet de règlement relatif à la prévention contre les incendies
 - Avis de motion Projet de règlement relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la municipalité de Saint-Herménégilde
 - Réclamation subvention programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal 2012-2013 – Dossier 00018996-1 – 44015 (05) – 2012-06-15-30
 - Appui à la demande à la CPTAQ révisée
 - Colloque de zone ADMQ - Commandite
 - Acquisition requise pour le pont sur le chemin du 2^e Rang
 - Achat d'un portable
11. Usine d'épuration
12. Aqueduc
 - Appel d'offre Projet d'électricité
 - Dépôt Rapport annuel de la gestion de l'eau potable 2011
 - Installation d'un débit mètre
13. États financiers mensuels au 31 juillet 2012
14. Adoption du rapport de correspondance
15. Régie incendie
16. Régie des déchets solides
17. Famille et Culture
18. Loisirs
 - Adoption de la Politique familiale et des aînés de St-Herménégilde

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

19. Divers
 - Date de la prochaine réunion de travail
 - La tête dans les étoiles
20. Période de question
21. Varia
22. Levée

Adopté.

Monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust se joint à la session à 19h37.

2012-08-06-03: PÉRIODE DE QUESTIONS

Les propriétaires d'un chalet au lac Lippé expliquent la situation de leur dossier au niveau de l'avis de non-conformité qu'ils ont reçu. Le conseil étudie présentement le dossier.

Un citoyen demande le montant de dépenses d'avocat pour 2011.

2012-08-06-04 : DEMANDE USAGE CONDITIONNEL 2012-01

La demande a été annulée.

**2012-08-06-05: ADOPTION DES MINUTES DE LA SESSION ORDINAIRE DU 2 JUILLET
2012**

Il est proposé par madame la conseillère Sylvie Viau et résolu à l'unanimité que les minutes du 2 juillet 2012 soient adoptées telles que rédigées.

Adopté.

**2012-08-06-06: ADOPTION DES MINUTES DE LA SESSION EXTRAORDINAIRE DU 9
JUILLET 2012**

Il est proposé par madame la conseillère Sylvie Viau et résolu à l'unanimité que les minutes du 9 juillet 2012 soient adoptées telles que rédigées.

Adopté.

2012-08-06-07: LECTURE ET APPROBATION DES COMPTES

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust et Résolu à l'unanimité que les comptes à payer présentés par la secrétaire-trésorière dont un certificat de disponibilité à été émis pour les dépenses encourues soient payés. Chèques 3044 à 3084 inclusivement.

Les membres du conseil reçoivent le rapport des comptes à payer (90 146.54\$) et le rapport de salaires versés (juillet 2012) en date du 6 août 2012.

Certains postes enregistrent des dépassements par rapport au budget qui seront financés à même le surplus général de présent exercice tel que décrit dans les rapports financiers remis à tous les conseillers.

Adopté.

2012-08-06-08: RAPPORT DU MAIRE ET INSPECTEUR MUNICIPAL

Aucune nouvelle information de la mairesse.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

L'inspecteur municipal mentionne que les travaux de revêtement bitumineux sont présentement en cours d'exécution. Des travaux de creusage de fossé sur le chemin Père-Roy et réparation d'une bosse sur le chemin Ancienne route 50 sont à venir.

**2012-08-06-09: ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 224 CONCERNANT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HERMÉNÉGILDE**

ATTENDU que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c.E-15.1.0.1), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté (MRC) de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

ATTENDU que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 2 juillet 2012

Il est proposé par le conseiller monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust et

IL EST RÉSOLU d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-HERMÉNÉGILDE.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-HERMÉNÉGILDE.

ARTICLE 3 : 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.

M
S
no de résolution
ou annotation

ARTICLE 4 : 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, les citoyens et les partenaires

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

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 5 : RÈGLES DE CONDUITE

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la MUNICIPALITÉ. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la MUNICIPALITÉ.
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

5° au travail, être vêtu de façon appropriée. Les vêtements ou accessoires suivants sont interdits au travail :

- La jupe, le short ou le bermuda plus court que mi-cuisse ;
- La robe, la blouse, la camisole ou le gilet à bretelles fines ;
- Les sandales de plage, communément appelées «gougounes»;

6° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions ;

7° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la MUNICIPALITÉ.

ARTICLE 6 : GUIDE D'APPLICATION DES RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

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

6.2 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 de la MUNICIPALITÉ ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3 Conflits d'intérêts

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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, d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions.

M
S

no de résolution
ou annotation

6.3.4 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.

6.3.5 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat lorsque sa valeur excède 100 \$. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier, dans les trente jours de la réception de l'avantage reçu. La 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.

6.4 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, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

6.5 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. L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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.

6.6 Abus de confiance et malversation

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

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.

6.7 Engagement avec un partenaire/relation de la MUNICIPALITÉ

Lorsqu'un employé reçoit une rémunération, allocation, remboursement de dépenses ou autre avantage pécuniaire, d'un partenaire d'affaires ou organisme en relation avec la MUNICIPALITÉ, pour un travail en lien avec sa fonction exercée au sein de la MUNICIPALITÉ, il doit en aviser la direction générale. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

Il doit divulguer la nature générale de ce mandat et la durée de celui-ci. L'information sera consignée au dossier de l'employé et pourra être transmise au conseil de la MUNICIPALITÉ, si l'engagement a une apparence de conflit d'intérêt.

ARTICLE 7 : 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 contrevenir 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 8 : 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 ou de la faute reprochée.

ARTICLE 9 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé de la MUNICIPALITÉ par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté.

2012-08-06-10: AVIS DE MOTION

AVIS DE MOTION est donné par monsieur le conseiller Mario St-Pierre, qu'à une prochaine séance du conseil, un règlement relatif à la prévention contre les incendies sera présenté. Dispense de lecture est également demandée compte tenu que chaque membre du conseil a reçu une copie du projet de règlement.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

2012-08-06-11: AVIS DE MOTION

AVIS DE MOTION est donné par monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust, qu'à une prochaine séance du conseil, un règlement relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la municipalité de Saint-Herménégilde sera présenté. Dispense de lecture est également demandée compte tenu que chaque membre du conseil a reçu une copie du projet de règlement.

**2012-08-06-12: SUBVENTION DE 10 000\$ – AIDE À L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU
ROUTIER MUNICIPAL
DOSSIER NO 00018996-1 – 44015 (05) – 2012-06-15-30**

Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Massey et résolu à l'unanimité;

Que le Conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur les chemins municipaux (Route 251) pour un montant subventionné de 11 456.57\$, conformément aux stipulations du ministère des Transports ;

Que les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur la ou les routes dont la gestion incombe à la municipalité.

Adopté.

2012-08-06-13: APPUI À UNE DEMANDE DE MORCELLEMENT À LA CPTAQ

ATTENDU QUE la présente résolution annule la résolution 2012-06-04-29 en date du 4 juin 2012 ;

ATTENDU QUE le demandeur est propriétaire des lots 26B-P et 26C-P, rang 5, canton de Hereford ;

ATTENDU QUE le demandeur désire acquérir une partie (approximativement 1.2ha) du lot 26C-P, rang 5, canton de Hereford ;

ATTENDU QUE le demandeur désire agrandir le terrain afin d'avoir la possibilité d'élever quelques animaux à bœuf ;

ATTENDU QUE la partie à acquérir n'est pas cultivée ;

ATTENDU QUE la demande n'occasionnerait aucun impact sur l'agriculture ;

ATTENDU QUE la propriété restante demeure de grande taille (124.7 HA environ) ;

Il est proposé par monsieur Jean-Claude Daoust et résolu ;

QUE le conseil appuie la présente demande à la CPTAQ.

Adopté.

2012-08-06-14: COLLOQUE DE ZONE ADMQ - COMMANDITE

La demande est refusée.

2012-08-06-15: ACQUISITION REQUISE POUR LE PONT SUR LE CHEMIN DU 2^E RANG

ATTENDU QUE le ministre des Transports, par un décret publié le 16 janvier 2008, a reconnu le caractère stratégique des ponts municipaux et a repris la gestion de 4 281 ponts répartis sur le territoire de 904 municipalités ;

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde**

M _____
S

no de résolution
ou annotation

ATTENDU QUE le ministère des Transports envisage la reconstruction du pont au dessus du ruisseau Dubois sur le chemin du 2^e Rang ;

ATTENDU QUE ces travaux ne pourront s'effectuer sans procéder à des acquisitions de terrains. Ces parcelles sont identifiées sur le plan d'acquisition ;

ATTENDU QUE le Ministère est disposé, dans le contexte actuel, d'assumer tous les coûts attribuables à cette acquisition, notamment, les frais d'expert évaluateur, l'indemnité à être versée au seul propriétaire indiqué sur le tableau des propriétaires et les honoraires de notaire pour l'acte notarié ;

ATTENDU QUE l'immeuble sera amalgamé à l'emprise d'une route dont le Ministère n'a pas la gestion, il ne peut donc pas agir comme acheteur dans le contrat ;

ATTENDU QUE la municipalité devra signer le contrat comme acquéreur ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Réal Crête et résolu à l'unanimité que la Municipalité de St-Herménégilde accepte de signer l'acte notarié avec le propriétaire concerné.

Adopté.

2012-08-06-16: ACHAT D'UN PORTABLE

Ce dossier est à l'étude.

2012-08-06-17: USINE D'ÉPURATION

Un suivi de l'usine est fait avec Michel Poulin. La vidange du fond de l'usine devra être effectuée dans les prochains jours.

2012-08-06-18: APPEL D'OFFRES POUR L'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE POUR LE RÉSERVOIR D'EAU POTABLE

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust et résolu à l'unanimité ;

Que la municipalité de St-Herménégilde donne mandat à la directrice générale, pour inviter les soumissionnaires désignés par le conseil, pour l'alimentation électrique pour le réservoir d'eau potable ;

Toute soumission devra être en tout point conforme aux instructions à défaut de quoi la soumission pourra être rejetée. Cette soumission doit parvenir au bureau municipal de St-Herménégilde, dans une enveloppe scellée portant la mention suivante:

Soumission: Alimentation électrique pour le réservoir d'eau potable

Les soumissions seront reçues à l'adresse du propriétaire ci-haut mentionnée jusqu'à **13h30**, le **27 août 2012** pour être ouvertes publiquement à ce moment, en présence de 2 témoins et des soumissionnaires qui auront choisi d'assister à l'ouverture. Le nom de chacun des soumissionnaires de même que le prix de chaque soumission seront déclarés à haute voix. Il est de l'entière responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que son enveloppe est acheminée en temps et lieu au Bureau municipal.

La Municipalité St-Herménégilde ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions qui auront été reçues, ni à encourir aucune obligation, ni aucun frais d'aucune sorte envers le soumissionnaire. Elle se réserve le droit d'accorder le contrat en totalité ou en partie s'il le juge à propos.

Adopté.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde

M
S
no de résolution
ou annotation

2012-08-06-19: RAPPORT ANNUEL DE LA GESTION DE L'EAU POTABLE 2011

La secrétaire-trésorière, Nathalie Isabelle, dépose le Rapport annuel de la gestion de l'eau potable 2011.

2012-08-06-20: DÉBIT MÈTRE

Le dossier est encore à l'étude.

2012-08-06-21: ÉTATS FINANCIERS MENSUELS

La secrétaire-trésorière, Nathalie Isabelle, dépose les états financiers mensuels au 31 juillet 2012.

2012-08-06-22: RAPPORT DE CORRESPONDANCE

Il est proposé par monsieur le conseiller Réal Crête et résolu à l'unanimité que la correspondance reçue du 3 juillet 2012 au 6 août 2012 de même que le rapport de la secrétaire-trésorière soient déposés aux archives et mis à la disposition de ceux qui désireraient en avoir copie ou en prendre connaissance.

Adopté.

2012-08-06-23: RÉGIE INCENDIE

La mairesse fera la demande de prévoir l'intervention des pompiers de St-Herménégilde avec les pompiers de Beecher Falls. L'entente à renouveler avec Beecher Falls devra le prévoir.

2012-08-06-24: RÉGIE DE GESTION DES DÉCHETS

Le conseiller Jean-Claude Daoust discute de certains résultats de la Régie.

2012-08-06-25: ADOPTION DE LA POLITIQUE FAMILIALE ET DES AINÉS DE ST-HERMENEKILDE

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Claude Daoust et résolu à l'unanimité ;

D'adopter la Politique familiale et des aînés de St-Herménégilde avec la modification suivante à la page 14 :

Axe d'intervention : Administration municipale

Action : Promouvoir l'entente d'utilisation des infrastructures de loisir avec la Ville de Coaticook

Responsables : Comité des loisirs

Partenaires : Le Mégilien et la Municipalité

Commentaires : À la date de renouvellement de l'entente, le conseil aura à prendre position sur le renouvellement ou non de l'entente

Adopté.

2012-08-06-26: DIVERS

Date de la prochaine réunion de travail : 28 août 2012 à 19h30

La tête dans les étoiles : Lucie demande l'aide des autres conseillers pour gérer l'événement. Mario et

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité
de St-Herménégilde

M

S

no de résolution
ou annotation

Lucie s'occuperont de celui-ci.

2012-08-06-27: PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune.

2012-08-06-28: VARIA

Aucun sujet.

2012-08-06-29: LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur le conseiller Réal Crête propose la levée de l'assemblée à 21h11.

Adopté.

Secrétaire-trésorière

Maire

Je, Lucie Tremblay, 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.