

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY**

Procès-verbal de la session régulière du conseil de la Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley tenue à la salle municipale de Saint-Honoré-de-Shenley sise au 499, rue Principale, le 8 janvier 2008 à 19h30.

Sont présents à cette session :

Siège no 1 Monsieur Richard Vermette
Siège no 2 Monsieur Gaétan Pelchat
Siège no 3 Monsieur Luc Poulin
Siège no 4 Monsieur Mario Breton
Siège no 5 Monsieur Denis Champagne
Siège no 6 Monsieur Eric Lapointe

Monsieur Eric Lapointe, conseiller au siège numéro 6, se joint à la table des élus, il est 20h08.

Le conseil siège avec quorum sous la présidence du maire, Monsieur Herman Bolduc.

Madame Edith Quirion, directrice générale/secrétaire-trésorière, agit comme secrétaire d'assemblée.

1. OUVERTURE DE LA SESSION

Monsieur Herman Bolduc, maire, souhaite la bienvenue aux membres du conseil, aux personnes présentes et aux téléspectateurs à l'écoute.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2008-01-01

Il est proposé par Monsieur Gaétan Pelchat, appuyé par Monsieur Denis Champagne et résolu à l'unanimité, d'adopter l'ordre du jour suivant en laissant ouvert le numéro 18 : autres items

1. OUVERTURE DE LA SESSION
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. DÉPÔT ET ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION RÉGULIÈRE DU 4 DÉCEMBRE 2007, DE LA SESSION SPÉCIALE DU 12 DÉCEMBRE 2007 ET DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 12 DÉCEMBRE 2007.

LÉGISLATION

4. ADOPTION : RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE DES DÉPENSES
5. ADOPTION : RÈGLEMENT MODIFIANT L'ARTICLE 3 DU RÈGLEMENT # 53-2006 VISANT LA CRÉATION D'UN PROGRAMME COMPLÉMENTAIRE (POUR UNE AIDE

FINANCIÈRE OU UN CRÉDIT DE TAXES) À CELUI DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC

6. RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE : SABLAGE COUR DE L'ÉGLISE SAISON 2007-2008
7. ADOPTION : PLAN D'ACTION – POLITIQUE FAMILIALE / REMERCIEMENTS AUX MEMBRES DU COMITÉ FAMILLE

URBANISME-DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

8. OFFRE DE SERVICES – GÉNIVAR : MANUEL D'OPÉRATION – ALIMENTATION EN EAU ET MISE EN CONFORMITÉ
9. RÉFECTION DU RANG GRAND SHENLEY : MISE À JOUR DE L'ESTIMATION PRÉLIMINAIRE DES COÛTS

FINANCES – GESTIONS DES SERVICES

10. COMPTES DU MOIS

MATÉRIEL – ÉQUIPEMENT - FOURNITURE

11. ACQUISITION DE LOGICIEL DE CIB :
 - A) GÉOMATIQUE
 - B) BON DE COMMANDE

LOISIRS-TOURISME-SÉCURITÉ PUBLIQUE

12. DEMANDE D'AJOUT D'ÉCLAIRAGE PUBLIC : RUE INDUSTRIELLE
13. JOURNÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE – 2^E POLITIQUE DE LA RURALITÉ : EMBAUCHE D'UN CONFÉRENCIER (MONSIEUR ANDRÉ MATHIEU, ÉCRIVAIN) / TIRAGE : ACHAT DE LIVRES / LOCATION DE L'ARÉNA ET GOÛTER

PERSONNEL

14. DIRECTRICE GÉNÉRALE/SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE : FORMATION « NOUVELLE NORMES COMPTABLES 2007 ET LES MODIFICATIONS AU RAPPORT FINANCIER »
15. CONCEPTION DES PLANS D'INTERVENTION : EMBAUCHE DE MONSIEUR RICHARD GOSSELIN – TRAVAILLEUR AUTONOME

INFORMATION

16. RAPPORT DU DÉLÉGUÉ À LA RÉGIE INTERMUNICIPALE

A) RAPPORT : FÊTE FAMILIALE DU 7 SEPTEMBRE 2007

17. CORRESPONDANCE

18. AUTRES ITEMS

19. PÉRIODE DE QUESTIONS

20. CLÔTURE DE LA SESSION

3. **DÉPÔT ET ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL
DE LA SESSION RÉGULIÈRE DU 4 DÉCEMBRE
2007, DE LA SESSION SPÉCIALE DU 12 DÉCEMBRE
2007 ET DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 12
DÉCEMBRE 2007**

2008-01-02

Considérant que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la session régulière du 4 décembre 2007, de la session spéciale du 12 décembre 2007 et de la séance d'ajournement du 12 décembre 2007 ;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Mario Breton, appuyé par Monsieur Richard Vermette et résolu à l'unanimité d'accepter le procès-verbal susmentionné rédigé par la Directrice Générale-Secrétaire-Trésorière en apportant la correction suivante :

PAGE 1813

6. **AUTRES ITEMS : AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT
MODIFIANT LE RÈGLEMENT 53-2006 VISANT LA
CRÉATION D'UN PROGRAMME COMPLÉMENTAIRE
(POUR UNE AIDE FINANCIÈRE OU UN CRÉDIT DE
TAXES) À CELUI DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU
QUÉBEC**

Il faut ajouter à la deuxième ligne : un règlement modifiant l'article 3 du règlement 53-2006...

4. **ADOPTION : RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES
RÈGLES DE CONTRÔLE DES DÉPENSES**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HONORÉ-DE-SHENLEY**

AVIS DE MOTION

Le conseiller Monsieur Denis Champagne donne un avis de motion pour l'adoption d'un règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses.

RÈGLEMENT NUMÉRO 65-2008

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE DES DÉPENSES

- 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;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Denis Champagne, appuyé par Monsieur Luc Poulin et résolu à l'unanimité d'adopter le Règlement # 65-2008 intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses » et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS :

| | |
|---|--|
| « Activité budgétaire » : | Tout service de la Municipalité détaillé dans les prévisions budgétaires et correspondant à une fonction budgétaire ou à une activité particulière de cette fonction |
| « Conseil » : | Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley |
| « Directeur général/ Secrétaire-Trésorière » | Fonctionnaire principal de la Municipalité et qui exerce aussi la fonction de secrétaire-trésorier |
| « Exercice » : | Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année |
| « Municipalité » : | Municipalité de Saint-Honoré-de-Shenley |
| « Responsable de l'activité budgétaire » | Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui est confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct |

Le genre masculin utilisé dans ce règlement inclus le genre féminin.

SECTION 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général/secrétaire-trésorier et les responsables d'activités budgétaires doivent suivre, conformément à ce que prévoit le Code municipal du Québec.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation du pouvoir de dépenser que le conseil se donne afin d'assurer le bon déroulement des activités municipales.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être affectés par le conseil

préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation 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.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Le conseil, de même que tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser des dépenses et n'engager les crédits prévus au budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 – DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Article 3.1

Dans le cadre des opérations régulières de la Municipalité, le directeur du Service des incendies est responsable de l'enveloppe budgétaire attribuée à son service et est autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités et à l'entretien des immeubles et des équipements sous sa responsabilité.

Le directeur général/secrétaire-trésorier est également autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par le directeur général/secrétaire-trésorier n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

Un employé peut toutefois engager ou effectuer une dépense si sa description de tâches le prévoit ou s'il en a reçu le mandat du responsable d'une enveloppe budgétaire. Ce dernier demeure responsable du suivi budgétaire des dépenses effectuées par le personnel sous sa responsabilité.

Article 3.2

Les dépenses autorisées en vertu de la présente section ne peuvent excéder 500\$ pour le directeur du Service des incendies et de 1 000\$ pour le directeur général/secrétaire-trésorier.

Article 3.3

Sont exclus de la délégation du pouvoir de dépenser les dépenses suivantes :

- la libération de retenues sur des contrats;
- les subventions;
- la participation des employés-cadres à leur congrès professionnel;
- la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Malgré le fait que les dépenses aient été prévues au budget, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général/secrétaire-trésorier le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice.

Article 4.2

Afin d'être en mesure de faire un suivi budgétaire adéquat, le directeur général est autorisé à :

- procéder à des transferts budgétaires entre différents postes d'une même activité budgétaire;
- procéder à des transferts budgétaires entre les différents postes budgétaires de salaires pour tenir compte de l'imputation réel des salaires effectuée selon les rapports de temps hebdomadaires;
- approprier les revenus spécifiques reliés à certaines dépenses (dépenses recouvrables) en augmentant le budget de dépenses de ces activités. Sans être limitatifs, ces dépenses sont :
 - assistance à une municipalité pour l'incendie;
 - travail effectué pour le MTQ non prévu au budget;

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 % avant d'effectuer un transfert quelconque.

Article 4.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits pour une ou plusieurs activités comptables, le directeur général/secrétaire-trésorier doit en informer le conseil et lui soumettre des solutions tels que des transferts entre activités budgétaires, appropriation d'un surplus de revenu, emprunt au fonds de roulement pour des dépenses en immobilisation, appropriation de surplus accumulé ou toute autre solution de gestion budgétaire.

Article 4.4

Le directeur générale/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 employés de la Municipalité. Il doit faire en sorte que les responsables d'enveloppes budgétaires aient accès à l'information comptable nécessaire au suivi budgétaire qui leur est demandé.

Toute dépense, à l'exclusion de celles prévues à l'article 6.1 doit faire l'objet d'un bon d'achat afin de comptabiliser un engagement. Ce bon d'achat doit être signé par le responsable de l'enveloppe budgétaire.

Toute facture pour une dépense n'ayant pas fait l'objet d'un bon d'achat, l'exclusion de celles prévues à l'article 6.1, doit être approuvée par le responsable de l'enveloppe budgétaire concerné qui doit y apposer ses initiales avant que cette facture ne soit payée.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation par le conseil 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.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque fonctionnaire ou responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable.

Le directeur général/secrétaire-trésorier de la Municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, dû à leur caractère dit « incompressible ». À titre d'exemple et de façon non limitative, ce sont :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, d'essence et diésel d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunication, d'entretien des logiciels;
- les cotisations ou quotes-parts prévues à la loi;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les assurances;
- l'immatriculation des véhicules;
- les contrats en vigueur;
- les remboursements d'emprunt.

Le directeur général/secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement de cour, le directeur général/secrétaire-trésorier doit soumettre au conseil toute proposition

afin de pourvoir aux crédits additionnels requis.

SECTION 7 – PAIEMENT DES DÉPENSES

Article 7.1

Il appartient au directeur général d'effectuer les paiements, par chèque ou autres méthodes, des dépenses incompressibles et celles effectuées en vertu d'une décision du conseil ou de la délégation prévue au présent règlement.

SECTION 8 – REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 8.1

Le directeur général/secrétaire-trésorier doit préparer et déposer à chaque séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées durant le mois précédant ladite séance de conseil. Ce rapport consistera en une liste des déboursés effectués depuis le dernier rapport mensuel en date du jeudi précédant la séance ordinaire ainsi que la liste des comptes à payer comptabilisés à cette même date.

SECTION 9 – RÈGLEMENT ANTÉRIEUR ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le règlement # 36-2004 portant le titre de «*Règlement déléguant au secrétaire-trésorier le pouvoir de dépenser et d'engager un fonctionnaire ou employé salarié*» est par la présente abrogé.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ APRÈS LECTURE

HERMAN BOLDUC, MAIRE

EDITH QUIRION, D. G. - SEC.-TRES.

5. **ADOPTION : RÈGLEMENT MODIFIANT
L'ARTICLE 3 DU RÈGLEMENT # 53-2006 VISANT
LA CRÉATION D'UN PROGRAMME
COMPLÉMENTAIRE (POUR UNE AIDE
FINANCIÈRE OU UN CRÉDIT DE TAXES) À CELUI
DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC**

Ce point est remis au prochain comité de travail.

6. **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE : SABLAGE
COUR DE L'ÉGLISE SAISON 2007-2008**

Poulin et résolu à l'unanimité de reconduire le protocole d'entente signé le 6 janvier 2004. Cette entente est valide jusqu'à avis contraire de l'une ou l'autre des parties. Une copie de cette entente devra être remise aux employés municipaux.

7. **ADOPTION : PLAN D'ACTION – POLITIQUE FAMILIALE / REMERCIEMENTS AUX MEMBRES DU COMITÉ FAMILLE**

2008-01-04

Considérant que le comité famille présente aux membres du conseil le plan d'action de la politique familiale;

En conséquence il est proposé par Monsieur Denis Champagne, appuyé par Monsieur Mario Breton et résolu à l'unanimité d'accepter le plan d'action de la politique familiale tel que présenté par le comité famille et de remercier les membres du comité pour leur participation bénévole à la réalisation de la première politique familiale de la municipalité.

8. **OFFRE DE SERVICES – GÉNIVAR : MANUEL D'OPÉRATION – ALIMENTATION EN EAU ET MISE EN CONFORMITÉ**

Ce point est remis au prochain comité de travail.

9. **RÉFECTION DU RANG GRAND SHENLEY : MISE À JOUR DE L'ESTIMATION PRÉLIMINAIRE DES COÛTS**

2008-01-05

Considérant qu'au cours de l'été 2007, des travaux de rechargement eurent lieu dans le rang Grand Shenley ;

Considérant que suite à ces travaux, il y a lieu de mettre à jour l'estimation préliminaire des coûts ;

En conséquence il est proposé par Monsieur Denis Champagne, appuyé par Monsieur Richard Vermette et résolu à l'unanimité de mandater la firme d'ingénieur Génivar pour la mise à jour de l'estimation préliminaire des coûts pour la somme approximative de quatre cents dollars, taxes en sus.

Monsieur Eric Lapointe, conseiller au siège # 6, se joint à la table des élus, il est 20h08.

10. **COMPTES DU MOIS**

2008-01-06

Les comptes du mois de décembre sont présentés aux élus de manière à leur permettre de distinguer les comptes payables du mois, les comptes payés au cours du mois, de même que les salaires nets versés.

Il est proposé par Monsieur Mario Breton, appuyé par Monsieur Gaétan Pelchat et résolu à l'unanimité que les comptes payés et à payer pour le mois de décembre 2007 au montant de 75 365.22\$, soient acceptés et payés, tels qu'ils apparaissent sur la liste déposée

dans les archives de la municipalité et remise aux membres du conseil. Les comptes payés représentent 21 329.54\$, les comptes à payer représentent 34 107.03\$ tandis que les salaires nets plus les allocations de dépenses s'élèvent à 19 928.65\$.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS

Code municipal

Article 961

Je, soussignée, Edith Quirion, directrice générale - secrétaire-trésorière, certifie par les présentes qu'il y a des crédits budgétaires disponibles prévus au budget 2007 permettant de procéder au paiement des comptes mentionnés à la résolution 2008-01-06.

Edith Quirion, D. G.- Sec.-Trés.

11. ACQUISITION DE LOGICIEL CIB :

A) GÉOMATIQUE

2008-01-07

Il est proposé par Monsieur Luc Poulin, appuyé par Monsieur Eric Lapointe et résolu à l'unanimité d'acquérir le logiciel de géomatique de la Corporation Informatique Bellechasse au montant de mille six cents dollars (1 600), taxes en sus.

B) BON DE COMMANDE

2008-01-08

Il est proposé par Monsieur Richard Vermette, appuyé par Monsieur Luc Poulin et résolu à l'unanimité d'acquérir le logiciel d'engagement (bon de commande) de la Corporation Informatique Bellechasse au montant de cinq cents dollars (500), taxes en sus.

12. DEMANDE D'AJOUT D'ÉCLAIRAGE PUBLIC : RUE INDUSTRIELLE

2008-01-09

Considérant que l'entreprise Solution Confort Design demande l'ajout d'une lumière de rue dans la courbe de la rue Industrielle afin de faciliter l'accès à leur propriété et d'assurer la sécurité des automobilistes;

En conséquence il est proposé par Monsieur Gaétan Pelchat, appuyé par Monsieur Eric Lapointe et résolu à l'unanimité d'acquiescer à la demande d'ajout d'une lumière de rue formulée par l'entreprise Solution Confort Design, conditionnellement à la présence d'un poteau d'Hydro-Québec.

13. JOURNÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE -2^E POLITIQUE DE LA RURALITÉ : EMBAUCHE D'UN CONFÉRENCIER (MONSIEUR ANDRÉ MATHIEU, ÉCRIVAIN) TIRAGE : ACHAT DE LIVRES / LOCATION DE L'ARÉNA ET GOÛTER

2008-01-10

Considérant l'adoption de la 2^e Politique Nationale de la ruralité par la MRC, chacune des municipalités, par le biais des comités de la ruralité, doivent tenir une journée de consultation publique pour leur qualification aux aides financières servant à la réalisation de projets

locaux ;

Considérant que le comité de la ruralité de notre municipalité souhaite tenir ladite journée de consultation le 3 février 2008 à 11h30 à l'Aréna ;

En conséquence il est proposé par Monsieur Richard Vermette, appuyé par Monsieur Denis Champagne et résolu à l'unanimité

DE louer l'Aréna incluant la glace pour le 3 février 2008 à concurrence de quarante dollars (40) l'heure ;

DE retenir les services d'un conférencier en la personne de Monsieur André Mathieu, écrivain au montant de trois cents dollars (300) ;

D'offrir comme prix de présence trois volumes de Monsieur André Mathieu auteur de la *Forêt Verte* ;

D'autoriser le service d'un goûter.

14. **DIRECTRICE GÉNÉRALE / SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE : FORMATION « NOUVELLES NORMES COMPTABLES 2007 ET LES MODIFICATIONS AU RAPPORT FINANCIER »**

2008-01-11

Il est proposé par Monsieur Luc Poulin, appuyé par Monsieur Gaétan Pelchat et résolu à l'unanimité d'autoriser l'inscription de Madame Edith Quirion, Directrice Générale/Secrétaire-Trésorière, à la formation ayant pour titre « Nouvelles normes comptables 2007 et les modifications au rapport financier » pour la somme de 160 (cent-soixante dollars (160), taxes en sus.

15. **CONCEPTION DES PLANS D'INTERVENTION : EMBAUCHE DE MONSIEUR RICHARD GOSSELIN – TRAVAILLEUR AUTONOME**

Ce point est remis au prochain comité de travail.

16. **RAPPORT DU DÉLÉGUÉ À LA RÉGIE INTERMUNICIPALE**

Monsieur Richard Vermette, délégué, résume les principaux points discutés à la session régulière de la Régie Intermunicipale.

A) **RAPPORT : FÊTE FAMILIALE DU 7 SEPTEMBRE 2007**

Monsieur Luc Poulin, conseiller au siège numéro 3, présente le rapport financier de la Fête familiale du 7 septembre 2007.

17. CORRESPONDANCE

La Directrice Générale - Secrétaire-Trésorière, Madame Edith

Quirion, fait lecture et dépose des bordereaux de correspondance du mois de décembre 2007. Certaines correspondances sont lues à la demande du conseil.

18. AUTRES ITEMS :

Aucun point ne fut ajouté à l'ordre du jour.

19. PÉRIODE DE QUESTIONS

En l'absence de contribuables, aucune question n'est posée aux membres du conseil.

20. CLÔTURE DE LA SESSION

2008-01-12

Il est proposé par Monsieur Gaétan Pelchat, appuyé par Monsieur Mario Breton et résolu à l'unanimité de mettre fin à la présente session. Il est 20h38.

HERMAN BOLDUC, MAIRE

EDITH QUIRION, D. G. - SEC.-TRÉS.