PROCÈS-VERBAL

DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU LUNDI 5 FÉVRIER 2018 À 19H30

Tenue à la salle du conseil municipal
au 26, rue du Marché à Roxton Falls, à 19h30

À laquelle sont présents

Le maire :	M. Jean-Marie Laplante
Les conseillers :	M. Daniel Roy
	M. Marcel Bonneau
	Mme Lynda Cusson
	Mme Marie-Eve Massé

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire

Sont absent : M. Michel Massé et Mme Mélanie Valois

Est également présente: Julie Gagné, directrice générale et secrétaire-trésorière

Moment de réflexion
Le quorum est constaté; après un moment de réflexion, l'assemblée est ouverte par un mot de bienvenue.

21-02-2018 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT QUE ce conseil et chaque membre présent qui le compose, acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance, considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués (ou ont été rendus disponibles) et renoncent, le cas échéant, au délai prévu à l'article 148 du *Code municipal*. »

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée

22-02-2018 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire 15 janvier 2018

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Marie-Eve Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du **1**5 janvier 2018 tel que rédigé.

Corr. Résol. #36-03-2018

Adoptée

23-02-2018 Adoption des comptes du mois

CONSIDÉRANT QUE les élus se déclarent satisfaits des documents présentés séance tenante, en regard avec l'adoption et le paiement des comptes du mois, comprenant également ceux ajoutés séance tenante, lesquels sont identifiés par une série d'étoile *** à la suite du montant;

CONSIDÉRANT le total des dépenses par section comme suit :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	27 864.37$
SÉCURITÉ PUBLIQUE	3 268.13$
VOIRIE MUNICIPALE	28 350.86$
HYGIÈNE DU MILIEU	11 605.71$
SANTÉ ET BIEN ÊTRE (Garderie)	0.00$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	100.00$

LOISIRS ET CULTURE	8 150.00$
FRAIS DE FINANCEMENT	21 018.58$
IMMOBILISATIONS	0.00$
TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE FÉVRIER 2018:	100 357.65$

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes du mois de février 2018 soient payés et que ceux payés avant ce jour, soient ratifiés. Que le compte soumis séance tenante par la firme FBL S.E.N.C.R. au montant de 7 358.40$ soit également payé.

Adoptée

Les élus conviennent de traiter à ce moment-ci le point #18 de l'ordre du jour, afin de permettre l'intervention de Mme Colette St-Hilaire, qui a demandé à s'adresser au conseil relativement à ce sujet.

Réseau Biblio Montérégie : suivi de la rencontre tenue le 7 décembre 2017
Faisant suite aux informations soumises, en regard avec les services offerts par le Réseau Biblio Montérégie, les élus conviennent de planifier une rencontre avec la Municipalité du Canton de Roxton et Mme Jacqueline Labelle, dg du Réseau Biblio Montérégie, afin de prévoir une présentation des services offerts et les coûts rattachés à cette adhésion.

24-02-2018 Rapport de l'inspecteur municipal

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale informe les élus que des réparations sont à faire au poste de pompage Duchaineau, pour un montant estimé à ce moment à moins e 1 000$;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser les dépenses nécessaires pour l'exécution des travaux ci-haut mentionné.

Adoptée

Rapport du service d'inspection des bâtiments
Une copie du rapport du service d'inspection des bâtiments ainsi qu'une copie de la liste des permis et certificats émis, sont déposés par le service d'inspection des bâtiments.

Rapport de la coordonnatrice du service des Premiers Répondants pour le mois de janvier 2018

Une copie du rapport de la coordonnatrice du service des Premiers répondants concernant les interventions effectuées en janvier 2018, est remise à tous les élus. Il est convenu de demander à ce le rapport des heures de garde de fin de semaine soit élaboré mensuellement et au besoin, ajouté à la paie mensuelle.

Rapport des représentants de la municipalité sur les différents comités
Les élus font rapport des derniers développements au sein des organismes où ils siègent respectivement.

Première période de questions de l'assistance
Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal. Aucune présence enregistrée dans l'assistance.

25-02-2018 <u>Règlement #01-2018, Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité du Village de Roxton Falls : ADOPTION</u>

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale,* entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

Attendu que le conseil de toute municipalité qui a adopté un tel code doit, avant le 1er mars qui suit tout élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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

Attendu qu'avis de motion a été donné par la conseillère Marie-Eve Massé, à une séance ordinaire du conseil tenue le 15 janvier 2018 et qu'un projet de ce règlement a également été adopté;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Appuyé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents 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 élus de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;

2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;

3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;

4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, 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 membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

   Tout membre 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 membres, les employés de la municipalité et les citoyens

   Tout membre 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 membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

   Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

   Tout membre 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

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

a) de la municipalité ou,

b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 $, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir

pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

5.7 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1) La réprimande

2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;

3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;

4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté à Roxton Falls ce 5 février 2018

_____	_____
Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 15 janvier 2018
Projet de règlement (art. 10 LEDMM) : 15 janvier 2018
Avis public annonçant adoption (art. 12 LEDMM) : 19 janvier 2018
Adoption : 5 février 2018
Avis public entrée vigueur : 7 février 2018
Entrée en vigueur : 7 février 2018
Assermentation des élus (art. 49 LEDMM) :
Transmission au MAMOT (art. 13.1 LEDMM): 7 février 2018

Adoptée

11. Intervention de MM. Claude et Mario Dutilly, concernant la propriété de leur père située au 65, rue Ste-Marguerite
Aucune résolution du conseil n'est adoptée suite à cette intervention qui a eu lieu préalablement à la séance de conseil.

12. Nomination d'un maire suppléant pour le mois de mars 2018 : remplacement de Mme Marie-Eve Massé pour la période du 1er au 31 mars 2018
Aucune résolution du conseil n'est adoptée.

26-02-2018 MMQ-Chapdelaine Assurances et Services financiers : proposition d'assurance accident pour les premiers répondants et les cadres dirigeants

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de ne pas donner suite aux offres de protection d'assurance accident supplémentaires soumises par courriel en date du 5 février 2018.

Adoptée

27-02-2018 Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC d'Acton - Adoption du plan de mise en œuvre

ATTENDU QUE, conformément à l'article 16 de la Loi sur la sécurité incendie, chaque municipalité locale de la MRC d'Acton doit adopter un plan dans lequel sont traduites les actions et conditions permettant la mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI);

ATTENDU QUE le projet de SCRSI révisé de la MRC d'Acton, incluant le plan de mise en œuvre, a fait l'objet d'une consultation auprès des municipalités locales de la MRC et des MRC dont le territoire est contigu à celui de la MRC d'Acton;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a eu lieu, à cet égard, le 14 avril 2016;

ATTENDU QU'une première version du plan de mise en œuvre a été adoptée par le conseil lors de la séance du 2 mai 2016;

ATTENDU QUE, suite à la réception des commentaires du ministère de la Sécurité publique, la MRC a apporté des modifications au projet de SCRSI révisé et au plan de mise en œuvre;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance du contenu de la nouvelle version du plan de mise en œuvre;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter, tel que soumis, le plan de mise en œuvre devant être annexé au projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC d'Acton.

Adoptée

28-02-2018 Fondation Mira : demande d'autorisation pour la tenue d'un barrage routier le samedi 12 mai 2018

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la tenue d'une collecte sur la voie publique le samedi 12 mai 2018, aux profits de la Fondation Mira Inc. et sous la gouverne des Chevaliers de Colomb de Roxton Falls, aux intersections des rues Notre-Dame et du Marché et Notre-Dame et de la Rivière.

Adoptée

29-02-2018 Loisirs de Roxton Falls Inc. : suivi des activités à venir au local situé au 255, rue Versailles

CONSIDÉRANT QUE Les Loisirs de Roxton Falls Inc. ont fait distribué à toute la population un guide intitulé *«Programmation des cours, activités et événements pour l'hiver 2018»* à toute la population de Roxton Falls;

CONSIDÉRANT QUE dans ce programme, il est prévu que certaines activités auront lieu dans le local situé au sous-sol de l'immeuble à logements situé au 255, rue Versailles;

CONSIDÉANT QUE l'usage de ce local, en vertu du règlement de zonage, doit se limiter à une utilisation par les locataires occupants et non pour un usage public;

CONSIDÉRANT QUE les activités annoncées sont planifiées jusqu'à la fin du mois d'avril 2018;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de tolérer l'utilisation publique du local situé au sous-sol de l'immeuble situé au 255, rue Versailles, en regard avec la tenue des activités organisées par Les Loisirs de Roxton Falls Inc., lesquelles sont détaillées dans le document intitulé *«Programmation des cours, activités et événements pour l'hiver 2018»* et qui se termineront à la fin du mois d'avril 2018.

Adoptée

30-02-2018 Demande de modification au règlement de zonage présenté par M. Denis Boucher, au nom de Les Immeubles 4 Horizons Inc. pour la propriété situé au 255, rue Versailles

CONSIDÉRANT QUE le local situé au sous-sol de l'immeuble du 255, rue Versailles, est depuis un certain temps offert en location au public, usage qui n'est pas permis au règlement de zonage puisque ce local doit servir uniquement aux besoins des locataires occupants et non pour un usage public;

CONSIDÉRANT QUE M. Denis Boucher, copropriétaire de l'immeuble situé au 255, rue Versailles, adresse une demande de modification au règlement de zonage, afin que le local situé au sous-sol de l'immeuble de 12 logements puisse être offert en location au public, en ajoutant l'usage « salle de réception » à la liste des usages permis en zone 106-P;

CONSIDÉRANT QUE l'usage « salle de réception » s'apparente à un usage commercial et non à un usage de type résidentiel, lequel usage est la destination première de l'immeuble visé;

CONSIDÉRANT QUE d'autres immeubles à logements du même type sont présents sur le territoire de la Municipalité et qu'ils disposent également d'une salle pour les besoins des locataires, lesquels locaux pourraient également être offerts en location au public;

CONSIDÉRANT QUE le conseil ne souhaite pas créer de précédent en multipliant les endroits où pourraient être permis l'usage « salle de réception », puisque d'autres locaux sont actuellement disponibles dans la municipalité et situés dans des immeubles à vocation publique, ce qui correspond complètement à l'usage « salle de réception »;

COSIDÉRANT QUE la cohabitation d'un usage de type commercial, dans un immeuble où les logements sont offerts en location à une clientèle de personnes âgées, pourraient s'avérer conflictuel;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de ne pas donner suite à la demande de changement de zonage présentée par M. Denis Boucher, visant à permettre l'usage « salle de réception », pour la propriété située au 255, rue Versailles.
Que le montant de 150$ déposé pour l'analyse du dossier soit remboursé à M.Denis Boucher, puisqu'aucune dépense n'a été engagée par la Municipalité pour ce dossier.

Adoptée

Les élus conviennent d'ajouter à ce moment, le point suivant à l'ordre du jour.

31-02-2018 <u>Résolution #18-01-2018, demande de modification au règlement de zonage déposée par M. Fernand Tétreault, pour sa propriété située au 141, rue Ste-Marguerite : remboursement des frais de 150$</u>

CONSIDÉRANT QUE M. Fernand Tétreault a déboursé un montant de 150$ pour l'analyse d'une demande de modification au règlement de zonage, laquelle demande a été refusée par la résolution #18-01-2018;

CONSIDÉRANT QUE le conseil n'a engagé aucune dépense pour l'analyse de ce dossier;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de rembourser le montant de 150$ déposé par M. Fernand Tétreault pour l'analyse de sa demande de modification au règlement de zonage, en regard avec sa propriété du 141, rue Ste-Marguerite.

Adoptée

32-02-2018 <u>Comité des bénévoles : demande de soutien financier pour la 20e édition du grand gala le 28 avril 2018</u>

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de verser un montant de 200$ au Comité des bénévoles pour l'organisation du gala 2018 qui se tiendra le 28 avril 2018 au Centre communautaire.

Adoptée

33-02-2018 <u>Bibliothèque municipale de Roxton Falls : demande d'aide financière au Fonds de soutien aux projets structurants pour un projet d'achat de livre</u>

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque municipale de Roxton Falls dépose un projet dans le cadre du Pacte rural, pour l'achat de livre, le tout au montant de 3 600$;

CONSIDÉRANT QUE la contribution sollicitée au Pacte rural est de 2 880$, soit 80% du projet, réparti comme suit : 1 440$ provenant de l'enveloppe locale de la

Municipalité du Village de Roxton Falls et 1 440$ provenant de l'enveloppe locale de la Municipalité du Canton de Roxton;

CONSIDÉRANT QUE la mise de fonds du promoteur, de l'ordre de 20%, soit un montant de 720$, est assumé à même le budget annuel de la Bibliothèque municipale de Roxton Falls (contribution versée par les municipalités du Village et du Canton);

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le projet soumis par la Bibliothèque municipale de Roxton Falls, pour l'achat de livre, au montant global de 3 600$, prévoyant qu'une somme de 1 440$ sera prise au Pacte rural dans l'enveloppe locale de la Municipalité du Village de Roxton Falls et 1 440$ provenant de l'enveloppe locale de la Municipalité du Canton de Roxton, le solde de 720$ étant à la charge de l'organisme en guise de mise de fonds au projet.

Adoptée

2e Période de questions de l'assistance (15 minutes)
Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal. Aucune question n'est adressée au conseil.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Gagné, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées par le conseil.

_____
Signé à Roxton Falls, ce 5 février 2018

34-02-2018 Levée de l'assemblée

Il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever l'assemblée à 21h20.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière